



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

Государственное областное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЛИПЕЦКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа

А. М. Гончаров



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

на 2023 - 2024 учебный год

Рассмотрено и одобрено на
заседании педагогического
совета

Липецк, 2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | Стр. |
|---|-------|
| 1 Миссия, политика, основные цели и задачи педагогического коллектива | 3-5 |
| Циклограмма управления учебно-воспитательным процессом | 6 |
| 2 Управленческие мероприятия | 7-16 |
| 2.1 Работа педагогического совета | 7 |
| 2.2 Работа методического совета | 9 |
| 2.3 Административные совещания | 11-18 |
| 3 Учебная работа | 19-21 |
| 4 Производственная практика | 22-26 |
| 5 Работа по подготовке, организации и проведение ГИА | 27-28 |
| 6 Методическая работа | 29-36 |
| 7 Воспитательная и культурно-массовая работа | 37-49 |
| 8 Контроль и руководство воспитательной работой | 50-51 |
| 9 Профориентационная работа | 52-53 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | |
| 1 План работы педагога - психолога | |
| 2 План проведения тематических уроков | |
| 3 Календарь знаменательных дат | |
| 4 План мероприятий антитеррористической направленности | |
| 5 План мероприятий антинаркотической направленности | |
| План воспитательной работы в общежитии | |
| 6 План работы заочного отделения | |
| 7 План-график развития социального партнёрства | |
| 8 План работы библиотеки | |
| 9 План-график контроля учебно-воспитательного процесса | |
| 10 План-график открытых уроков и внеурочных мероприятий | |
| 11 Перспективный план повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения | |

На основании принятых, на сегодня в Российской Федерации концептуальных документов, определяющих основные пути развития российского образования, молодежной политики и здравоохранения, таких как:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Постановление Администрации Липецкой области от 29 ноября 2013 года № 534 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Развитие образования Липецкой области»;
- Приказ Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» О практической подготовке обучающихся. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации, Минпросвещения России №390 от 05 августа 2020 г. (ред. от 18.11.2020);
- Приказ Министерства образования и науки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам обучения»;
- Устав ГОБПОУ «ЛМсК»

педагогический коллектив колледжа определил на новый 2023 – 2024 учебный год следующую миссию, политику, цели и задачи.

Миссия и политика: подготовка высококвалифицированного специалиста к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности (в соответствии с ФГОС), конкурентоспособного на региональном рынке труда, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, со сформированными гражданскими качествами личности в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики.

Стратегическая цель: Создание условий и механизмов, обеспечивающих стабильное развитие колледжа, доступность, высокое качество и эффективность образования, его постоянное обновление с учетом запросов обучающихся, учредителя, социальных партнеров, общества и рынка труда.

Целевой приоритет образовательной политики колледжа – обеспечение качества профессиональной подготовки специалистов, соответствующих современным запросам и требованиям работодателей и ФГОС СПО нового поколения.

Средства достижения данной цели: создание оптимальных условий для реализации инновационных условий образовательного процесса.

Стратегические цели:

- формирование положительного имиджа ГОБПОУ «Липецкий машиностроительный колледж», формирование мотивации у выпускников общеобразовательных организаций и студентов учреждений начального профессионального образования к получению образования в колледже;
- модернизация учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- создание образовательной среды, способствующей социализации, формированию культуры здоровья и безопасного образа жизни обучающихся, в том числе и обучающихся с ОВЗ;
- совершенствование системы выявления, развития и поддержки одарённых детей и молодежи в образовательном процессе, участие в чемпионатах, олимпиады профессионального мастерства;
- содействие формированию позитивного образа преподавателя и престижа педагогической профессии посредством профессионального развития педагогического корпуса;
- подготовка специалистов способных к образованию и самообразованию, профессиональному росту в условиях информатизации общества и развития новых технологий для продуктивной деятельности в современных социально-экономических условиях;
- выявление, перспективных направлений развития колледжа и моделирование его нового качественного состояния применяя бережливое производство (Lean- технологии);
- развитие и совершенствование форм сотрудничества и соуправления в образовательном заведении по принципу: педагогический коллектив – студенческое сообщество – родители - социальные партнеры;
- открытие регионального Центра компетенций в области бережливого производства.

Для достижения поставленных целей определены направления развития образовательного учреждения:

Направления:

- повышение качества подготовки специалиста на основе совершенствования содержания обучения, развития исследовательской, воспитательной, здоровьесберегающей среды колледжа;
- развитие единой информационно-образовательной среды колледжа;
- укрепление и развитие социального партнерства, повышение эффективности взаимодействия участвующих сторон;
- профессиональная адаптация выпускников, их трудоустройство;
- систематическое обновление основных образовательных программ в соответствии с ФГОС, открытие новых профилей подготовки в соответствии с потребностями экономики области.

Задачи:

1. Обеспечить качественную подготовку выпускников, конкурентоспособных на рынке труда.
2. Обеспечить вовлечение работодателей в процессы организации и контроля качества подготовки квалифицированных кадров.
3. Обеспечить обновление образовательных технологий работы с талантливой молодежью, формировать систему оценки достижений обучающихся.
4. Организовать работу по созданию электронных образовательных ресурсов (учебно-методических материалов).
5. Развивать внебюджетную деятельность с целью модернизации материально-технической и учебно-методической базы учебного заведения.
6. Принять меры по обеспечению антитеррористической и противопожарной безопасности образовательной организации.
7. Продолжить информатизацию учебного процесса, включая работу по внедрению и использованию новых информационных технологий в работе библиотек,.
8. Повышение компьютерной грамотности административных работников и преподавателей колледжа.
9. Продолжить работу по развитию сайта колледжа.
10. Продолжить материально-техническое оснащение учебных кабинетов и лабораторий.
11. Продолжить реализацию Программы развития колледжа как нормативно-управленческого документа.

Ценности:

- взаимоуважение и взаимопонимание;
- нацеленность на сотрудничество и работу в команде;
- стремление к личностному и профессиональному совершенствованию;
- инициативность и творческий подход к делу;
- активная жизненная позиция;
- заинтересованность в эффективном развитии колледжа;
- развитие бережливых технологий.

Осуществляется визуальное управление процессами

Ключевые показатели эффективности (достижения целей)



| № | Ключевой показатель результативности (KPI) | Периодичность | План |
|----|--|---------------------|---------------|
| 1 | Количество случаев травматизма среди обучающихся | Ежедневно | 0% |
| 2 | Удельный вес обучающихся, нарушивших правила внутреннего распорядка | Ежедневно | 1% |
| 3 | Доля обучающихся (%), успевающих на «4» и «5» | Один раз в 2 месяца | 50%-75% |
| 4 | Доля успевающих обучающихся (%) | Один раз в 2 месяца | 90%-100% |
| 5 | Доля обучающихся (%), постоянно посещающих занятия | Один раз в неделю | 70% |
| 6 | Доля обучающихся (%), не пропускающих занятия без уважительной причины | Один раз в неделю | 90% |
| 7 | Сохранность контингента (%) обучающихся от первоначального комплектования на начало учебного года | Один раз в месяц | 100% |
| 8 | Удельный вес выпускников (%) получивших диплом СПО | Один раз в год | 100% |
| 9 | Удельный вес (%) трудоустроившихся выпускников по специальности | Один раз в квартал | 10% |
| 10 | Удельный вес (%) трудоустроившихся выпускников | Один раз в квартал | 80% |
| 11 | Доля аттестованных педагогов (%) /Доля педагогов без квалификационной категории | Один раз в месяц | 100%/5% |
| 12 | Доля обученных сотрудников бережливым технологиям (%) | Один раз в месяц | 70% |
| 13 | Затраты на обучение сотрудников бережливым технологиям | Один раз в месяц | Не менее 5 т. |
| 13 | Совершенствование качества пространства по системе 5S | Один раз в месяц | 50% |
| 14 | Уровень удовлетворённости участников образовательных отношений качеством учебно-воспитательного процесса | Один раз в месяц | 80% |
| 15 | Уровень взаимодействия студентов и преподавателей при дистанционном обучении (%) | Ежедневно | 80% |
| 16 | Количество студентов внебюджетных групп, доля дохода от их обучения | Еженедельно | 30% |
| 17 | Внесение изменений в расписание | Ежедневно | 10% |
| 18 | Затраты на стимулирующие выплаты по результатам педагогических достижений | Один раз в месяц | 50% |
| 19 | Обновление учебно-лабораторного оборудования | Один раз в месяц | 20% |

Лидерство и цели

- Совершенствование системы управления колледжем:
- В систему управления колледжем внедрена система менеджмента качества (управление по целям SQDCM, Хосин Канри), с помощью которой осуществляется:
- нормативно-правовое и организационно-управленческое обеспечение колледжа на основе актуальных изменений в законодательстве;
- кадровое обеспечение;
- совершенствование работы органов общественного самоуправления колледжа;
- совершенствование имиджа колледжа.

Управление проектной деятельностью и процессной трансформацией первым лицом организации

- Директор колледжа Гончаров А.М. осуществляет управление и контроль проектной деятельностью.
- Развитие корпоративной культуры в духе Бережливого управления

- Корпоративная культура является одной из составляющих системы управления SQDCM, что помогает развить командный дух и помогает реализовывать совместные проекты.
- Наличие и функции профессиональной команды по реализации проектной деятельности
- Сертифицированных специалистов в области бережливого управления нет, поданы заявки на прохождение курсов. Сформирована команда активистов по работе в этой области.
- Участие в проектной трансформации иных сотрудников организации

Ценность для потребителей

- Политика клиентоориентированности
- Совместно с основными работодателями определен перечень необходимых для рынка труда специальностей
- Взаимодействие с потребителями и сбор требований потребителей
- Перспективы развития образовательных услуг в колледже связаны с лицензированием специальностей по 50 наиболее востребованных специальностям из ТОП 50, позволяющих обеспечить предприятия города Липецка и области рабочими и специалистами, обладающими компетенциями, необходимыми для работы на современном оборудовании по новым технологиям.

Увеличение ценности для потребителя на всех этапах улучшений процессов

- подготовка по специальностям, актуальным для развития экономики региона;
- высокий коэффициент востребованности образовательных услуг;
- реализация социального партнерства;
- наличие программы содействия трудоустройству выпускников;
- постоянно обновляемая материально-техническая база;
- партнерские отношения со школами;
- партнерские отношения с ВУЗами;
- различные формы получения образования.

Улучшение потока создания ценности в целях удовлетворения потребностей потребителей

- усилить работу по повышению привлекательности колледжа для потенциальных абитуриентов и потребителей образовательных;
- обеспечивать высокое качество образовательных услуг, в том числе за счет создания и развития системы менеджмента качества;
- продолжить модернизацию материально-технической базы колледжа;
- создать условия для личностно-профессионального развития студентов (обучающихся);

- активизировать работу с социальными партнерами в области оценки качества подготовки выпускников;
- активизировать работу развитию профессиональной подготовки и переподготовки кадров, дополнительному профессиональному образованию.

В этих условиях действия коллектива колледжа должны быть направлены на создание новых реальных преимуществ на рынке образовательных услуг через освоение выгодных рыночных позиций, на развитие внутренних возможностей и повышение результативности деятельности. Все это обуславливает необходимость реализации Программы развития колледжа.

**Циклограмма управления учебно-воспитательным процессом
на 2022-2024 учебный год**

| № | Наименование мероприятий | Сроки проведения |
|----------|--|--|
| 1 | Совещание при директоре | Ежемесячно (Четверг) |
| 2 | Совещание при зам. директора по УР | 1 раз в квартал Ежедневно в формате stand up у доски задач |
| 3 | Совещание при зам. директора по АХЧ | Ежемесячно (2-ой понедельник) |
| 4 | Совещание при зам. директора по УПР | Ежемесячно (3-ий понедельник) |
| 5 | Заседание Совета общежития | Ежемесячно (4-ий понедельник) |
| 6 | Семинар «Школы начинающего преподавателя» | Ежемесячно (2-ой вторник) |
| 7 | Заседание методического совета | Ежемесячно (3-ий вторник) |
| 8 | Заседания ЦК | Ежемесячно (4-ый вторник) |
| 9 | Совещание при зам. директора по ВР | Ежемесячно (2-ая среда) |
| 10 | Заседание педагогического совета | 1 раз в 2 месяца |
| 11 | Классные часы по итогам текущей успеваемости и посещаемости | Ежемесячно (2-ой четверг) |
| 12 | Заседание Центра студенческого самоуправления | Ежемесячно (3-ий четверг) |
| 13 | Заседание совета по профилактике правонарушений | Ежемесячно (4-ый четверг) |
| 14 | Родительские собрания | 1 раз в год |

Задача: выполнение законодательства в области образования, нормативных и локальных актов, регламентирующих деятельность колледжа.

| Тема | Сроки | Ответственный |
|--|---------------------------|--|
| Педагогические советы | | |
| <p><i>«Анализ деятельности, итоги работы и задачи педагогического коллектива на новый учебный год»</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги образовательной и производственной деятельности и задачи на 2022-2023 уч. год. 2. Организация учебно-воспитательного процесса в новом 2023-2024 уч. г. 3. Итоги приемной кампании 4. Утверждение плана работы колледжа на новый учебный год. 5. Разное (готовность образовательной организации к новому учебному году) | <p>Август 2023 г.</p> | <p>Директор колледжа, Заместители директора: по учебной работе, воспитательной работе, учебно-производственной работе.</p> |

| | | |
|--|------------------------|---|
| <p>«Анализ социально-образовательного паспорта учебных групп – как средство управления образованием и воспитания»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений предыдущих педагогических советов 2. Анализ контингента, социально-образовательного паспорта учебных групп первокурсников ГОБПОУ «ЛМСК» 3. Организация работы по формированию духовнонравственного воспитания обучающихся 4. Утверждение программ ГИА 5. Разное | <p>Декабрь 2023 г.</p> | <p>Заместители директора: по учебной работе, учебно-производственной работе, воспитательной работе, психолог, социальный педагог, классные руководители</p> |
| <p>«Поиск путей оптимизации образовательной среды колледжа в целях обеспечения доступности качественного образования»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений предыдущих педагогических советов 2. Анализ уровня обученности по дисциплинам и МДК за 1 семестр 2023/2024 учебного года: <ul style="list-style-type: none"> - результаты теоретического обучения; - итоги учебной и производственной практик; - состояние воспитательной и работы по сохранности контингента. 3. Формирование общих и профессиональных компетенций в образовательном пространстве колледжа | <p>Февраль 2024 г.</p> | <p>Методисты колледжа, зам. директора по учебной работе, воспитательной работе, учебно-производственной работе, председатели цикловых комиссий, зав. отделениями,</p> |
| <p>«Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства преподавателя»</p> | <p>Апрель 2024 г.</p> | <p>Заместители директора по учебной работе, учебно-производственной работе, методист, зав. отделениями, председатели цикловых комиссий</p> |

| | | |
|--|-------------------------|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений предыдущих педагогических советов 2. Организация работы педагогического коллектива по повышению качества образования. Внутренняя и внешняя оценка качества. 3. О подготовке к ГИА 2024 года | | |
| <p><i>Результаты учебно-воспитательного процесса за 2023-2024 уч. г. как фактор формирования новых задач на 2024-2025 уч.г.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений предыдущих педагогических советов 2. Участие руководителей ЦК и специалистов предприятий в работе итоговой аттестации колледжа 3. Итоги ГИА 4. Задачи на новый учебный год | <p>Июль 2024 г.</p> | <p>Заместители директора по учебной работе, воспитательной работе, зав. практикой, зав. отделениями</p> |

Тематика методических советов на 2023 – 2024 учебный год

| Тема | Сроки | Ответственный |
|---|---------------------|---|
| Заседание №1 Утверждение плана работы методического совета колледжа на 2023 – 2024 учебный год | сентябрь 2023 г. | методист, председатели цикловых комиссий |
| Заседание №2 Мониторинг учебных планов, учебных программ и контрольно – оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям. | октябрь 2023 г. | методист, председатели цикловых комиссий |
| Заседание №3 Контроль качества профессиональной деятельности преподавателя в соответствии с профессиональным стандартом | ноябрь 2023 г. | методист, председатели цикловых комиссий |
| Заседание №4 Об организации и содержании учебно – исследовательской деятельности обучающихся | декабрь 2023 г. | методист, председатели цикловых комиссий |
| Заседание №5 Внутриколледжный контроль в повышении качества образовательного процесса. Итоги успеваемости и качества знаний по итогам I семестра | январь 2024 г. | методист, председатели цикловых комиссий |
| Заседание №6 Индивидуальная работа с педагогическими работниками (помощь в разработке программ, методических материалов, в обобщении опыта и др.) | февраль 2024 г. | методист, председатели цикловых комиссий |
| Заседание №7 Моделирование системы работы, обеспечивающей формирование общих и профессиональных компетенций с учетом трудовых функций по специальностям | март 2024 г. | методист, председатели цикловых комиссий |
| Заседание №8 Социальное взаимодействие – важнейшее условие эффективности образовательного процесса | апрель 2024 г. | методист, председатели цикловых комиссий |
| Заседание №9 Внутриколледжный контроль в повышении качества образовательного процесса. Предварительные итоги успеваемости и качества знаний по итогам II семестра | май 2024 г. | методист, председатели цикловых комиссий |
| Заседание №10 Анализ результатов работы цикловых комиссий и методического совета колледжа | июнь 2024г. | методист, председатели цикловых комиссий |

Административные совещания при заместителе директора по учебной работе

| Тема | Сроки | Участники |
|---|-----------------|--|
| О готовности к новому учебному году: издание приказов по колледжу: - об утверждении персонального состава педагогического совета - график учебного процесса на 2023-2024 уч. год; - расписание на 1 п/г 2023-2024 уч. года; - графики консультаций, экзаменов; - журналы теоретического обучения: состояние оформления журналов, анализ качества оформления журналов | август 2023г. | Заведующие отделениями, Заведующая учебной частью Председатели цикловых комиссий |
| Об организации ликвидации задолженностей студентами, переведенными условно на последующий курс обучения | сентябрь 2023г. | |
| Адаптация студентов первого курса обучения. Работа по проектам бережливого производства | октябрь 2023г. | |
| Подбор и утверждение кандидатур председателей государственной экзаменационной комиссии (ГЭК); | ноябрь 2023г. | |
| Отчеты заведующих отделениями, председателей ЦК о состоянии работы по подготовке к зимней сессии. | декабрь 2023г. | |
| Итоги зимней сессии | январь 2024г. | |
| Обновление перечня тем дипломных работ (проектов); | февраль 2024г. | |
| О ходе выполнения курсовых проектов (работ) | март 2024г. | |
| Утверждение тем дипломных работ (проектов); | апрель 2024 г. | |
| Отчеты заведующих отделениями, председателей ЦК о состоянии работы по подготовке к летней сессии, подготовке к ГИА | май 2024 г. | |
| Итоги летней сессии. Задачи на 2021/2022 учебный год. | июнь 2024г. | |

Примечание: *Ежемесячно* – встреча с родителями студентов, имеющими пропуски занятий без уважительных причин и отстающих от графика учебного процесса.

Контроль и руководство воспитательной работы

| № | Объекты контроля. Цель контроля | Ответственные | Сроки проведения | Где обсуждаются результаты | Форма обобщения результатов |
|----|--|--|--------------------|---|---|
| 1. | Аудит планов воспитательной работы классных руководителей | зам. директора по ВР | сентябрь | На совещании классных руководителей | Справка административного контроля |
| 2. | Проверка личных дел студентов, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Соц. педагог, зам. директора по ВР | Сентябрь - октябрь | Административная планерка (при зам. директора по ВР, зав. отделениями) | Справка административного контроля |
| 3. | Контроль за выполнением внутреннего распорядка колледжа | Зав. отделениями, кл. руководители | В течение года | На совещании классных руководителей | Протокол совещания классных руководителей |
| 4. | Контроль за выбором актива групп, выдвижение в ЦСС | Зав. отделениями, кл. руководители | Сентябрь - октябрь | На собраниях ЦСС | Протокол собрания ЦСС |
| 5. | Организация системы дополнительного образования. Проверка комплектования кружков, секций, творческих коллективов | Зам. директора по ВР | октябрь | Административная планерка (при зам. директора по ВР, педагог-организатор ОБЖ, руководители кружков, секций) | Расписание работы, оформление документации |
| 6. | Анализ качества проведения внеклассных мероприятий и открытых классных часов | Кл. руководители, зав. ЦК | В течение года | На совещании классных руководителей | Анализ внеклассного мероприятия, классного часа |
| 7. | Работа классных руководителей со студентами, состоящими на всех видах учета (КДН, ОДН) | Соц. педагог, зам. директора по ВР | Ноябрь, март | Административная планерка (при зам. директора по ВР, зав. отделениями) | Протокол совета профилактики |
| 8. | Проведение заседаний совета профилактики | Соц. педагог, зав. отделениями, зам. директора по ВР | ежемесячно | Заседание совета профилактики | Протокол совета профилактики |
| 9. | Проверка социальных | Соц. педагог, зам. директора по ВР | Ноябрь-декабрь | На совещаниях при директоре | Справка административного |

| | | | | | |
|-----|---|--|-----------------|---|--|
| | паспортов групп | | | | контроля |
| 10. | Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня | Кл.руководители, педагог-организатор, зав. отделениями, зам. директора по ВР | В течение года | Административная планерка | Анализ внеклассного мероприятия |
| 11. | Организация системы работы с представителями родительского комитета и родителями | Кл.руководители, Зав. отделениями, зам. директора по ВР | 1 раз в квартал | На совещаниях при директоре | Справка административного контроля |
| 12. | Исследование уровня адаптации студентов нового набора | Педагог-психолог, зав. отделениями, зам. директора по ВР (декабрь) | Ноябрь-декабрь | На педагогических советах | Протокол совещания классных руководителей |
| 13. | Анализ проведения торжественных мероприятий | педагог-организатор, зав. отделениями, зам. директора по ВР | В течение года | Административная планерка (при зам. директора по ВР, педагог-организатор, зав. отделениями) | Сценарий мероприятия и его последующий анализ |
| 14. | Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов, имеющих статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Соц. педагог, зам. директора по ВР | февраль | На совещании классных руководителей | Протокол совещания классных руководителей |
| 15. | Контроль за соблюдением правил проживания в общежитии | Воспитатель общежития, комендант, зам. директора по ВР | В течение года | На собрании студентов, проживающих в общежитии | Протокол собрания студентов, проживающих в общежитии |
| 16. | Контроль за соблюдением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающихся | Кл. руководители, зав. отделениями, зам. директора по ВР | В течение года | На совещании классных руководителей | Протокол совещания классных руководителей |
| 17. | Анализ работы ЦСС | зав. отделениями, педагог-организатор, зам. директора по ВР | ежемесячно | На заседаниях ЦСС | Протокол заседания |
| 18. | Анализ работы по правовому воспитанию студентов и | зам. директора по ВР | Март-апрель | На совещании классных руководителей | Справка административного контроля |

| Тема | Сроки | Участники |
|------|-------|-----------|
| 1 | 2 | 3 |

| | профилактике правонарушений | | | | |
|-----|-------------------------------------|----------------------|------|---------------------------|---|
| 19. | Анализ воспитательной работы за год | зам. директора по ВР | июнь | На педагогических советах | Справка административного контроля, протокол педагогического совета |

| Совещания при заместителе директора по учебно-производственной работе | | |
|---|--------------------|---|
| 1. Отчёт руководителей практик о результатах начала всех видов производственных практик. 2. Готовность учебно-производственных мастерских к учебному году (заготовки, инструмент и т.п.). 3. Готовность УПМ для использования нового оборудования 4. Проведение профориентационной работы на предприятиях, в организациях и школах | Сентябрь 2023г. | Преподаватели-руководители практики, заведующий УПМ. |
| 1. Анализ подготовки содержания рабочих программ по учебным дисциплинам/модулям и практикам для выпускных групп 2. Организация и проведение смотра-конкурса кабинетов и лабораторий. 3. Организация проведения открытых мероприятий по практике на предстоящий период. | Октябрь 2023г | Председатели цикловых комиссий |
| 1. Результаты проведения квалификационных испытаний по результатам прохождения производственных практик. 2. Проведение профориентационной работы на предприятиях, в организациях и школах | Ноябрь 2023г | Преподаватели-руководители практики, председатели цикловых комиссий. |
| 1. Отчёт председателя цикловой комиссии «Производственное обучение» о ходе проведения практик в 1-ом полугодии. 2. Отчёт заведующего УПМ о выполнении инструкций техники безопасности, аттестации рабочих мест. 3. Итоги 1-го этапа смотра-конкурса кабинетов и лабораторий | Декабрь 2023г | Мастера производственного обучения, заведующий УПМ. |
| 1. Итоги проведения производственных практик в 1-ом полугодии. 2. Анализ подготовки содержания рабочих программ по учебным дисциплинам/модулям и практикам для выпускных групп | Январь 2024г. | Председатели цикловых комиссий |
| 1. Проведение профориентационной работы на предприятиях, в организациях и школах. 2. Организация стажировок на предприятиях для преподавателей колледжа. 3. Итоги 2-го этапа смотра-конкурса кабинетов и лабораторий | Февраль 2024г. | Мастера производственного обучения, заведующий УПМ, преподаватели-руководители практики |
| 1. Проблемы по организации и сбору материалов во время прохождения преддипломной практики. 2. Подготовка заседания педагогического совета по учебно-производственной работе 3. Итоги проведения смотра-конкурса кабинетов и лабораторий. 4. Проведение профориентационной работы на предприятиях, в организациях и школах. | Март 2024г. | Председатели цикловых комиссий, руководители стажировок и преддипломных практик. |
| 1. Организация работы по содействию в трудоустройстве выпускников. | Апрель 2024г. | Классные руководители |

| | | |
|---|------------------------|---|
| <p>2.Порядок проведения анкетирования студентов выпускных групп.</p> <p>3.Организация выставки технического и декоративно-прикладного творчества студентов и сотрудников.</p> <p>4. Проведение профориентационной работы на предприятиях, в организациях и школах.</p> | | <p>выпускных групп, зав. отделениями, начальник отдела кадров.</p> |
| <p>1.Итоги проведения смотра - конкурса технического и декоративно - прикладного творчества студентов и сотрудников</p> <p>2.Анализ результатов проведения стажировок и преддипломных практик.</p> <p>3.Организация работы по содействию в трудоустройстве выпускников.</p> | <p>Май 2024г.</p> | <p>Председатели цикловых комиссий, преподаватели – руководители практики.</p> |
| <p>1.Анализ результатов производственных практик за год.</p> <p>2. Организация работы по содействию в трудоустройстве выпускников.</p> <p>3.Подготовка планов-графиков развития кабинетов и лабораторий на новый учебный год.</p> | <p>Июнь 2024г.</p> | <p>Председатели цикловых комиссий.</p> |

Примечание: *Еженедельно* – итоги проведения практик за текущую неделю.

**Административные совещания при заместителе директора
по административно-хозяйственной части**

| Тема | Сроки | Участники |
|---|---------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Административные совещания при заместителе директора по административно-хозяйственной части | | |
| <p>1. Итоги работы по подготовке колледжа к новому 2023/2024 учебному году; готовность хозяйственной службы к работе в осеннее - зимний период</p> <p>2. Благоустройство территории колледжа.</p> <p>3. Соблюдение санитарно - гигиенического режима, повышение персональной ответственности работников хозяйственной службы.</p> | сентябрь 2023 г. | начальники хозяйственных отделов, заведующий УПМ, зав. общежитием, зав. отделениями. |
| <p>1. Охрана колледжа. Цели и задачи.</p> <p>2. Подготовка автотранспорта к работе в осенне-зимний период.</p> | октябрь 2023г. | Директор ЧОП, охранники, вахтеры, водители |
| <p>1. Организация работы по сбережению энергоресурсов.</p> <p>2. Подготовка к инвентаризации товарно-материальных ценностей.</p> | ноябрь 2023г. | начальники хозяйственных отделов, заведующий УПМ, технический персонал, зав. Общежитием. |
| <p>1. Подготовка колледжа к новогодним праздникам, украшение помещений.</p> <p>2. Отчет зав. общежитием о санитарно-гигиеническом состоянии и условиях проживания студентов.</p> <p>3. О рациональном использовании товарно-материальных ценностей</p> | декабрь 2023 г. | начальники хозяйственных отделов, заведующая общежитием, заведующий УПМ |
| <p>1. Анализ работы колледжа с обслуживающими организациями и поставщиками услуг, заключение новых договоров.</p> <p>2. О контроле за поддержанием теплового режима в учебном корпусе, общежитии.</p> | январь 2024 г. | начальники хозяйственных отделов, заведующая общежитием, заведующий УПМ |
| <p>1. Подготовка автотранспорта к работе в весенне-летний период, проведение сезонных инструктажей водителей.</p> <p>2. Анализ состояния учебно-материальной базы</p> <p>3. Отчет о проделанной работе заведующего УПМ</p> | февраль 2024 г. | начальники хозяйственных отделов, заведующая общежитием, заведующий УПМ |

| | | |
|---|---------------------------------|--|
| <p>1. Организация работы по благоустройству территории</p> <p>2. Подготовка к проведению текущего ремонта (рассмотрение заявок на приобретение строительного-отделочных материалов).</p> <p>3. Контроль над соблюдением Правил пожарной безопасности.</p> | <p>март 2024 г.</p> | <p>начальники хозяйственных отделов, заведующая общежитием, заведующий УПМ</p> |
| <p>1. Подготовка территории колледжа к благоустройству после зимнего сезона.</p> <p>2. Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебном корпусе</p> <p>3. Разработка мероприятий по организации ремонта колледжа.</p> | <p>апрель-август 2024г.</p> | <p>начальники хозяйственных отделов, заведующая общежитием, заведующая складом, заведующий УПМ, заведующие отделениями</p> |

ЦЕЛЬ – обеспечить условия для качественной профессиональной подготовки студентов к профессиональной деятельности по избранной специальности.

Задачи:

- реализация целей и задач основных профессиональных образовательных программ;
- совершенствование системы управления учебно-воспитательным процессом, качеством профессиональной подготовки студентов по всем специальностям.

Объекты деятельности:

б) нормативно-правовое обеспечение:

| № | Мероприятие | Сроки проведения | Ответственный |
|---|--|--|--|
| 1 | Корректировка локальных актов учебного заведения в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» | ноябрь 2029г. | зам. директора по УР |
| 2 | Подготовить приказы: о зачислении нового набора об организованном начале учебного года, о педагогической нагрузке преподавателей, о закреплении групп за отделениями, о закреплении классных руководителей за группами, о закреплении кабинетов (лабораторий), о предметно-цикловых комиссиях | август . август август сентябрь сентябрь сентябрь август август | директор зам. директора по УР зам. директора по УР зам. директора по ВР зам. директора по ВР зам. директора по УР зам. директора по УР |
| 3 | Заключить договора с предприятиями на производственное обучение | август-сентябрь | зам. директора по УПР |
| № | Мероприятие | Сроки проведения | Ответственный |

в) организационная работа:

| № | Мероприятие | Сроки проведения | Ответственный |
|---|---|---------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Составить расписание: На первое полугодие На второе полугодие | август. декабрь | зав. учебной частью |
| 2 | Составить расписание консультаций На первое полугодие На второе полугодие | сентябрь январь. | зав. учебной частью |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

| | | | |
|---|---|---------|---|
| 3 | Составить график учебного процесса | август. | зав. учебной частью |
| 4 | Провести смотр кабинетов и мастерских на предмет готовности к учебному году и соответствии с правилами ТБ | август | зам. директора по УПР |
| 5 | Составить проект годового плана работы колледжа на 2024-2025 учебный год | июнь | зам. директора по УР зам. директора по ВР зам. директора по УПР |

Учебно-программное обеспечение

| № | Мероприятие | Ответственный | Сроки проведения |
|----|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Составление планов, программ, графиков: - план мероприятий по организованному окончанию 1 полугодия, года; - график экзаменов (за 10 дней до начала сессии); - график ГИА; - график контрольных работ для студентов 2 и 3 курсов для студентов 4 курса для студентов 1 курса - график открытых уроков; - программ ГИА; - график олимпиад | зам.директора по УР зам.директора по УР зав. учебной частью зам.директора по УР зам.директора по УР зам.директора по УР методист председатели ЦК методист | ноябрь по графику учебного процесса апрель ноябрь февраль апрель сентябрь ноябрь декабрь |
| 2. | - выполнение календарно-тематических планов - прохождения практики | зам.директора, зав. отделениями, председатели ЦК зав. практикой | постоянно постоянно |
| 3. | Информационное обеспечение: - материалы по подготовке к экзаменам и критерии оценок по учебным дисциплинам и профессиональным модулям; - подготовить сообщения на сайт колледжа о преподавателях и мастерах производственного обучения; - оформление информационных стендов в кабинетах (лабораториях) и мастерских | преподаватели, зам.директора председатели ЦК, методист зав. кабинетами (лабораториями) и мастерскими | перед экзаменами постоянно постоянно |

| | | | |
|----|---|-----------------------|----------------|
| | системе 5S; Уровень удовлетворённости участников образовательных отношений качеством учебно-воспитательного процесса | | |
| б. | <p>Материально-техническая база:</p> <ul style="list-style-type: none"> - текущий и капитальный ремонт кабинетов (лабораторий), мест общего пользования учебно-лабораторных корпусов и общежития; - обновление мебели и учебно-вспомогательного оборудования - дооснащение кабинетов (лабораторий) учебно-лабораторным оборудованием и компьютерной техникой | зам. директора по АХЧ | в течение года |

Основная цель: Сформировать у студентов в период практики первичные профессиональные умения и навыки; закрепить и углубить знания, полученные в процессе теоретического обучения; приобрести студентами опыт практической работы по изучаемой специальности; пройти стажировку дублёрами – руководителями младшего руководящего состава на предприятиях и в организациях.

| №п/п | Дата | Содержание деятельности | Исполнители |
|-----------------|---------------------|---|--|
| СЕНТЯБРЬ | | | |
| 1 | август | Подготовка и заключение договоров на прохождение практики студентами | Зам. директора по УПР |
| 2 | август | Распределение студентов по местам практики и оформление их на предприятиях | Зам. директора по УПР, руководители практики, зав. отделениями |
| 3 | сентябрь | Разработка рабочих планов и индивидуальных заданий, выдача их студентам каждой группы, уходящей на практику | Зам. директора по УПР, руководители практики, председатели цикловых комиссий |
| 4 | сентябрь | Разработка положения о проведении смотра-конкурса кабинетов и лабораторий | Зам. директора по УПР |
| 5 | сентябрь | Подготовка буклета для абитуриентов | Зам. директора по УПР, секретарь приемной комиссии |
| 6 | По графику | Контроль студентов во время прохождения практики | Зам. директора по УПР, руководители практики |
| 7 | сентябрь | совещание с руководителями практик о результатах начала всех видов производственных практик | Зам. директора по УПР, руководители практики |
| 8 | Еженедельно | Проведение оперативных совещаний по практике с преподавателями-руководителями практики | Зам директора по УПР, руководители практики, зав. отделениями |
| ОКТЯБРЬ | | | |
| 1 | октябрь | Организация экскурсий на предприятия-социальные партнеры | Зам директора по УПР |
| 2 | октябрь | Подготовка и обновление информации об учебно- производственной работе, социальных партнерах для сайта колледжа | Зам директора по УПР |
| 3 | Еженедельно | Проведение оперативных совещаний по практике с преподавателями-руководителями практики | Зам директора по УПР, руководители практики |
| 4 | В течение месяца | Проведение организационных совещаний со студентами, уходящими на практику | Зам директора по УПР, руководители практики |
| 5. | 2 экскурсии в месяц | Организация профориентационной работы: организация и проведение с социальными партнерами совместных экскурсий для | Зам директора по УПР, секретарь приемной комиссии, зав. отделениями |

| | | | |
|----------------|---------------------|--|---|
| | | школьников | |
| 6. | По графику | Контроль студентов во время прохождения практики | Зам директора по УПР, руководители практики |
| НОЯБРЬ | | | |
| 1. | Еженедельно | Проведение оперативных совещаний по практике с преподавателями-руководителями практики | Зам директора по УПР, руководители практики |
| 2. | 2 экскурсии в месяц | Организация профориентационной работы: организация и проведение с социальными партнерами совместных экскурсий для школьников | Зам директора по УПР, секретарь приемной комиссии, зав. отделениями |
| 3. | По графику | Контроль студентов во время прохождения практики | Зам. директора по УПР, руководители практики |
| 4. | В течение месяца | Проведение классных часов «Знакомство с профессией» в группах нового набора | Классные руководители, представители предприятий-социальных партнеров |
| 5. | В течение месяца | Проведение мастер-класса в УПМ колледжа | Зам. директора по УПР, председатель цикловой комиссии «Производственное обучение» |
| ДЕКАБРЬ | | | |
| 1. | | Организация и проведение конкурса «Лучший по профессии» по профессии цикловой комиссии «Технология машиностроения» | Зам. директора по УПР, председатель цикловой комиссии «Технология машиностроения» |
| 2. | Еженедельно | Проведение оперативных совещаний по практике с преподавателями-руководителями практики | Зам. директора по УПР, руководители практики |
| 3. | В течение месяца | Проведение классных часов «Знакомство с профессией» в группах нового набора | Классные руководители, представители предприятий-социальных партнеров |
| 4. | В течение месяца | Подготовка договоров о проведении практики на 2021 г. | Зам. директора по УПР |
| 5. | По графику | Контроль студентов во время прохождения практики | Зам директора по УПР, руководители практики |
| 6. | декабрь | Организация экскурсий на предприятия-социальные партнеры | Зам директора по УПР |
| 7. | По графику | Организация ГИА по итогам завершения профессиональных модулей | Зам директора по УПР, зав. отделениями, руководители практик |
| 8. | По графику | Проведение квалификационных испытаний на присвоение разряда рабочей профессии | Зам директора по УПР, руководители практики |
| ЯНВАРЬ | | | |
| 1. | Еженедельно | Проведение оперативных совещаний по практике с преподавателями-руководителями практики | Зам. директора по УПР, руководители практики |
| 2. | По графику | Проведение организационных собраний со студентами, уходящими на практику | Зам директора по УПР, руководители практики, зав. отделениями |
| 3. | январь | Подготовка и обновление информации об учебно-производственной работе для сайта | Ведущий программист, зам. директора по УПР |

| | | | |
|----------------|---------------------|--|---|
| | | колледжа | |
| 4. | По графику | Контроль студентов во время прохождения практики | Зам директора по УПР, руководители практики |
| 5. | По графику | Проведение квалификационных испытаний на присвоение разряда рабочей профессии | Зам директора по УПР, руководители практики |
| ФЕВРАЛЬ | | | |
| 1. | февраль | Организация и проведение конкурса на звание «Лучший по профессии» цикловой комиссией «Электротехнические дисциплины» | Председатель цикловой комиссии «Электротехнические дисциплины», зам. директора по УПР |
| 2. | 2 экскурсии в месяц | Организация профориентационной работы: организация и проведение с социальными партнерами совместных экскурсий для школьников | Зам директора по УПР, секретарь приемной комиссии, зав. отделениями |
| 3. | Еженедельно | Проведение оперативных совещаний по практике с преподавателями-руководителями практики | Зам. директора по УПР, руководители практики |
| 4. | По графику | Контроль студентов во время прохождения практики | Зам директора по УПР, руководители практики |
| 5. | В течение месяца | Разработка рабочих планов и индивидуальных заданий на преддипломную практику, выдача студентам каждой группы, уходящей на практику | Руководители практики, председатели цикловых комиссий |
| 6. | По графику | Проведение организационных собраний со студентами, уходящими на практику | Зам директора по УПР, руководители практики, зав. отделениями |
| 7. | По графику | Проведение квалификационных испытаний на присвоение разряда рабочей профессии | Зам директора по УПР, руководители практики |
| МАРТ | | | |
| 1. | В течение месяца | Разработка положения и проведение выставки технического и декоративно-прикладного творчества студентов и сотрудников | Зам. директора по УПР |
| 2. | 2 экскурсии в месяц | Организация профориентационной работы: организация и проведение с социальными партнерами совместных экскурсий для школьников | Зам директора по УПР, секретарь приемной комиссии, зав. отделениями |
| 3. | По графику | Контроль студентов во время прохождения практики | Зам директора по УПР, руководители практики |
| 4. | Еженедельно | Проведение оперативных совещаний по практике с преподавателями-руководителями практики | Зам. директора по УПР, руководители практики |
| 5. | 2 экскурсии в месяц | Организация экскурсий на предприятия | Зам. директора по УПР |
| 6. | По графику | Проведение организационных собраний со студентами, уходящими на практику | Зам директора по УПР, руководители практики, зав. отделениями |
| 7. | По графику | Проведение квалификационных испытаний на присвоение разряда рабочей профессии | Зам директора по УПР, руководители практики |
| АПРЕЛЬ | | | |
| 1. | В течение месяца | Организация работы по оказанию содействия трудоустройству выпускников: проведение | Зам. директора по УПР, зав. отделениями, начальник |

| | | | |
|-------------|---------------------|---|--|
| | | встреч с представителями предприятий, организация ярмарки вакансий, размещение информации о предприятиях на стендах колледжа, на сайте и на официальных страницах колледжа в социальных сетях | отдела кадров |
| 2. | апрель | Проведение смотра конкурса кабинетов и лабораторий | Администрация колледжа |
| 3. | По графику | Проведение организационных собраний со студентами, уходящими на практику | Зам директора по УПР, руководители практики, зав. отделениями |
| 4. | По графику | Контроль студентов во время прохождения практики | Зам директора по УПР, руководители практики |
| 5. | Еженедельно | Проведение оперативных совещаний по практике с преподавателями-руководителями практики | Зам. директора по УПР, руководители практики |
| 6. | 2 экскурсии в месяц | Организация профориентационной работы: организация и проведение с социальными партнерами совместных экскурсий для школьников | Зам директора по УПР, секретарь приемной комиссии, зав. отделениями |
| 7. | 2 экскурсии в месяц | Организация экскурсий на предприятия | Зам. директора по УПР |
| 8. | По графику | Проведение заседания педагогического совета по учебно-производственной практике | Зам. директора по УПР, руководители практики, зав. отделениями, председатели цикловых комиссий |
| 9. | По графику | Проведение квалификационных испытаний на присвоение разряда рабочей профессии | Зам директора по УПР, руководители практики |
| МАЙ | | | |
| 1. | По графику | Проведение квалификационных испытаний на присвоение разряда рабочей профессии | Руководители практики |
| 2. | По графику | Проведение организационных собраний со студентами, уходящими на практику | Зам директора по УПР, руководители практики, зав. отделениями |
| 3. | Еженедельно | Проведение оперативных совещаний по практике с преподавателями-руководителями практики | Зам. директора по УПР, руководители практики |
| 4. | май | Подготовка и обновление информации об учебно- производственной работе, социальных партнерах для сайта колледжа | Зам директора по УПР |
| 5. | По графику | Контроль студентов во время прохождения практики | Зам директора по УПР, руководители практики |
| 6. | май | Организация распределения молодых специалистов | Зам. директора по УПР, классные руководители выпускных групп, зав. отделениями |
| ИЮНЬ | | | |
| 1. | июнь | Проведение заключительного этапа смотра кабинетов и лабораторий | Администрация колледжа |
| 2. | июнь | Подготовка планов распределения студентов по местам практики на новый учебный год | Зам. директора по УПР, председатели цикловых комиссий |
| 3. | По графику | Организация ГИА по итогам завершения | Зам. директора по УПР, зав. |

| | | | |
|----|-------------|--|------------------------------------|
| | | профессиональных модулей | отделениями, руководители практики |
| 4. | Еженедельно | Проведение оперативных совещаний по практике с преподавателями-руководителями практики | Зам. директора по УПР |

| № п/п | мероприятия | срок | ответственный |
|-------|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Организовать изучение рекомендаций по организации ГИА выпускников колледжа (Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования») | октябрь | зам. директора по УР |
| 2. | Провести анализ отчетов ГЭК по специальностям | октябрь | председатели ЦК |
| 3. | Организовать родительские собрания в выпускных группах | март | заведующие отделениями |
| 3. | Определить и обеспечить утверждение председателей ГЭК по специальностям | ноябрь | зам. директора по УР |
| 5. | Подготовить перечень теоретических вопросов, практические задания по дисциплинам, включаемым в квалификационный экзамен | ноябрь | председатели ЦК преподаватели |
| 6. | Разработать тематику выпускных квалификационных работ (дипломных проектов) | ноябрь | председатели ЦК преподаватели |
| 7. | Разработать программу подготовки к ГИА выпускников 2020 г. | ноябрь | зам. директора по УР, председатели ЦК |
| 8. | Разработать Программы ГИА по специальностям и представить на утверждение директору | ноябрь | председатели ЦК |
| 9. | Определить и обеспечить утверждение состава ГЭК по специальностям | декабрь | зам. директора по УР, председатели ЦК |
| 10. | Довести до сведения выпускников Программы ГИА | декабрь | заведующие отделениями |
| 11. | Подготовить экзаменационные материалы к ГИА | февраль | председатели ЦК преподаватели |
| 12. | Подготовить проекты приказов о закреплении тем выпускных квалификационных работ (дипломных проектов) | за 2 недели до выхода на преддипломную практику | Председатели ЦК |
| 13. | Подготовить график проведения консультаций по подготовке к ГИА и организовать их проведение | апрель - июнь | зам. директора по УР |
| 14. | Составить расписание проведения ГИА выпускников 2024г. и довести его до сведения выпускников | до 01.04.2024 г. | зам. директора по УР |

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Методическая работа в 2023 – 2024 учебном году будет ориентирована на реализацию стратегических направлений развития колледжа, задач, определенных в качестве приоритетных в результате анализа работы предыдущего учебного года:

1. Обеспечить научно-методическое сопровождение Федеральных государственных образовательных стандартов.

2. Способствовать созданию необходимых условий для разработки и введения в колледже педагогических инноваций, новых образовательных и воспитательных технологий и методик.

3. Способствовать росту педагогического мастерства преподавателей, раскрытию их творческого потенциала в условиях инновационной деятельности, совершенствовать педагогическое мастерство по овладению новыми образовательными технологиями.

4. Активизировать работу преподавателей по темам самообразования, способствовать распространению передового педагогического опыта.

5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образовательного процесса, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

ЦЕЛЬ РАБОТЫ: научно-методическая поддержка образовательного процесса ГОБПОУ «Липецкий машиностроительный колледж» на уровне, отвечающем актуальным потребностям образовательной системы, обеспечивающей инновационную деятельность колледжа, профессионально-творческий рост педагогов и положительную динамику качества образовательного процесса на основе реализации компетентностной модели методической службы.

ЗАДАЧИ:

- обеспечить эффективность образовательного процесса за счет повышения уровня его технологичности путем рационального использования форм, методов, приемов и средств обучения и воспитания;

- повысить качество образования в соответствии с растущими требованиями работодателей через реализацию модульно-компетентного подхода в образовательном процессе;

- развивать образовательную деятельность с учетом потребностей личности, возможностей материально-технической и учебно-методической обеспеченности ГОБПОУ «ЛМсК» по всем специальностям;

- участвовать в работе региональных учебно-методических объединений Липецкой области по циклам дисциплин (группам специальностей);

- продолжить работу по выявлению, обобщению и распространению положительного опыта творчески работающих педагогических работников через различные формы взаимодействия;

- создать условия для развития творческого потенциала личности обучающихся, исследовательской компетентности и самостоятельности путём включения их в различные виды деятельности.

Для достижения поставленных задач определены направления развития методической работы в соответствии с **единой методической темой «Модернизация содержания профессиональных образовательных программ ФГОС нового поколения как условие подготовки компетентного, конкурентоспособного специалиста»**

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Организационная работа.
2. Информационное обеспечение.
3. Исследовательская деятельность.
4. Повышение уровня профессионализма преподавателей.
5. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность.

ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ:

- инструктивно-методические совещания;
- методический совет;
- школа педагогического мастерства;
- школа начинающего преподавателя;
- взаимопосещения и анализ уроков и занятий, открытые уроки;
- единые методические дни;
- педагогические чтения и научно-практические конференции;
- смотры научных и творческих работ;
- обзоры научной, педагогической, справочной и другой литературы;
- семинары-практикумы;

- презентации работы цикловых комиссий, творческие отчеты преподавателей, конкурсы, мастер-классы;
- повышение квалификации преподавателей.

ПЛАН РАБОТЫ НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

| 1. Работа с кадрами | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------------------|---|
| 1.1. Повышение квалификации | | | | |
| Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности. | | | | |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Прогнозируемый результат |
| 1. | Составления плана курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки | сентябрь | методист | Перспективный план |
| 2. | Организация прохождения мастерами производственного обучения и преподавателями спецдисциплин стажировок на предприятиях и учреждениях. | сентябрь | методист. | Перспективный план |
| 3. | Составление отчетов по прохождению курсов повышения квалификации/профессиональной переподготовки/стажировки | 1 раз в полугодие | Преподаватели | Отчеты на заседании методического совета |
| 4. | Организация взаимопосещений уроков и занятий (теоретическое и производственное обучение), анализ и собеседование по результатам посещений. | в течение года | методист | Отчет |
| 5. | Организация наставничества. | в течение года | методист | План |
| 6. | Мониторинг уровня квалификации педагогических работников. | 1 раз в квартал | методист | Справка |
| 1.2. Занятия школы педагогического мастерства | | | | |
| А. Школа совершенствования педагогического мастерства | | | | |
| Цель: Повышение уровня профессиональных компетенций у педагогических работников | | | | |
| 1. | Заседание №1 - Изучение нормативно – правовых актов, регулирующих деятельность колледжа. - Создание электронных образовательных ресурсов, как инновационный метод преподавания. | октябрь | методист Гостеева Н.Н. | Повышение качества проведения уроков |
| 2. | Заседание № 2 Управление самостоятельной деятельностью обучающихся, дидактические принципы организации. | ноябрь | методист | Практическое применение в профессиональной деятельности |
| 3. | Заседание №3 Психолого – педагогическое сопровождение современного урока. | январь | методист | Практическое применение в профессиональной деятельности |
| 4. | Заседание №4 Электронное портфолио | март | методист | Практическое применение |

| | | | | |
|--|--|---------------------------|---|---|
| | преподавателя как результат организации проектно - исследовательской деятельности педагога и обучающегося. | | | образовательных технологии |
| Б. Школа начинающего преподавателя | | | | |
| Цель: успешное профессиональное становление начинающего преподавателя | | | | |
| 1. | 1. Изучение нормативной базы колледжа 2. Ведение учебной документации (рабочая программа, календарно - тематическое планирование, учебный журнал) | сентябрь | методист | Знание нормативно-правовой базы |
| 2. | 1. Подготовка преподавателя к уроку. План урока. 2. Требования к плану воспитательной работы группы. Методика разработки плана воспитательной работы | октябрь | методист Зам. директора по ВР | Повышение качества проведения уроков |
| 3. | 1. Требования к анализу урока и деятельности преподавателя на уроке. Типы и формы уроков 2. Практикум «Самоанализ урока» 3. Посещение уроков преподавателей | ноябрь | методист | Получение практических навыков самоанализа |
| 4. | 1. Способы организации самостоятельной работы студентов 2. Организация исследовательской деятельности обучающихся | декабрь | методист | Участие в конкурсах студенческих исследовательских работ |
| 5. | 1. Психолого - педагогические требования к проверке, учету, оценке знаний студентов 2. Методический семинар «Как помочь студентам подготовиться к экзаменационной сессии» | февраль | Зам. директора по УР, педагог - психолог | Выработка критериев оценки по учебной дисциплине (профессиональному модулю) |
| 6. | 1. Дискуссия «Трудная ситуация на уроке и выход из нее» 2. Посещение уроков преподавателей | март | Зам. директора по УР, методист | Получение практических навыков проведения занятий |
| 7. | Творческий отчет-конкурс молодых педагогов | апрель | методист, наставники | Профессиональное становление начинающего преподавателя |
| 1.3. Аттестация педагогических работников. | | | | |
| Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационных категорий руководящих и педагогических работников | | | | |
| 1. | Организация работы аттестационной комиссии в колледже по аттестации руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности | сентябрь | | Систематизация материалов по аттестации |
| 2. | Изучение деятельности руководящих и педагогических работников, оформление необходимых аттестационных материалов | в течение года по графику | методист | Список аттестующихся педагогических работников |

| | | | | |
|----|--|---------------------------|----------------------------------|---|
| | (заявление, представление, портфолио, информационная карта). | | | |
| 3. | Оказание консультативной помощи аттестующимся руководящим и педагогическим работникам по всем организационным вопросам и содержанию работы. | в течение года | методист | Преодоление затруднений при написании заявлений |
| 4. | Посещение уроков, занятий, внеклассных мероприятий у преподавателей, мастеров производственного обучения, других педагогических работников, проходящих аттестацию в 2020 - 2021 учебном году | в течение года по графику | методист Зам. директора по УР | График посещения уроков и внеклассных мероприятий |
| 5. | Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации | по графику | Председатели ЦК | Аналитический отчет о деятельности преподавателя |

1.4. Обобщение и распространение опыта работы.

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

Обобщение опыта работы ЦК преподавателей

| | | | | |
|----|---|----------------|---|---|
| 1. | Организация посещения уроков, занятий, внеклассных мероприятий с целью изучения опыта педагогической деятельности, обобщение и внедрение его в работу коллег. | в течение года | Председатели ЦК, преподаватели | Внедрение передового опыта |
| 2. | Оформление «Педагогической копилки» | ноябрь | Председатели ЦК, преподаватели | Тезисы выступлений, конспекты, доклады. |
| 3. | Проведение Единого методического дня по теме «Система работы по совершенствованию проведения интегрированных уроков и занятий». | декабрь | методист | Распространение опыта работы |
| 4. | Представление опыта работы на заседаниях ЦК | февраль | Председатели ЦК, преподаватели, методист | Выработка рекомендаций для внедрения |
| | Публикация в сборниках, в СМИ, на сайте колледжа, в Интернет - сообществах материалов из опыта работы педагогических работников. | в течение года | Преподаватели, Председатели ЦК | Распространение опыта работы |
| 5. | Участие в работе региональных учебно-методических объединений в системе СПО в ЛО | в течение года | Председатель РУМО Естественнонаучного цикла | |
| 6. | Участие в педагогических чтениях, конкурсе-смотре методических пособий | апрель-май | Председатели ЦК, преподаватели, методист | |

2. Декады Цикловых комиссий

Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала обучающихся колледжа

| | | | | |
|---|---|------------|---|---|
| | <i>Цикловые комиссии</i> | | | |
| 1. | Гуманитарные дисциплины | октябрь | Председатели ЦК, преподаватели | Активизация познавательных интересов и творческой активности студентов |
| 2. | Иностранные языки | ноябрь | | |
| 3. | Производственное обучение Технология машиностроения | декабрь | | |
| 4. | Технология наземного транспорта Электротехнические дисциплины | январь | | |
| 5. | Информационные компьютерные технологии | февраль | | |
| 6. | Экономические и юридические дисциплины | март | | |
| 7. | Естественно-научные дисциплины Общетехнические дисциплины | апрель | | |
| 8. | Физическая культура и безопасность жизнедеятельности | май | | |
| 9. | Инженерные сети | май | | |
| 3. Методические семинары | | | | |
| Цель: практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов. | | | | |
| 1. | Составление рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, | сентябрь | методист | Повышение теоретических знаний |
| 2. | Составление программ учебной и производственной практик | октябрь | Зам. директора по УПР | Повышение теоретических знаний |
| 3. | Составление ФОС учебных дисциплин | ноябрь | методист | Повышение теоретических знаний |
| 4. | Составление ФОС профессиональных модулей и практик | январь | методист Зам. директора по УПР | Повышение теоретических знаний |
| 5. | Электронные образовательные ресурсы | март | Гостеева Н.Н. | Повышение эффективности использования ИКТ |
| 4. Внеурочная и учебно-исследовательская деятельность обучающихся | | | | |
| Цель: выявление одаренных обучающихся и создание условий, способствующих их оптимальному развитию. | | | | |
| 1. | Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности | сентябрь | методист | Организация исследовательско й деятельности |
| 2. | Разработка плана реализации программы работы с одаренными детьми. | сентябрь | методист | План реализации программы |
| 3. | Подготовка и проведение конкурсов профессионального мастерства и предметных олимпиад | по графику | Председатели ЦК, Зам. директора по УПР | Определение победителей и призеров |
| 4. | Организация работы научного общества обучающихся колледжа. | октябрь | методист | Выявление и поддержка одаренных |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | | | студентов |
| 5. | Подготовка к конкурсу технического и декоративно-прикладного творчества | февраль | Председатели ЦК, Зам. директора по УПР | Определение перечня работ и их подготовка |
| 6. | Подготовка к публичному выступлению на конференции студенческих исследовательских работ «Ступени» | февраль | Председатели ЦК, преподаватели-руководители исследовательской деятельностью | Текст речи, ораторское искусство |
| 7. | Выступление на научно-практической конференции обучающихся «Ступени» | март | методист преподаватели | Выявление и поддержка одаренных студентов |
| 8. | Участие в областных студенческих конференциях и выставках | По плану Управления образования и науки Липецкой области | методист зам. директора по УПР | Уровень владения навыками исследовательской деятельности |
| 9. | Участие в областных и всероссийских конкурсах профессионального мастерства | Апрель-май | Зам. директора по УР, зам. директора по УПР | Определение уровня подготовки студентов |
| 10. | Работа с учащимися, обучающимися на «отлично» | В течение года | Преподаватели | Выявление и поддержка одаренных студентов |
| 11. | Проведение интеллектуальных марафонов в рамках декад цикловых комиссий | По плану | Председатели ЦК, преподаватели | Выявление и поддержка одаренных детей. |
| 12. | Обеспечение участия студентов в конкурсах различного уровня, в том числе телекоммуникационных | В течение года | Заместители директора преподаватели | Поддержка талантливых студентов |
| 5. Диагностико - аналитическая деятельность | | | | |
| | <u>Диагностические исследования:</u> - профессиональные затруднения преподавателей, выявление запросов по оказанию методической помощи - социально - психологическая адаптация студентов нового набора - сформированность учебных навыков студентами - уровень подготовки к Государственной (итоговой) аттестации - уровень тревожности выпускников в период подготовки и сдачи Государственной (итоговой) аттестации | в течение года по плану по плану февраль-март май | Педагог-психолог Педагог-психолог методист Педагог-психолог методист | Выявление профессиональных затруднений Справки для классных руководителей Справка по результатам проверки Снижение уровня тревожности у выпускников |
| | <u>Анкетирование студентов</u> по выявлению уровня удовлетворенности | октябрь, февраль | Педагог-психолог | Справка по результатам |

| | | | | |
|--|--|----------------|-----------------|-------------------------------|
| | представляемыми образовательными услугами | | | проверки |
| | <u>Мониторинговые исследования:</u> -качество знаний студентов; -результаты тестирования, промежуточной и итоговой аттестации - индивидуальной методической работы преподавателей | в течение года | Председатели ЦК | Отчеты на методическом совете |

Цель воспитательной работы: создание условий для становления профессионально и социально компетентного субъекта деятельности, как личности и как индивидуальности, способного к творчеству, обладающего научным мировоззрением, высокой культурой и гражданской ответственностью.

Задачи:

- обеспечение эффективной подготовки конкурентоспособного специалиста, формирование социальной активности как необходимого условия развития компетентной личности; формирование трудовой мотивации;
- воспитание студентов как граждан правового, демократического государства, уважающих права и свободы личности, способных к созидательному решению личных и общественных проблем в условиях гражданского общества и быстро меняющегося мира;
- развитие национальной культуры, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию России; формирование духовно-нравственных качеств личности;
- создание условий для самореализации через участие в научно-просветительских, физкультурно-спортивных и культурно массовых мероприятиях, организация досуга, создание и организация работы творческих, спортивных и научных коллективов, объединений по интересам;
- формирование экологического сознания, системы этических и эстетических идеалов и ценностей;
- формирование здоровьесберегающей среды, пропаганда физкультуры и ЗОЖ, формирование культуры здоровья; работа по профилактике правонарушений, употребления ПАВ и ВИЧ-инфекции;
- формирование патриотического воспитания по вопросам гармонизации межнациональных отношений и упрочнения общероссийской гражданской идентичности
- совершенствование системы воспитательной работы, поиск и внедрение новых технологий, форм и методов воспитательной деятельности; активизация работы Совета профилактики правонарушений; совершенствование работы с обучающимися «группы риска».

Направления воспитательной работы

- Духовно-нравственное воспитание – создание условий для развития самосознания с обучающихся, 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 обучающихся к традициям и ценностям профессионального сообщества, нормам корпоративной этики.
- Эстетическое воспитание – содействие развитию устойчивого интереса 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.
- Приоритеты воспитательной работы: формирование профессиональных компетенций будущего специалиста, общей культуры личности студентов, их успешной социализации в обществе и адаптации на рынке труда, воспитание гражданственности, духовности, инициативности и самостоятельности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

Принципы реализации:

- Целостность педагогического процесса - единство, взаимосвязь, интеграция урочной и внеурочной форм работы.
- Взаимодействие трех факторов: семьи, колледжа, общества.
- Творческое начало воспитания.
- Перспективность - направленность на решение актуальных и долгосрочных задач развития воспитательной работы в регионе.

- Рефлексия - самооценка, самоанализ деятельности, позволяющая отслеживать качество воспитательной работы.

**Циклограмма управления учебно-воспитательным процессом
на 2023-2024 учебный год**

| № | Наименование мероприятий | Сроки проведения |
|---|---|--------------------------------|
| 1 | Совещание при зам директора по ВР | Еженедельно |
| 2 | Заседание Совета общежития | Ежемесячно (4-ий понедельник) |
| 3 | Заседание классных руководителей | Ежемесячно (1-ая среда) |
| 4 | Заседание Центра студенческого самоуправления | Ежемесячно (3-ий четверг) |
| 5 | Заседание совета по профилактике правонарушений | Ежемесячно (4-ый четверг) |
| 6 | Заседание родительского комитета | 1 раз в квартал (4-ая пятница) |
| 7 | Родительское собрание | 1 раз в полугодие |

**ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ**

| № | СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ | СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ | ОТВЕТСТВЕННЫЕ |
|--|--|------------------|--|
| <i>1. Мероприятия по адаптации обучающихся нового набора, развитию студенческого самоуправления</i> | | | |
| 1. | Всероссийский праздник «День знаний» | 1 сентября | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, ЦСС |
| 2. | Акция для студентов нового набора «Заходите в наш дом» | 1 сентября | педагог-организатор, ЦСС |
| 3. | Тематический классный час: «Я - студент ЛМсК» (знакомство с Уставом, правилами внутреннего распорядка) | 1 сентября | Зав. отделениями, классные руководители |
| 4. | Анкетирование | сентябрь | Воспитатель общежития |

| | | | |
|---|---|------------------|--|
| | студентов «Мои интересы», «Мой образ жизни» | | |
| 5. | Посещение музея колледжа в рамках классных часов: «Наш колледж: традиции и новаторства» | сентябрь-октябрь | Отв. за музей, ЦСС, классные руководители |
| 6. | Собрания в учебных группах «Выбираем актив» | сентябрь | Зав. отделениями, классные руководители |
| 7. | Формирование системы студенческого самоуправления в группах и колледже | сентябрь-октябрь | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, ЦСС |
| 8. | Собрание со студентами, проживающими в общежитии | ежемесячно | Зам директора по ВР, комендант общежития, воспитатель общежития |
| 9. | Торжественное мероприятие «Посвящение в студенты колледжа» | октябрь | Зам. директора по ВР, зав. отделениями, педагог-организатор, ЦСС |
| 10. | Праздник первокурсника | октябрь | Воспитатель общежития |
| 11. | Анкетирование «Уровень адаптации студентов нового набора» | Ноябрь-декабрь | Психолог колледжа, классные руководители |
| 2. Мероприятия по формированию морально – этических качеств, коммуникативной культуры (Духовно-нравственное воспитание, эстетическое и экологическое воспитание) | | | |
| 1. | Участие в осенней неделе молодежного служения | октябрь | Зам. директора по ВР, зав. отделениями, классные руководители |
| 2. | Литературно-музыкальная гостиная «Мы этой памяти верны» (к 75 –летию Победы в ВОВ) | октябрь | Библиотекарь колледжа, Классные руководители |
| 3. | Единый классный час «День матери» | ноябрь | Зав. отделениями, классные руководители |
| 4. | Тематический вечер | ноябрь | Библиотекарь колледжа, |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| | «И кисть с врагом сражалась...» (о художниках и картинах, написанных в годы ВОВ) | | Классные руководители |
| 5. | Акция милосердия «Елка пожеланий» | декабрь | зав. отделениями, классные руководители, руководители волонтерских отрядов |
| 6. | Участие в благотворительных акциях | в течение года | Зам. директора по ВР, зав. отделениями, классные руководители |
| 7. | Цикл лекций на тему «Толерантности, милосердия, любви к ближнему» с приглашением священнослужителей и общественных деятелей | в течение года | Зав. отделениями, педагог-организатор |
| 8. | Фестиваль молодых талантов «Браво-2024!» | январь (1 и 3 отд.), февраль (2 и 4 отд.) | Зав. отделениями, педагог-организатор, классные руководители |
| 9. | Праздничный концерт «Международный женский день – 8 марта» | март | Зам. директора по ВР, зав. отделениями, педагог-организатор, ЦСС |
| 10. | Проведение единого классного часа «День космонавтики» | апрель | Зав. отделениями, педагог-организатор, классные руководители |
| 11. | Тематические мероприятия, посвященные 350-летию со дня рождения Петра I | по отдельному плану | Зам. директора по ВР, зав. отделениями, педагог-организатор, ЦСС |
| 12. | Экологическая акция «Забота о Земле начинается со своего двора» | октябрь, апрель | Зав. отделениями, классные руководители |
| 13. | Акция «День Земли» | март | Воспитатель общежития |
| 14. | Конкурс стихов, приуроченный к | март | Зав. циклом ГД, преподаватели- |

| | | | |
|---|--|----------------|--|
| | Всемирному Дню Поэзии | | филологи |
| 15. | Торжественные мероприятия, посвященные Великой Победе – 9 мая. | май | Зам. директора по ВР, зав. отделениями, педагог-организатор, ЦСС |
| 16. | Тематический вечер «Коллекция, ставшая достоянием» (о Третьяковской галерее) | май | Библиотекарь колледжа, Классные руководители |
| 17. | Тематические мероприятия и классные часы, посвященные Дню славянской письменности и культуры» | май | Классные руководители, педагог-организатор, ЦСС |
| 18. | Тематические мероприятия, посвященные Дню России | июнь | Классные руководители, педагог-организатор, ЦСС |
| 19. | Познавательная игровая программа «Земля – наш общий дом» | июнь | Библиотекарь колледжа, Классные руководители |
| 20. | Организация работы волонтерского отряда | в течение года | Зав. отделениями, классные руководители |
| 21. | Экскурсии в учреждения культуры и искусства г. Липецка (театры, кинотеатры, музеи, выставочные залы, библиотеки и др.) | в течение года | Зам. директора по ВР, зав. отделениями, классные руководители, воспитатель общежития |
| 2. Мероприятия по формированию патриотизма и гражданской позиции (Гражданское, патриотическое и правовое воспитание) | | | |
| 1. | Единый классный час на тему: «МЫ против терроризма!» | сентябрь | Зав. отделениями, классные руководители |
| 2. | Конкурс плакатов (рисунков) «Терроризм– угроза обществу!» | сентябрь | Зав. отделениями, классные руководители |
| 3. | Всероссийский урок безопасности в сети интернет | октябрь | Классные руководители |

| | | | |
|-----|---|----------------|--|
| 4. | Выборочное тестирование студентов с целью выявления склонности к агрессии, социальным конфликтам, экстремистским и иным деструктивным проявлениям | октябрь | Педагог-психолог, классные руководители |
| 5. | Единый классный час на тему: «День народного единства» | ноябрь | Зав. отделениями, классные руководители |
| 6. | Тематические мероприятия, посвященные Дню конституции РФ | декабрь | Зав. отделениями, классные руководители, педагог-организатор |
| 7. | Тематические беседы и классные часы по правовому воспитанию | В течение года | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, социальный педагог |
| 8. | День памяти о россиянах, исполняющих служебный долг за пределами Отечества: «Святое дело – Родине служить!» | февраль | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители |
| 9. | Участие в городских акциях, посвящённых «Дню воссоединения Крыма с Россией» | март | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители |
| 10. | Кинолекторий «Виды экстремизма: Этнический экстремизм», приуроченный к международному дню борьбы за расовую дискриминацию | март | Зав. отделениями, классные руководители |
| 11. | Тематическое мероприятие по формированию законопослушного поведения «Мы – за жизнь!» | апрель | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители |

| | | | |
|-----|---|--------------------------------|--|
| 12. | Торжественные мероприятия, посвященные 76-ой годовщине Великой Победы: -встреча с ветеранами ВОВ и тружениками тыла; -классные часы, -концерт «Песни победы» (общежитие) | май | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, воспитатель общежития |
| 13. | Организация встреч с работниками правоохранительных органов. | В течение года | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, социальный педагог |
| 14. | Участие во Всероссийской акции «Этнографический диктант» | ноябрь | Зам. директора по ВР, методист, педагог-организатор, библиотека |
| 15. | Проведение инструктажей безопасности | по планам отделений | Зав. отделениями, классные руководители, |
| 16. | Тематические классные часы по правовому воспитанию «Сила в законе!» | в течение года | Классные руководители, социальный педагог |
| 17. | Экскурсии в Музей МВД, Центр криминалистической экспертизы, Зональный центр кинологической службы УМВД России по Липецкой области | в течение года по согласованию | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, социальный педагог |
| 18. | Тренировочные мероприятия по эвакуации из помещения при ЧС | по отдельному плану | Зам. директора по АХЧ, зам. директора по ВР, зав. отделениями, преподаватели |
| 19. | Работа с молодежью Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей по вопросам гармонизации | постоянно | зам. директора по ВР, зав. отделениями, преподаватели |

| | | | |
|--|---|--------------------|---|
| | межнациональных отношений и упрочения общероссийской гражданской идентичности. | | |
| 20. | Классные часы тематики касающейся разъяснения причин и задач специальной военной операции. | ежемесячно | зам. директора по ВР, зав. отделениями, преподаватели |
| 3. Мероприятия по формированию компетенции будущих специалистов (Профессионально-трудовое воспитание) | | | |
| 1. | III Всероссийская научно-практическая конференция «Бережливое управление в профессиональных образовательных организациях» | сентябрь – октябрь | Зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зав. отделением, ЦСС |
| 2. | Субботник по благоустройству и озеленению территории колледжа в рамках «Всероссийского субботника» | Сентябрь, апрель | Зам. директора по ВР, зав. отделениями, преподаватели |
| 3. | Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» | ноябрь | Зам. директора по УР, Зам. директора по ВР, зав. отделениями, председатели ЦК |
| 4. | Слет отличников «Учёные зубры» | ноябрь | Зам. директора по ВР, зав. отделениями, педагог-организатор |
| 5. | День российского студенчества | январь | педагог-организатор, ЦСС |
| 6. | Торжественные мероприятия, посвященные календарным датам специальностей (День машиностроителя, День работника газовой промышленности и др.) | в течение года | Зам. директора по УПР, зав. отделениями, председатели ЦК |
| 7. | Экскурсии в учреждения и на предприятия города | в течение года | Зам. директора по УПР, зав. отделениями, |

| | | | |
|---|--|-------------------|--|
| | | | преподаватели |
| 8. | Клуб интересных встреч «Технология успеха» | в течение года | Зам. директора по ВР, зав. отделениями, педагог-организатор |
| 9. | Конкурс сочинений «Наследие Петра I в истории Липецкого края» | апрель 2024 года | Методист, преподаватели цикла ГД |
| 10. | Выставка технического творчества | апрель-май | Зам директора по УПР, Зам. директора по ВР, зав. отделениями, председатели ЦК |
| 11. | Акция «Трудовой десант» (по уборке территории) | в течение года | Зам. директора по ВР, зав. отделениями, комендант общежития, воспитатель общежития |
| 12. | Торжественные мероприятия, посвященные выпуску молодых специалистов | июнь | Зам директора по УР, Зам. директора по ВР, зав. отделениями, классные руководители |
| 13. | Проведение военно-полевых сборов | июль | Зам. директора по ВР; педагог-организатор ОБЖ |
| 4. Мероприятия по формированию здорового образа жизни (Здоровый стиль жизни и физическое воспитание) | | | |
| 1. | Праздник, посвященный открытию круглогодичной спартакиады колледжа | сентябрь | Зам. директора по ВР; преподаватели физ.воспитания |
| 2. | Акция «Молодежь за ЗОЖ!» с привлечением специалистов здравоохранения | сентябрь | Зам. директора по ВР; зав. отделениями, педагог-организатор |
| 3. | Участие в легкоатлетических соревнованиях | в течение года | Зам. директора по ВР; преподаватели физ.воспитания |
| 4. | Классные часы и тематические мероприятия по профилактике табакокурения, алкоголизма и наркомании | в течение года | Зам. директора по ВР; педагог-организатор, классные руководители |
| 5. | Тематические классные часы, посвященные | декабрь апрель | Зав. отделениями, классные руководители |

| | | | |
|----|---|-----------|--|
| | Всемирному дню борьбы со СПИДом | | |
| 6. | Конкурс «А ну-ка, парни!» | февраль | Зам. директора по ВР, преподаватели физ.воспитания, педагог-организатор, |
| 7. | Акция «День белой ромашки. День борьбы с туберкулезом» | март | педагог-организатор, классные руководители |
| 8. | Диспут на тему: «Здоровый образ жизни» | 06 апреля | Библиотека колледжа, классные руководители |
| 9. | День здоровья. Спортивный праздник, посвященный закрытию внутриколледжной спартакиады | май | Зам. директора по ВР, руководители физ.воспитания, педагог-организатор, |

План мероприятий антитеррористической и экстремистской направленности

| № п/п | Название мероприятия | Ответственный | Сроки проведения |
|---|--|--|------------------|
| 1. Организационно-распорядительная деятельность. | | | |
| 1. | Разработка плана мероприятий антитеррористической и экстремистской направленности на 2023-2024 учебный год | заместитель директора по ВР | август |
| 2. | Подготовка приказа «О мерах по обеспечению антитеррористической защищенности колледжа» | заместитель директора по АХЧ | август |
| 3. | Изучение инструкций по правилам поведения в ЧС | преподаватель ОБЖ | в течение года |
| 4. | Анализ деятельности колледжа по проведению мероприятий антитеррористической направленности в 2023-2024 учебном году | заместитель директора по ВР | май |
| 5. | Принять дополнительные меры по созданию безопасных условий обучения, противодействию насилия, предупреждению фактов причинения телесных повреждений на территории колледжа: ежедневное дежурство администрации колледжа, профилактические рейды в общежитие, проведение инструктажей и | заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по ВР | в течение года |

| | | | |
|---|---|--|---------------------------------------|
| | индивидуальных бесед | | |
| 2. Предупредительная деятельность по мерам безопасности. | | | |
| 6. | Контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектного режимов в колледже | дежурный администратор, дневной вахтер | в течение года, постоянно |
| 7. | Обследование территории на предмет обнаружения подозрительных, незнакомых предметов | заместитель директора по АХЧ, дневной вахтер | в течение года, постоянно |
| 8. | Контроль состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации | заместитель директора по АХЧ | в течение года, постоянно |
| 9. | Проведение инструктажа педагогического и технического персонала по действиям в различных экстремальных и чрезвычайных ситуациях | Заместитель директора по АХЧ, преподаватель ОБЖ | по графику |
| 10. | Проведение социально-психологического тестирования обучающихся образовательных организаций области на предмет немедицинского потребления наркотических средств, психотропных и других токсичных веществ | Педагог-психолог, социальный педагог | по графику |
| 11. | Проведение инструктажа с обучающимися по действиям в различных чрезвычайных ситуациях | классные руководители | по графику |
| 3. Профилактико-практическая деятельность. | | | |
| 12. | Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, вспомогательными структурами и общественными организациями | директор | в течение года, по мере необходимости |
| 13. | Проведение учебно-практических занятий и учебных эвакуаций по отработке навыков поведения при угрозе совершения теракта | директор, преподаватель ОБЖ | 2 раза в год |
| 14. | Проведение конкурса плакатов (рисунков) «Терроризм – угроза человечеству» | Педагог-организатор, зав. отделениями | сентябрь |
| 15. | Проведение мероприятий по профилактике проявлений политического, национального, религиозного экстремизма и информирование об уголовной и административной ответственности за совершение противоправных действий | заместитель директора по ВР | 1 раз в квартал |
| 16. | Оказание правовой и информационной помощи обучающимся через проведение классных часов по данной тематике | заместитель директора по ВР; классные руководители | в течение года |

| | | | |
|--|--|---|----------------|
| 17. | Выборочное тестирование студентов с целью выявления склонности к агрессии, социальным конфликтам, экстремистским и иным деструктивным проявлениям | Психолог колледжа, классные руководители | октябрь |
| 18. | Оказание правовой и информационной помощи родительской общественности через участие в родительских лекториях по данной тематике | классные руководители | в течение года |
| 19. | Проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение распространения среди детей и подростков идеологии насилия и убийств в отношении своих одноклассников и учителей | Зав. отделениями, классные руководители | в течение года |
| 20. | Проведение месячников «Гражданская защищенность населения», «Знай свои права!» | заместитель директора по ВР, преподаватель ОБЖ | октябрь |
| 21. | Проведение с педагогическими работниками круглого стола «Профилактика и разрешение конфликтов» по проблемам экстремизма, радикализма, толерантности и межкультурного диалога с участием представителей общественных, политических партий и религиозных организаций | Зам. директора по ВР; педагог-психолог, социальный педагог | декабрь |
| 22. | Организация и проведение мероприятия «Мы – за жизнь!» | Заместитель директора по ВР; студ. совет | март |
| 4. Информационно-просветительская деятельность. | | | |
| 23. | Анкетирование студентов и родителей для выявления общественных настроений по проблемам межнациональных, межконфессиональных, межсоциальных отношений с последующим анализом ситуации | Педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители | в течение года |
| 24. | Размещение стенда антитеррористической направленности | Педагог-организатор, ЦСС | сентябрь |
| 25. | Реализация профилактических мероприятий в рамках Всероссийской антинаркотической акции «За здоровье и безопасность наших детей» | заместитель директора по ВР; классные руководители | в течение года |
| 26. | Создание и распространение информационных листовок антитеррористической направленности | ЦСС | апрель |
| 27. | Проведение мероприятий по вовлечению обучающихся образовательных организаций в занятия спортивных секций, кружков и клубов | Зав. отделениями, преподаватели физ.воспитания | в течение года |
| 28. | Проведение в образовательных организациях области разъяснительной, | Зав. отделениями, классные руководители | 1 раз в месяц |

| | | | |
|-----|---|-----------------------------|----------------|
| | профилактической работы, направленной на пропаганду здорового образа жизни, семейных ценностей и традиций | | |
| 29. | Информационная поддержка сайта колледжа о реализации мероприятий, способствующих воспитанию толерантности и профилактике терроризма и экстремизма | заместитель директора по ВР | в течение года |

План мероприятий антинаркотической направленности

| № п/п | Название мероприятия | Ответственный | Сроки проведения |
|---|--|--|------------------|
| 1. Организационно-распорядительная деятельность. | | | |
| 1. | Разработка плана мероприятий антинаркотической направленности на 2023-2024 учебный год. | Зам. директора по ВР | сентябрь |
| 2. | Работа с документами по антинаркотической направленности. | по факту | в течение года |
| 3. | Анализ деятельности колледжа по проведению мероприятий антинаркотической направленности в 2023-2024 учебном году. | заместитель директора по ВР | июнь |
| 4. | Контроль проведения мероприятий антинаркотической направленности. | Зам. директора по ВР | в течение года |
| 2. Профилактико-практическая деятельность. | | | |
| 5. | Проведение инструктажей с педагогическим коллективом и техническим персоналом по соблюдению законопроекта «О защите здоровья населения от последствий потребления табака». | Зам. директора по ВР, зав. отделениями | в течение года |
| 6. | Проведение инструктажей с обучающимися по соблюдению законопроекта «О защите здоровья населения от последствий потребления табака». | классные руководители | в течение года |
| 7. | Оказание правовой и информационной помощи студентам через проведение классных часов по данной | классные руководители | в течение года |

| | | | |
|--|--|--|-------------------|
| | тематике. | | |
| 8. | Оказание правовой и информационной помощи родительской общественности через участие в родительских лекториях по данной тематике. | заместитель директора по ВР | по графику |
| 9. | Проведение уроков здоровья и круглых столов по данной тематике. | заместитель директора по ВР, классные руководители | Сентябрь, февраль |
| 10 | Организация и проведение мероприятия «Мы – за жизнь!» | заместитель директора по ВР, студ. совет | март |
| 11 | Ежегодная круглогодичная спартакиада. | руководитель физического воспитания | в течение года |
| 12 | Реализация плана мероприятий по сотрудничеству с областным наркологическим диспансером | заместитель директора по ВР | в течение года |
| 13 | Организация встреч с медицинским психологом областного наркологического диспансера | заместитель директора по ВР | по графику |
| 14 | Организация встреч с инспектором ПДН ОП №3 | заместитель директора по ВР | по графику |
| 3. Информационно-просветительская деятельность. | | | |
| 15 | Информационная поддержка сайта колледжа о реализации плана мероприятий антинаркотической направленности. | заместитель директора по ВР | в течение года |
| 16 | Анкетирование студентов на предмет употребления наркотических средств. | классные руководители | по графику |
| 17 | Создание и распространение информационных листовок антинаркотической направленности. | студ. совет | апрель |

КАЛЕНДАРЬ ЗНАМЕНАТЕЛЬНЫХ ДАТ

НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

| СЕНТЯБРЬ | |
|---|--|
| 1 | День знаний |
| 2 | День солидарности в борьбе с терроризмом. <i>Эта самая новая памятная дата России, установленная федеральным законом «О днях воинской славы России» от 6 июля 2005 года. Она связана с трагическими событиями в Беслане...</i> |
| 3 | Международный день грамотности. В своей резолюции, принятой на 14-й сессии, Генеральная конференция ЮНЕСКО признала необходимость совместных энергичных мер в международных усилиях по содействию грамотности во всем мире и провозгласила 8 сентября Международным днем распространения грамотности. |
| 4 | Международный день мира. В 1982 году в своей резолюции Генеральная Ассамблея ООН провозгласила Международный день мира как день всеобщего прекращения огня и отказа от насилия. |
| 5 | Международный день пожилых людей. 14 декабря 1990 года Генеральная Ассамблея ООН постановила считать 1 октября Международным днем пожилых людей. |
| 7 | День Учителя |
| 8 | День народного единства. 4 ноября — день Казанской иконы Божией Матери — с 2005 года отмечается как День народного единства. |
| Международный день распространения грамотности | Международный день терпимости (толерантности). 16 ноября 1995 года государства-члены ЮНЕСКО приняли Декларацию принципов терпимости. В 1996 году Генеральная Ассамблея ООН предложила государствам-членам ежегодно 16 ноября отмечать Международный день терпимости (InternationalDayforTolerance), приурочивая к нему соответствующие мероприятия, ориентированные как на учебные заведения, так и на широкую общественность. |
| 100 лет со дня рождения Расула Гамзатовича Гамзатова, народного поэта Дагестана (1923-2003) | День матери в России. <i>Установленный Указом Президента Российской Федерации Б. Н. Ельцина № 120 «О Дне матери» от 30 января 1998 года, он празднуется в последнее воскресенье ноября.</i> |
| 9 | Международный день инвалидов. В 1992 году в конце Десятилетия инвалидов Организации Объединенных Наций (1983—1992) Генеральная Ассамблея ООН провозгласила 3 декабря Международным днем инвалидов |
| 195 лет со дня рождения | День Неизвестного Солдата – в память о российских и советских воинах, погибших в боевых действиях на территории нашей страны |

| | |
|---|---|
| Льва Николаевича Толстого, писателя, философа (1828-1910) | или за ее пределами. <i>Решение об его учреждении было принято Госдумой в октябре 2014 года, а соответствующий указ был подписан президентом РФ 5 ноября 2014 года.</i> |
| 10 | День конституции РФ. 12 декабря 1993 года на референдуме была принята Конституция Российской Федерации. Полный текст Конституции был опубликован в «Российской газете» 25 декабря 1993 года. |
| 11 | Международный день кино. 28 декабря 1895 года в Париже в «Гранд-кафе» на бульваре Капуцинов прошел первый сеанс синемаатографа братьев Люмьер. |
| 100 лет со дня рождения Григория Яковлевича Бакланова, писателя (1923-2009) | Международный день родного языка. Международный день родного языка, провозглашенный Генеральной конференцией ЮНЕСКО 17 ноября 1999 года, отмечается каждый год с февраля 2000 года с целью содействия языковому и культурному разнообразию. |
| 12 | День защитника Отечества |
| 13 | Международный женский день |
| 14 | Всемирный день поэзии. В 1999 году на 30-й сессии генеральной конференции ЮНЕСКО было решено ежегодно отмечать Всемирный день поэзии 21 марта |
| 15 | Всемирный день театра. Установлен в 1961 году IX конгрессом Международного института театра. |
| 195 лет со дня рождения Александра Михайловича Бутлерова, химика (1828-1889) | День смеха/ День дурака |
| 16 | |
| 19 | Всемирный день здоровья, отмечается ежегодно в день создания в 1948 году Всемирной организации здравоохранения. |
| 20 | Всемирный день авиации и космонавтики. |
| 145 лет со дня рождения Эптона Билла Синклера, американского писателя (1878-1968) | Праздник труда (День труда) |
| 21 | День Победы в Великой Отечественной войне |

| | |
|--|--|
| 315 лет со дня рождения Антиоха Дмитриевича Кантемира, поэта (1708-1744) | Международный день семьи, учрежден Генеральной Ассамблеей ООН в 1993 году. |
| 22 | День славянской письменности и культуры. Ежегодно 24 мая во всех славянских странах торжественно прославляют создателей славянской письменности Кирилла и Мефодия — учителей словенских. |
| 23 | Всемирный день без табака. Всемирная организация здравоохранения в 1988 году объявила 31 мая Всемирным днем без табака |