

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПЕЧАТИ и
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

(ГАПОУ НСО «НКПИИТ»)



Рассмотрено на заседании
педагогического совета
ГАПОУ НСО «НКПИИТ»
протокол № 1
«12» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ НСО «НКПИИТ»

Звягина Т.А.
«12» 09 2022 г.



КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

**государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати
и информационных технологий»**

на 2022 -2023 учебный год



Новосибирск, 2022

**Составители комплексного плана работы
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и
информационных технологий»
на 2022 -2023 учебный год**

№ п/п	Должность	ФИО
1	Директор	Звягина Татьяна Александровна
2	Заместитель директора по УПР	Никулина Татьяна Викторовна
3	Заместитель директора по УВР	Выжелкова Маргарита Александровна
4	Заведующий учебной частью	Рудина Елена Николаевна
5	Заведующий учебно- производственных практик	Усенкова Елена Владимировна
6	Заведующий учебно-методическим отделом	Тихонова Ирина Владимировна
7	Заведующий отделением проф. подготовки и ДПО	Плотникова Юлия Павловна
8	Заведующий сектором профориентации	Козлова Галина Егоровна
9	Специалист по кадрам	Молчанова Ольга Евгеньевна

**Основное содержание Плана работы государственного автономного
профессионального образовательного учреждения Новосибирской области
«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»
на 2022 -2023 учебный год**

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
1. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА	4
2. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА	5
3. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА	8
4.ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	12
5.ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ.....	36
6.ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	39
7.ПЛАН РАБОТЫ ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ ПО МОДЕЛИ КАДРОВОГО АГЕНТСТВА (КАДРОВОЕ АГЕНТСТВО «СТАРТ»).....	63
8.ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ	66
9. ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ	67
10.ПЛАН РАБОТЫ СПЕЦИАЛИСТА ПО КАДРАМ (ВЕДУЩЕГО)	69
11.ПЛАН ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ.....	70

Пояснительная записка

Комплексный план работы колледжа разработан в соответствии с Программой развития колледжа на 2021-2024 годы.

Цель: модернизация системы подготовки высококвалифицированных кадров для издательско-полиграфической и IT-отрасли региона посредством совершенствования материально-технической базы, расширения спектра реализуемых образовательных программ, совершенствования учебно-воспитательного процесса и расширения механизмов социального партнерства в рамках развития колледжа как современного центра профессионального образования и обучения.

Задачи:

1. Продолжить развивать инфраструктуру и повышать уровень материально-технической оснащенности НКПиИТ для обеспечения подготовки высококвалифицированных кадров;
2. Обновлять содержание профессионального образования и обучения в соответствии с актуальными и перспективными требованиями к квалификации работников, развитием технологий и запросами рынка труда;
3. Развивать инновационную среду, кадровое обеспечение инновационной инфраструктуры подготовки кадров;
4. Усовершенствовать систему профориентации, трудоустройства и содействия занятости выпускников при взаимодействии с заказчиками подготовки кадров и работодателями;
5. Продолжить системную методическую работу по повышению компетенций педагогических работников в области имеющихся дефицитов, в т.ч. по вопросам воспитания;
6. Усовершенствовать систему методического и психолого-педагогического сопровождения молодых педагогов и вновь принятых педагогических работников;
7. Совершенствовать качество воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся с учетом приоритетов государственной политики в области воспитания;
8. Продолжить работу по развитию системы продвижения Колледжа на рынке дополнительных образовательных услуг для взрослых и детей, в том числе дополнительного профессионального образования;
9. Продолжить работу по обеспечению качества выполнения государственного задания и повышение эффективности образовательной деятельности колледжа с учетом мониторинговых показателей деятельности образовательных организаций среднего профессионального образования.

Основные направления работы на 2022-2023 учебный год

1. Создание современных организационно-педагогических условий для реализации основных профессиональных образовательных программ СПО, программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

2. Тиражирование технологий подготовки по программам профессионального обучения по наиболее востребованным и перспективным профессиям на уровне, соответствующем стандартам Ворлдскиллс Россия.

3. Обеспечение качества подготовки студентов колледжа на уровне соответствующими национальным или международным стандартам, подтверждаемым результатами участия в чемпионатах по профессиональному мастерству «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» и/или по итогам демонстрационного экзамена.

4. Масштабирование практики аттестации (промежуточной и итоговой) обучающихся и выпускников с использованием механизма демонстрационного экзамена, в т.ч. обучающихся по программам профессионального обучения и ДПО.

5. Внедрение новых форм и методов организации образовательного процесса, электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, использование электронных образовательных ресурсов, апробация сетевых форм реализации образовательных программ.

6. Развитие материально-технической базы и инфраструктуры колледжа за счет обновления учебно-лабораторной базы, аккредитации специализированных центров компетенций и центров проведения демонстрационного экзамена, участия в конкурсах на предоставления субсидий на созданием мастерских, оснащенных современной материально-технической базой по одной из компетенций.

7. Развитие кадрового потенциала колледжа за счет повышения квалификации педагогических работников, в т.ч. по программам, основанным на опыте Ворлдскиллс Россия, сертификация преподавателей и мастеров производственного обучения в качестве экспертов Ворлдскиллс и организации стажировок на ведущих предприятиях профильных отраслей.

8. Внедрение системы наставничества (при приеме на работу новых сотрудников, при подготовке обучающихся к конкурсам, олимпиадам, творческим испытаниям, а также наставничество на производстве в рамках производственных практик).

9. Формирование полноценной электронной информационно-коммуникационной среды колледжа, внедрения системы электронного управления («Электронный колледж»).

10. Развитие системы привлечения отраслевых общественных объединений, представителей работодателей к управлению развитием колледжа, расширение форматов социального партнерства.

11. Включение в систему независимой оценки квалификаций за счет создания экзаменационных центров центра оценки квалификаций по профессиям полиграфического профиля и в сфере документационного и административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации.

12. Продвижение и позиционирование бренда колледжа, профессиональная ориентация на основе профессий колледжа среди всех категорий граждан.



1. Регламент работы колледжа

Установить на 2022/2023 учебный год следующий регламент работы колледжа:

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Заседание администрации колледжа	Понедельник в 9-00	Директор
2.	Заседания педагогического совета	1 раз в 2 месяца (по понедельникам) в 14-00	Директор, зам. директора по УПР
3.	Заседание методического совета	1 раз в 2 месяца (1-я среда месяца) в 14-00	Зам. директора по УПР
4.	Аттестационная комиссия	1 раз в год	Заведующий методическим отделом
5.	Заседания предметно-цикловых комиссий	1 раз в месяц (2-я среда) в 14-00	Председатели ПЦК

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
6.	Заседания кураторов групп	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР
7.	Инструктивно-методические совещания	1 раз в месяц (2-й вторник)	Директор, Руководители структурных подразделений
8.	Школа начинающего педагога и успешного преподавателя	1 раз в месяц	Заведующий методическим отделом
9.	Совет по профилактике правонарушений	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР, социальный педагог
10.	Тематический контроль	1 раз в месяц	Зам. Директора по УПР
11.	Совет по профилактике неуспеваемости обучающихся	1 раз в месяц	Зав. учебной частью
12.	Единый классный час	1 раз в неделю (понедельник)	Зам. директора по УВР
13.	Заседание стипендиальной комиссии	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР
14.	Собрание студенческого совета колледжа	1 раз в месяц	Педагог-организатор
15.	Собрание старост студенческих групп	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР
16.	Студенческий совет общежития	1 раз в месяц	Старший воспитатель
17.	Собрание волонтеров	По плану работы	Педагог-психолог
18.	Общее собрание	1 раз в год или по требованию директора, педсовета, учредителя	Директор

2. План работы педагогического совета



Педагогический совет колледжа – коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, объединяющий всех педагогических работников колледжа для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности, с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического и профессионального обучения и воспитания студентов.

Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании Положения о педагогическом совете ГАПОУ НСО «НКПиИТ», утвержденного приказом директора от 22.10.2019 № 271.

Председатель педагогического совета – директор колледжа Звягина Т.А.

Состав педагогического утверждается ежегодно.

Цель – управление организацией образовательного процесса, развитие содержания образования, реализация образовательных программ, повышение качества обучения и воспитания

студентов, совершенствование методической работы в колледже, содействие повышению квалификации педагогических работников.

Заседание педагогического совета проводится по необходимости, но не реже четырех раз в год, по повестке дня, согласно утвержденному плану.

Тематика педагогических советов на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Тематика заседания педагогического совета	Сроки	Ответственный
Педагогический совет № 1 Аналитико-планирующий педагогический совет			
«Определение приоритетных задач и актуальные вопросы организации образовательного процесса ГАПОУ НСО «НКПИИТ» на 2022-2023 учебный год в условиях модернизации российского образования»			
1	1. Об анализе работы колледжа за 2021-2022 уч.год 2. О согласовании комплексного плана работы колледжа на 2021-2022 учебный год «Цели и задачи комплексной работы колледжа в 2020-2021 уч.г. Перспективы развития: точки роста» 3. Об итогах приемной кампании по набору абитуриентов в 2022 году. О системе профориентационной работы с абитуриентами	Сентябрь	Звягина Т.А., Никулина Т.В., Плотникова Ю.П., Выжелкова М.А., Рудина Е.В., Усенкова Е.В., Тихонова И.В., Козлова Г.Е.
Педагогический совет № 2 Организационно-методический			
«Совершенствование и эффективная реализация учебно-воспитательной деятельности в колледже посредством обновления содержания образования, внедрения инновационных форм и методов»			
2	1. О теоретико – методологических основах инновационных подходов в современной системе образования 2. О практических технологиях профессиональной подготовки и практикоориентированных подходах в учебно-воспитательном процессе колледжа 3. О психолого – педагогическом сопровождении в современном образовательном процессе 4.О способах мотивации студентов колледжа к качественному получению профессионального образования 3.О согласовании программах с представителями работодателей и об утверждении программ ГИА, организация и проведение демонстрационных экзаменов по стандартам WorldSkills.	Ноябрь	Звягина Т.А., Никулина Т.В., Плотникова Ю.П., Выжелкова М.А., Рудина Е.В., Усенкова Е.В., Тихонова И.В.
Педагогический совет № 3 Информационно-аналитический			
«Социально-профессиональная адаптация обучающихся в образовательном пространстве колледжа»			
	1. О результатах всероссийских проверочных	Февраль	Звягина Т.А.,

№ п/п	Тематика заседания педагогического совета	Сроки	Ответственный
	работ и качестве общеобразовательной подготовки в колледже 2. Об адаптации первокурсников: результаты проведения недель адаптации, анализ контингента обучающихся групп нового набора и результаты исследования социальной адаптации в колледже. 3. Об организации и реализации плана работы в рамках федерального проекта «Современная школа» Федеральной пилотной площадки по осуществлению внедрения методик преподавания 8 общеобразовательных (обязательных) дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования. внедрении программ		Никулина Т.В., Выжелкова М.А., Рудина Е.В., Тихонова И.В.
Педагогический совет № 4 Организационно -аналитический			
«Внутренняя система оценки качества образования – ключевой приоритет развития колледжа»			
3	1. О мониторинге и об оценке качества образовательных результатов 2. О качестве реализации образовательного процесса 3. О качестве условий, обеспечивающих образовательный процесс 4. Об оценке качества профессиональной подготовки обучающихся в формате демонстрационного экзамена	Январь	Звягина Т.А., Никулина Т.В., Плотникова Ю.П., Выжелкова М.А., Рудина Е.В., Усенкова Е.В., Тихонова И.В.
Педагогический совет № 5 Организационно-методический			
«Развитие наставничества в колледже как система адаптации и профессионального развития»			
4.	1. О построении системы наставничества в колледже 2. Организация наставничества в условиях профессионального образования студентов 3. Об опыте наставничества в колледже: взгляд наставников 3. О результатах и самообследования колледжа в 2023 году	Март	Звягина Т.А., Никулина Т.В., Плотникова Ю.П., Выжелкова М.А., Рудина Е.В., Усенкова Е.В., Тихонова И.В.
Педагогический совет №6 Итогово-аналитический			
«Качество образования как главный компонент результатов образовательного процесса»			
6.	1. Об итогах работы колледжа в 2022-2023 уч. году. 2. О задачах педагогического коллектива и перспективы развития на 2023-2024 учебный	Июнь	Звягина Т.А., Никулина Т.В., Плотникова Ю.П., Выжелкова М.А.,

№ п/п	Тематика заседания педагогического совета	Сроки	Ответственный
	год. 3. О реализации реализации плана работы в рамках федерального проекта «Современная школа» Федеральной пилотной площадки по осуществлению внедрения методик преподавания 8 общеобразовательных (обязательных) дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования.внедрении программ 4.О выпуске и переводе обучающихся на следующий курс.		Рудина Е.В., Усенкова Е.В., Тихонова И.В.

3. План работы Методического совета колледжа



В ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» методическая работа представляет собой совокупность мероприятий, проводимых администрацией колледжа, преподавателями с целью повышения качества образовательного процесса.

Суть методической работы в колледже – это оказание методической помощи педагогическим работникам, повышение их методической квалификации, специальный комплекс практических мероприятий, которые базируются на достижениях передового педагогического опыта и направлены на всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства каждого педагога, развитие и повышение их творческого потенциала, обучение и развитие кадров, выявление и распространение наиболее ценного опыта, создание собственных разработок для качественного обеспечения образовательного процесса.

Формы методической деятельности в колледже:

1. Поисковые работы и научные исследования: апробация вариативных программ, рецензирование, изучение теоретического материала по проблеме исследований, участие в научно-практических конференциях различного уровня, семинарах. Выпуск методической продукции, публикация статей, тезисов в сборниках, журналах. Учеба в аспирантуре, соискательство.

2. Руководство научно-поисковой и проектной работой студентов: обучающие семинары по технологиям развития научно-исследовательской деятельности студентов, студенческие научно-практические конференции различного уровня, публикация тезисов в сборниках.

3. Разработка методической документации: составление программ, методических рекомендаций по организации и управлению образовательным процессом, планирование научно-методической работы, разработка различных положений о смотрах, конкурсах, выставках.

4. Повышение квалификации педагогов: работа над единой и индивидуальной методическими темами, открытые уроки, педагогические чтения, организация мероприятий по направлениям: «Применение практико - ориентированных технологий обучения», «Совершенствование самостоятельной работы студентов», «Личностно-ориентированный подход

к обучающимся в колледже»; обучающие методические семинары по методике проектного обучения, онлайн-обучения, модульного обучения, «кейс-метода» и др.; курсы повышения квалификации, консультации, стажировки, школа молодого педагога и успешного преподавателя, методические выставки, индивидуальное наставничество, взаимопосещение занятий, участие в конкурсах профессионального мастерства, мастер-классы, визитные карточки лучшего опыта и др.

5. Обобщение и распространение результативного и передового (инновационного) педагогического опыта

- Презентация инновационного проекта
- Вебинары
- Мастер-классы
- Круглые столы
- Конференция (научно-практическая, Интернет – конференция (ВКС))
- Фестивали (тематические)
- Семинары-практикумы
- Методические выставки (представление методических опыта и разработок)
- Сборники лучшего опыта.

Реализация форм методической работы планируется осуществлять через практико-ориентированный, системно-деятельностный и логико-информационный подход в обучении и использовании актуальных педагогических технологий: технология кейс-стади, информационные технологии. технология проектного обучения, технология научно-исследовательской деятельности, информационно-коммуникационная технология, технология развития критического мышления, технология развивающего обучения, здоровьесберегающие технологии, технология проблемного обучения, игровые технологии.

Реализация профессиональных образовательных программ колледжа обеспечивается деятельностью предметных цикловых комиссий (Основания приказ от 25.12.2019 № 379 «Положение о предметно-цикловой комиссии Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»»)

Тематика Методических советов на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Тематика заседания методического совета	Сроки	Ответственный
	1. Об организации работы педагогического коллектива над единой методической темой в 2021-2022 учебном году. О планировании работы и составе Методического совета и об основных образовательных событиях и направлениях деятельности. Рассмотрение и утверждение плана работы Методического Совета колледжа на 2022-2023 учебный год 2. Об организации и реализации плана работы в рамках федерального проекта «Современная школа» на основании приказа Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» от 26 июля 2022 года № П-252 ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» присвоен статус Федеральной пилотной площадки (ФПП) по	сентябрь	Зам.директора по УПР

№ п/п	Тематика заседания методического совета	Сроки	Ответственный
	осуществлению внедрения методик преподавания 8 общеобразовательных (обязательных) дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования.внедрении программ 3. О внедрении рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в колледже в рамках нового учебного года 4. О рассмотрении и утверждении плана работы ПЦК . О проведении предметных декад колледжа в 2022-2023 уч. 5. Об утверждении учебно-планирующей документации 6. О графике аттестации, повышении квалификации, стажировках и индивидуальных планах саморазвития. 7. О проведении смотра кабинетов 8. Об организации и реализации внутриколледжных проектов: «Школа проектной и исследовательской деятельности студентов», «Колледж как часть креативных индустрий»		
	1. О внутриколледжном контроле, о мониторинг образовательного процесса и оценке качества образовательных результатов 2. О разработка ФОС и КОС. О формах, содержании и технологиях промежуточной аттестации студентов колледжа 3. О разработке и утверждении программ ГИА в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 05.05.2022) 4. Об организации подготовки к участию в региональном чемпионате профессионального мастерства «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» 5. Об организации и графике написания курсовых работ, выпускных квалификационных работ выпускниками колледжа. Требования к выполнению КР и ВКР. Об утверждении тем курсовых работ и выпускных квалификационных работ студентов 6. Об организации платных образовательных услуг 7. О подготовке к тематическому педагогическому совету.О карте поручений к педагогическому совету. О готовности педагогических работников к прохождению аттестации в целях установления квалификационной категории через ИС «Аттестация»	октябрь	Зам.директора по УПР
	1. Об организации и содержании дополнительного образования и дополнительного обучения в колледже: нормативное, организационно –содержательное и научно-	декабрь	Зам.директора по УПР

№ п/п	Тематика заседания методического совета	Сроки	Ответственный
	методическое обеспечение 2. О разработке УМК по специальностям и профессиям, о совершенствовании УМК дисциплин, междисциплинарных курсов в соответствии с актуальной нормативной документацией 3. О процессе внедрения методик преподавания 8 общеобразовательных (обязательных) дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования.внедрении программ 4. Об анализе обучения и воспитания обучающихся по результатам рубежного контроля. О мониторинге участия одарённых обучающихся в мероприятиях разного уровня (за 1 семестр текущего учебного года)		
4	1. Анализ научно-методической работы в колледже за первый семестр 2022 – 2023 учебного года 2. О результатах наставничества и профессиональной адаптации молодых педагогов. 3. О результатах смотра кабинетов в январе 4. О подготовке к тематическому педагогическому совету.О карте поручений к педагогическому совету. 5. О результатах работы по совершенствованию УМК дисциплин и МДК с учётом требований ФГОС СПО, преемственности с образовательными стандартами ООО, НОО, ДО 6. О портфолио студентов	февраль	Зам.директора по УПР
5	1. О подготовке к межрегиональной НПК «Студент. Образование. Креативные индустрии». О карте поручений 2. О социальном партнёрстве в рамках методической деятельности 3. О результатах работы по использованию ЭОР в педагогической деятельности 4. О подготовке самообследования колледжа. О карте поручений. 5. О состоянии издания учебно-методической продукции преподавателей колледжа: опыт реализации инновационных практик	Март	Зам.директора по УПР
6	1. О разработке учебных планов в соответствии с планом набора и рабочими программ учебных дисциплин, модулей, программ учебной и производственных практик на 2022-2023 учебный год 2. О готовности студентов выпускных групп к защите дипломных проектов и работ и результатах предварительной защиты. 3. О работе по трудоустройству выпускников, связь с работодателями и социальными партнёрами 4. О проведении независимой оценки качества	апрель	Зам.директора по УПР

№ п/п	Тематика заседания методического совета	Сроки	Ответственный
	образования выпускников 5. Об организации нормоконтроля, предзащиты и защиты выпускных квалификационных работ студентов в рамках ГИА 6. О процедуре и графике отчетной документации за 2022-2023 учебный год 7. О работе преподавателей по решению задач в рамках индивидуальной методической темы		
7	1. Об итогах работы научно-методической работы колледжа в 2022-2023 учебном году и задачах на следующий учебный год. Итоги и перспективы реализации единой методической темы года колледжа Об основных направлениях деятельности научно - методического совета в 2020-2021 уч. году; 2. О реализации плана работы в рамках федерального проекта «Современная школа» Федеральной пилотной площадки (ФПП) по осуществлению внедрения методик преподавания 8 общеобразовательных (обязательных) дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования.внедрении программ 1. О результатах внедрения информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе колледжа. 2. О формировании и сдаче планов работы предметных кафедр на 2022-2023 уч. г 3. Рассмотрение и утверждение локальных актов по итогу года	июнь	Зам.директора по УПР

4.План методической деятельности



Цель методической деятельности: обеспечение системы управления «НКПиИТ» в колледже и оптимизации научно-методического обеспечения образовательного процесса, комплексного его сопровождения, высокопрофессионального кадрового обеспечения и создание эффективных организационно-методических и педагогических условий по сопровождению и внедрению практико-ориентированных программ в колледже как компонента обеспечения квалифицированными кадрами предприятий издательско-полиграфической и IT- отрасли

Задачи:

1. Создавать условия и повышать научно-методический, профессиональный уровень кадрового педагогического потенциала колледжа, диагностировать и развивать мотивационный интерес, личностную и профессиональную готовность преподавателей, мастеров производственного обучения к инновационной деятельности, к реализации практико-ориентированного и системно-деятельностного подхода в образовательном процессе колледжа;
2. Оказывать действенную помощь преподавателям, мастерам производственного обучения в улучшении организации обучения, воспитания обучающихся, обобщении, внедрении и диссеминации положительного педагогического опыта, повышении теоретического уровня и

педагогической квалификации, компетентности преподавателей, мастеров производственного обучения в овладении научно обоснованным анализом и самоанализом деятельности педагога и результатов его труда;

2. Формировать кадровый потенциал колледжа с целью повышения их квалификации по программам, основанным на опыте Союза Ворлдскиллс Россия, а также сертификации преподавателей в качестве экспертов Ворлдскиллс;

3. Содействовать развитию обновляющейся образовательной среды для успешной реализации ФГОС СПО в том числе по ТОП – 50, актуализированных ППКРС и ППССЗ, гарантирующей реализацию стратегических направлений колледжа;

4. Внедрять лучшие практики по опережающей подготовке кадров и компетенций WorldSkills методики, технологии преподавания с учетом профессиональной направленности программ колледжа, профессионально-ориентированных технологий обучения, с применением ДОТ и ЭО способствующих формированию у студентов значимых для будущей профессиональной деятельности качеств личности, компетенций;

5. Развивать систему наставничества (при приеме на работу новых сотрудников, при подготовке обучающихся к конкурсам, олимпиадам, творческим испытаниям, а также наставничество на производстве работодателя);

6. Реализовывать план работы в рамках федерального проекта «Современная школа» Федеральной пилотной площадки (ФПП) по осуществлению внедрения методик преподавания 8 общеобразовательных (обязательных) дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования.

№ п/п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
1	2	3	4	5
1. Организационно- методическая деятельность				
1	Анализ методической деятельности колледжа за 2021/2022 учебный год.	Июнь	Заведующий учебно-методическим отделом	Материалы анализа методической деятельности колледжа за период с сентября по май 2021/2022 учебного года
2	Публичное представление реализации плана методической деятельности колледжа за 2022/2023 учебный год на педагогическом совете	Август	Заведующий учебно-методическим отделом старший методист, председатели ПЦК	Оценка методической деятельности, результаты анализа и выводы для перспективной работы
3	Планирование методической работы колледжа в соответствии с единой методической темой на 2022/2023 учебный год «Реализация практико-ориентированных и гибких образовательных программ в	Сентябрь	Заведующий учебно-методическим отделом старший методист, председатели	Комплексный план методической деятельности на текущий учебный год

№ п/п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
	колледже как один из компонентов обеспечения квалифицированными кадрами предприятий издательско-полиграфической и IT- отрасли »		ПЦК	
4	Организация работы Методического совета. Утверждение состава Методического совета. Планирование тематики совещаний Методического совета колледжа.	Сентябрь	Заместитель директора по УПР, Заведующий учебно-методическим отделом старший методист, председатели ПЦК старший методист	Наличие приказов, утвержденные: состав методического совета, план работы Методического совета на текущий учебный год. Циклограмма и тематика совещаний.
5	Организация работы предметно – цикловых комиссий колледжа, утверждение состава ПЦК. Формулировка методической темы для индивидуальной или групповой работы в ПЦК. Обсуждение и утверждение планов работы ПЦК, утверждение проведения недель ПЦК.	Сентябрь	Заместитель директора по УПР, Заведующий учебно-методическим отделом старший методист, председатели ПЦК старший методист	Наличие приказов, утвержденные: состав ПЦК, план работы на текущий учебный год ПЦК, график проведения недель ПЦК.
6	Участие во Всероссийском конкурсе «Мастер года» - 2022	Сентябрь	Заведующий учебно-методическим отделом преподаватель-участник	Приобретение и диссеминация педагогического опыта
7	Организация и проведение инструктивно-методических совещаний. Индивидуальная работа с преподавателями и мастерами производственного обучения по совершенствованию планирующей и программной документации с учетом требований профессиональных стандартов	В течение года	Заведующий учебно-методическим отделом	Образовательные программы профессионального обучения, журналы инструктажа, учебно-методические материалы, планирующая документация
8	Организация теоретических,	В течение	Заведующий	Повышение

№ п/ п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
	информационных и практических семинаров по вопросам педагогики и психологии, новым достижениям в науке по проблемам обучения и воспитания обучающихся, по вопросам проектирования, проведения и анализа учебного занятия, современных методик преподавания.	года по мере возникновения запросов	учебно-методическим отделом	методического и профессионального уровня преподавания
9	Систематизация и наполнение «Виртуального методического кабинета»	В течение учебного года	Заведующий учебно-методическим отделом	Непрерывная работа преподавателей колледжа по учебным дисциплинам, самообразование и совершенствование педагогического мастерства, изучение и обобщение педагогического опыта, опыта методической работы, аккумулирование программ саморазвития.
10	Организация и реализация плана работы в рамках Федеральной инновационной пилотной площадки ФГБОУ ДПО ИРПО по теме «Внедрение федерального пакета методических разработок для обновления практики подготовки по общеобразовательным дисциплинам с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»	01.09. 2022-28.12.2024, согласно локальному плану	Заведующий учебно-методическим отделом	Практика подготовки по общеобразовательным дисциплинам будет оснащена: • примерными рабочими программами подготовки по общеобразовательным дисциплинам с учетом методических подходов, заложенных на федеральном уровне; • новыми учебно-дидактическими материалами преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом подходов, заложенных на федеральном уровне в учебно-методические

№ п/ п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
				комплекты и рекомендации по их реализации; • методические рекомендации по применению дистанционных образовательных технологий и электронных образовательных ресурсов в процессе реализации программ по общеобразовательным дисциплинам. Будет получен и обобщен опыт новых практик подготовки по общеобразовательным дисциплинам, что послужит повышению качества преподавания и обеспечит соответствие условий обучения современным требованиям.
11	Организация и проведение серии обучающих семинаров по разработке образовательных программ СПО по учебным предметам в соответствии с требованиями ФГОС СОО	Сентябрь	Заведующий учебно-методическим отделом	Наличие образовательных программ. Создание условий для обновления образовательных программ СПО в соответствии с обновленными требованиями ФГОС СОО
10	Консультационная работа. Ведение рабочей документации преподавателя, мастера производственного обучения (технологические карты, планы-конспекты, дидактические материалы), систематизация и разработка УМК.	В течение года	Заведующий учебно-методическим отделом	Качественные материалы для обеспечения занятий
11	Организация и координирование наставничества, анализ планов и	В течение года.	Заведующий учебно-	Работа педагогов - наставников, методиста с

№ п/ п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
	отчетов работы наставников и наставляемых	Согласно локальному плану.	методическим отделом	молодыми и вновь прибывшими педагогами. План работы наставников с молодыми и вновь прибывшими специалистами. Социальное партнерство с другими образовательными организациями по вопросам наставничества.
12	Проведение корректирующей работы по совершенствованию учебно-методических комплексов, внесение изменений в рабочие программы, календарно-тематическое планирование, ФОС, КОС. Техническая экспертиза рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей на предмет соответствия ФГОС СПО, учебно-планирующей и нормативной документации колледжа.	Октябрь - ноябрь	Заведующий учебно-методическим отделом старший методист, руководители ПЦК	Утвержденные рабочие программы, рецензии на программы, оценочная карта наличия/отсутствия программ в соответствии с ФГОС СПО И методическими рекомендациями по разработке программ. Размещенная документация на официальном сайте колледжа
13	Аттестационно-диагностическая и консультационная работа. Сопровождение преподавателей в процессе подготовки документации к аттестации, наполнение аттестационными материалами в личном кабинете ИС «Аттестация педагогических работ». Анализ и обсуждение результатов аттестации.	В течение года	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист, преподаватели, мастера производственного обучения	Ознакомление преподавателей с «Порядком Проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 7 апреля 2014 г. № 276 (с изменениями от 23.12.2020 № 767), с Положением «О порядке подготовки и проведения аттестации педагогических работников колледжа, в целях подтверждения соответствия

№ п/ п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
				занимаемой должности» от 30.09.2021г. График аттестации педагогических работников. План работы с аттестующимися педагогическими работниками. Аттестационные материалы. Применение современных эффективных методик объективной оценки профессиональных знаний, навыков и умений сотрудников, закреплённых в их должностных инструкциях.
14	Методическая поддержка, организация деятельности и консультативная помощь председателям ПЦК.	В течение года	Заведующий учебно-методическим отделом	Системная работа ПЦК, разработка предшествующих мероприятий
15	Организация и методическое сопровождение мероприятий на разных уровнях (всероссийский, региональный, областной, внутриколледжный)	В течение года	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист, руководители ПЦК	Положения, проекты приказов о проведении мероприятий, сценарии и методические материалы.
16	Подготовка учебно-планирующей документации и соответствующих локальных нормативных актов колледжа. Обновление внутриколледжной нормативно-правовой и организационной базы для реализации ФГОС СПО. Внесение изменений в локальные акты	В течение года	Заведующий учебно-методическим отделом	Учебно-планирующая документация и разработанные локальные акты
17	Подготовка актуальной информации для размещения на официальном сайте колледжа	В течение года	Заведующий учебно-методическим отделом,	Статьи, публикации, фотоотчеты, актуальная информация размещенная на сайте

№ п/ п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
			старший методист, председатели ПЦК	колледжа
18	Проведение заседаний ПЦК (согласно локальным планам работы ПЦК на 2022-2023 учебный год)	В течение года, согласно циклограмме	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист, председатели ПЦК	Планы работы ПЦК с тематическими заседаниями, протоколы ПЦК, принятые решения, утвержденная документация колледжа, проведенная через протоколы ПЦК
19	Организация и работа «Школы начинающего педагога и успешного преподавателя»	В течение года, согласно локальному плану	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист, председатели ПЦК	Работа направления, повышение качества преподавания, внедрение и апробация современных педагогических технологий
20	Подготовка анализа работы, отчетов руководителей ПЦК о работе за I-й и II – й семестр	Декабрь, май	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист, председатели ПЦК	Анализ работы с выводами, предложениями и перспективами развития
21	Анализ работы о методической деятельности за I - й и II - й семестр Подготовка отчетов о проделанной работе за текущий учебный год. Перспективы методической работы	Декабрь, Май	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист, председатели ПЦК	Отчет о методической работе, перспективы работы
22	Проектирование, обновление и реализация программ индивидуального профессионального развития преподавателями и мастерами производственного обучения	Октябрь	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист	Наличие индивидуальных планов самообразования
23	Информирование преподавателей и мастеров производственного обучения о новинках учебно-методической и педагогической	Систематически в течение года	Заведующий учебно-методическим отделом,	Расширение кругозора, профессиональной и методологической культуры

№ п/ п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
	литературы через организацию обзоров, выставок, тематических подборов ссылок из интернет источников. Оформление методического дайджеста		старший методист	преподавателей и мастеров производственного обучения
24	Разработка и реализация внутриколледжного проекта «Школа проектной и исследовательской деятельности студентов»	В течение учебного года	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист	Разработка паспорта проекта, организация, вовлечение и активизация исследовательской деятельности студентов, реализация индивидуального проектирования в рамках учебных предметов.
25	Развитие системы реального курсового и дипломного проектирования	в течение учебного года	Заведующий учебно-методическим отделом	Пакет документов регламентирующих процедуру выполнения КР и ВКР
26	Методическое сопровождение при организации и проведении ВПР	в соответствии с графиком проведения	Старший методист	Качественная организация и проведение ВПР
27	Корректировка рабочих программ, разработка ФОС на 2022-2023 учебный год	май- июнь	Старший методист	Наличие КУМД на 2022-2023 учебный год. Согласованы программы модулей, учебных и производственных практик с работодателями.
28	Участие в работе региональных методических объединений	в течение учебного года	Старший методист	Методическое обеспечение и развитие в колледже
29	Разработка и реализация внутриколледжного проекта «Издательско-полиграфическая подготовка в колледже как центр притяжения студенческих инициатив»	В течение учебного года	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист	Разработка паспорта проекта, организация, вовлечение и активизация исследовательской деятельности студентов, реализация индивидуального проектирования в рамках учебных предметов.
2. Повышение методической компетентности педагогических работников колледжа				

№ п/ п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
1	Повышение квалификации преподавателей колледжа через посещение кратковременных проблемно-целевых курсов, семинаров, открытых занятий, через посещение «Школы начинающего педагога и успешного преподавателя» (система наставничества), курсов повышения квалификации, стажировки на предприятиях города и области	в течение учебного года	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист, председатели ПЦК	Наличие документов подтверждающих участие, повышение уровня компетентности преподавателей и мастеров производственного обучения
2	Консультации преподавателей при выборе направлений, формулировке темы, постановки целей и задач, результатов педагогической деятельности, содержания и форм профессионального саморазвития	в течение учебного года	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист, председатели ПЦК	Постоянное саморазвитие и самосовершенствование педагогов, повышение мотивации педагогической деятельности
3	Методическое сопровождение преподавателей, мастеров производственного обучения в систематизации и обобщении методических материалов при подготовке к выступлениям на семинарах, конференциях и в профессиональных сообществах, подготовке материалов по диссеминации положительного и передового педагогического опыта	в течение учебного года	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист	Публикации в сборниках разного уровня, в СМИ, интернет-порталах, методические материалы для последующего издания
4	Методическая поддержка преподавателей, мастеров производственного обучения в систематизации и обобщении методических материалов при подготовке к аттестации, конкурсных материалов	в течение учебного года	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист	Наличие полноценного аттестационного материала для представления на соответствующую категорию
5	Организация деятельности Аттестационной комиссии колледжа по аттестации на СЗД	в течение учебного года	Заведующий учебно-методическим отделом	Приказ о создании комиссии (состав), Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности, регламент работы,

№ п/ п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
				процедура аттестации на соответствие занимаемой должности
6	Организация образования преподавателей и мастеров производственного обучения. Реализация системы проведения открытых учебных занятий, практик и воспитательных мероприятий. Посещение и взаимопосещение занятий преподавателей и мастеров производственного обучения, согласно графику.	в течение учебного года	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист	График посещения учебных занятий преподавателей администрацией колледжа, методистом, преподавателями и мастерами производственного обучения. Наличие справки-анализа по итогу посещенных занятий. Оформление журнала взаимопосещений.
8	Составление плана повышения квалификации педагогических работников, в том числе по программам, основанным на опыте Союза Ворлдскиллс Россия для экспертного сообщества WSR и практико-ориентированного обучения, по направлению инклюзивного образования, в том числе стажировок на предприятиях ведущих работодателей, профессиональной переподготовки педагогических работников в соответствии с внедрением новых востребованных профессий из списка ТОП-50. Повышение квалификации педагогов по применению новых методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО, реализуемых на базе основного общего образования	Сентябрь	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист председатели ПЦК	План повышения квалификации, увеличено число преподавателей и мастеров производственного обучения прошедших сертификацию в качестве экспертов Ворлдскиллс, профессиональную подготовку и повышение квалификации по вопросам развития инклюзивного образования. Повышение квалификации педагогических кадров, обеспечивающих качественную подготовку кадров в соответствии с требованиями работодателей и профессиональными стандартами. Повышение квалификации педагогов по применению новых

№ п/ п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
				методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО, реализуемых на базе основного общего образования
9	Формирование каталога публикаций преподавателей, сотрудников и студентов колледжа	в течение учебного года	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист председатели ПЦК	Наличие каталога публикаций
10	Информирование и привлечение преподавателей и мастеров производственного обучения к участию в научно-практических конференциях, выставках, конкурсах, выставках, мастер-классах организуемых другими организациями	в течение учебного года	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист	Обеспечение единого образовательного пространства, расширение педагогического опыта
3. Диссеминация педагогического опыта				
1	Обеспечение участия и помощь в подготовке материалов для участия преподавателей в научно-практических конференциях, чтениях, круглых столах и др.	В течение года	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист	Сертификаты, благодарности за участие
2	Помощь преподавателям в процессе подготовки статей, методических материалов, методических рекомендаций, методических разработок и т.п. к публикации	В течение года	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист	Опубликованные методические материалы, статьи
3	Распространение передового педагогического опыта в целях совершенствования образовательного процесса и повышения качества профессиональной подготовки студента	В течение года	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист	Опубликованные методические материалы, статьи, открытые занятия, мастер-классы, мероприятия
4	Пополнение методического фонда	В течение	Заведующий	Банк медиатеки

№ п/ п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
	(медиатеки) презентациями открытых занятий, мероприятиями педагогов колледжа, презентациями мастер- классов, педагогических мастерских с участием профессиональных партнеров.	года	учебно- методическим отделом, старший методист председатели ПЦК	
5	Пополнение методического фонда электронными учебно- методическими разработками преподавателей, мастеров производственного обучения с использованием современных технологий по формированию общих и профессиональных компетенций у студентов.	В течение года	Заведующий учебно- методическим отделом, старший методист	Электронные методические разработки, банк медиатеки
6	Ведение электронной базы учебно - методической документации образовательного процесса	в течение года	Старший методист, председатели ПЦК	Укомплектование учебно-методической документации образовательного процесса
7	Организация и проведение профессионально-предметных декад, методических дней: - ПЦК общеобразовательных дисциплин, а также общего гуманитарного, социально- экономического, математического и естественнонаучного циклов (апрель) - ПЦК профессиональных циклов специальностей «Издательское дело», «Печатное дело», «Производство изделий из бумаги и картона», «Документационное обеспечение управления и архивоведение», и профессии «Печатник плоской печати» (март) - ПЦК профессиональных циклов специальностей «Дизайн (по отраслям)», «Реклама» и профессии «Графический дизайнер», «Информационные системы и программирование»	Согласно локальному плану ПЦК	Заведующий учебно- методическим отделом, старший методист, председ атели ПЦК	Локальный план, методические материалы проведения недель. Презентация и распространение передового опыта, личностное и профессиональное признание деятельности педагога

№ п/ п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
	(апрель)			
4. Развитие исследовательских компетенций обучающихся				
1	Организация участия студентов колледжа в олимпиадах, конференциях, конкурсах профессионального мастерства, выставках, фестивалях, различного уровня	В течение года	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист.председатели ПЦК	Приказы.сертификаты, грамоты. благодарности
2	Организация и проведение внутриколледжной олимпиады профессионального мастерства	Ноябрь	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист руководители проблемных групп	Положение, приказ, методические материалы
3	Организация и проведение практико-ориентированных семинаров по процедуре выполнения КР и ВКР, исследовательских работ, проектов	октябрь, февраль, апрель	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист председатели ПЦК	материалы семинаров, повышение качества выполнения исследовательских работ
5 . Мониторинг качества деятельности педагогического коллектива				
1	Диагностика профессиональных затруднений преподавателей и мастеров производственного обучения	сентябрь май	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист, педагог-психолог	Пакет диагностических методик. Результат диагностики для принятия решений направленных на развитие методической деятельности. Результаты диагностики: аналитическая справка, динамическая карта профессиональных затруднений преподавателей, мастеров производственного обучения (по ПЦК и колледжу)
2	Диагностика динамики профессионального роста	сентябрь декабрь	Заведующий учебно-	Результаты диагностики: отчеты наставников,

№ п/ п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
		май	методическим отделом, старший методист педагог-психолог, наставники	динамическая карта профессионального роста молодых/ начинающих преподавателей, мастеров производственного обучения (индивидуальная и по колледжу)
3	Изучение потребностей преподавателей, мастеров производственного обучения в развитии и саморазвитии, мотивационный потенциал	В течение года	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист педагог-психолог, наставники	Выстраивание работы на основе профессиональных потребностей педагогов
4	Анкетирование преподавателей, мастеров производственного обучения по эффективности применения на занятиях различных форм и методов обучения	В течение года	Старший методист	Динамика профессионального роста
5	Мониторинговые исследования индивидуальной методической работы преподавателей-предметников, мастеров производственного обучения	В течение года	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист наставники	Динамика профессионального роста
6	Подготовка рабочих и диагностических материалов к проведению мониторинга образовательного процесса, учитывающих требования ФГОС СПО	В течение года	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист	Динамика профессионального роста
7	Мониторинг научно-методической работы преподавателей, мастеров производственного обучения, учебно-исследовательской работы студентов. Подведение итогов мониторинга и разработка рекомендаций по повышению	Декабрь, июнь	Зам. директора по УПР, Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист	Повышение качества научно-методической работы

№ п/ п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
	эффективности профессиональной деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа.			
8	Анализ УМК, электронных учебных материалов. Экспертиза деятельности ПЦК в части «учебно-методическая», «научно-методическая работа», анализ протоколов ведения заседаний ПЦК	декабрь, май	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист	Повышение качества обучения
9	Консультирование по разработке и реализации контрольно-оценочных средств соответственно уровня освоения ОК, ПК	В течение учебного года	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист	Эффективное развитие и оценивание уровня ОК, ПК
10	Подготовка отчета по самообследованию колледжа за 2022 год (методическая деятельность)	Март	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист, председатели ПЦК	Материалы самообследования по результату деятельности методической работы

Основные образовательные события методической деятельности в 2022-2023 учебном году

№ п/п/	Мероприятие	Сроки	Место проведения	Ответственный
Областной уровень				
1	XXII съезда работников образования Новосибирской области «Патриотическое воспитание и развитие личности – приоритет государственной образовательной политики»	август, 2022г.	Минобразования Новосибирской области	Директор колледжа, заместитель директора по УПР руководители структурных подразделений
2	Совещание областных методических объединений по предметам общеобразовательного и общепрофессионального циклов (очный)	06.09.2022г.	ГАУ ДПО НЦРПО	Старший методист
3	Международная историческая акция «Диктант победы»	03.09.2022г.	ГАПОУ НСО «НКП и ИТ»	Заведующий учебно-

№ п/п/	Мероприятие	Сроки	Место проведения	Ответственный
				методическим отделом, преподаватели ОД
4	Совещание руководителей областных методических объединений преподавателей по дисциплинам общеобразовательного и общепрофессионального циклов по теме «Планирование работы областных методических объединений преподавателей на 2023/2024 учебный год»	06 сентября 2022	ГАУ ДПО НСО Новосибирский центр развития профессионального образования	Заведующий учебно-методическим отделом
5	Семинар для заместителей директоров по учебно-производственной, методической работе, методистов подведомственных профессиональных образовательных учреждений «Профориентационная деятельность и профессиональное становление личности в системе СПО» Формат проведения: очный	09 сентября 2022	ГАУ ДПО НСО Новосибирский центр развития профессионального образования	Заведующий учебно-методическим отделом
6	Международный фестиваль «Книжная Сибирь»	16 – 18 сентября	ГАУК НСО НГОНБ, ГПНТБ СО РАН	Заведующий учебно-методическим отделом
7	Согласно плану мероприятий, посвященных празднованию 150-летия со дня рождения В.К. Арсеньева. Выставка, посвященная жизни и творчеству «В.К. Арсеньеву» (Распоряжение от 07.02.2022 № 38-рп)	декабрь 2022 года	Министерство образования Новосибирской области во взаимодействии с государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Новосибирской области «Новосибирский	Председатель ПЦК профессиональных циклов специальностей «Дизайн (по отраслям)», «Реклама» и профессии «Графический дизайнер», «Информационные системы и программирование»

№ п/п/	Мероприятие	Сроки	Место проведения	Ответственный
			колледж печати и информационны х технологий»	
8	Педагогические чтения «Традиции и инновации в работе профессионального образовательного учреждения» для педагогических работников профессиональных образовательных организаций	январь, 2023	ГАУ ДПО НСО «Новосибирский центр развития профессионального образования»	Заведующий учебно-методическим отделом
9	Участие в Деловой программе в рамках регионального чемпионата Ворлдскиллс Новосибирской области	Февраль	НЦРПО	Заведующий учебно-методическим отделом
10	Межрегиональная научно-практическая конференция «Студент. Образование. Креативные индустрии», приуроченная к Всемирному дню Дизайна	27 апреля	ГАПОУ НСО НКП и ИТ	Заведующий учебно-методическим отделом, Председатель ПЦК профессиональных циклов специальностей «Дизайн (по отраслям)», «Реклама» и профессии «Графический дизайнер», «Информационные системы и программирование»
10	Разработка и реализация проекта «Колледж как часть креативных индустрий»	В течение года	ГАУ ДПО НСО «Новосибирский центр развития профессионального образования»	Заведующий учебно-методическим отделом, Председатель ПЦК профессиональных циклов специальностей «Дизайн (по отраслям)», «Реклама» и профессии «Графический дизайнер», «Информационные

№ п/п/	Мероприятие	Сроки	Место проведения	Ответственный
				системы и программирование »
6 Областные предметные олимпиады				
6.1.	История	февраль	ГАУ ДПО НСО «Новосибирский центр развития профессиональн ого образования»	Старший методист, председатели ПЦК
6.2	Иностранный язык	февраль	ГБПОУ НСО «Новосибирский торгово- экономический колледж»	
6.3	Компьютерная графика	март	ГБПОУ НСО «Новосибирский авиационный технический колледж им. Б.С.Галущака»	
6.4	Физика	март	Новосибирский автотранспортн ый колледж	
6.5	Безопасность жизнедеятельности	апрель	ГБПОУ НСО Новосибирский технологический колледж	
6.6	Химия	апрель	ГБПОУ НСО «Новосибирский химико- технологический колледж им. Д.И. Менделеева»	
6.7	Инженерная графика	апрель	Новосибирский автотранспортн ый колледж	
6.8	Математика	апрель	ГБПОУ НСО «Новосибирский авиационный технический колледж им. Б.С.Галущака»	
6.9	География	апрель	ГБПОУ НСО «Сибирский геофизический	

№ п/п/	Мероприятие	Сроки	Место проведения	Ответственный
			колледж»	
6.10	Русский язык	27.10.2022г.	ГБПОУ НСО «Новосибирский торгово- экономический колледж»	
6.11	Обществознание	28.10.2022г.	ГБПОУ НСО «Новосибирский колледж транспортных технологий им. Н.А. Лунина»	
6.12	Экология	21.11.2022г.	ГБПОУ НСО «Новосибирский химико- технологический колледж им. Д.И. Менделеева»	
6.13	Экономика организации	25.11.2022г.	ГБПОУ НСО «Новосибирский торгово- экономический колледж»	
6.14	Информатика	30.11.2022г	«Новосибирский профессиональн о- педагогический колледж»	
7.	Научно-практическая конференция «Техновектор»	16.12.2022г	ГАУ ДПО НЦРПО ГБПОУ НСО «Новосибирский технический колледж им. А.И. Покрышкина»	Заведующий учебно- методическим отделом, председатели ПЦК
8.	Областной конкурс «Мастер года - 2023»	Согласно локальному плану	ГАУ ДПО НСО НЦРПО	Заведующий учебно- методическим отделом
9.	Географический квест «55 параллель» по предмету география	апрель	ГБПОУ НСО «Сибирский геофизический колледж»	Старший методист председатель ПЦК общеобразовательн ых дисциплин
10.	Экономическая игра «EkonomikS»	апрель	ГАУ ДПО НЦРПО ГБПОУ НСО	Старший методист председатель ПЦК общеобразовательн

№ п/п/	Мероприятие	Сроки	Место проведения	Ответственный
			Новосибирский торгово- экономический колледж	ых дисциплин
11.	XI Научно-практическая конференция «Инновации в технике и образовании»	апрель	ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж автосервиса и дорожного хозяйства»	Заведующий учебно-методическим отделом
Внутриколледжный уровень				
1	День дизайнера – графика. III Международная выставка «Дизайн без границ» (3 форума по направлениям : креативные индустрии, маркетинг, art&fashion)	07 - 09.09.2022г	Г. Новосибирск, Лофт – парк «Подземка»	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист председатель ПЦК
2	День секретаря	16.09.2022г.	ГАОУ НСО «Новосибирский колледжа печати и информационных технологий»	Председатель ПЦК
3	Обучающий семинар для преподавателей учебных предметов «Структура и содержание рабочих программ»	сентябрь	ГАОУ НСО «Новосибирский колледжа печати и информационных технологий»	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист, председатели ПЦК
4	Научно-практическая конференция для преподавателей и мастеров производственного обучения «Вектор среднего профессионального образования: от практики и опыта к вызовам, трендам, перспективам».	08.02.2023г. (День российской науки)	ГАОУ НСО «Новосибирский колледжа печати и информационных технологий»	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист председатели ПЦК
5	Инструктивно-методическое совещание. Тема: «Профессионально-предметные декады и реализация внутриколледжных проектов ПЦК – форма повышения качества образования»	Сентябрь	ГАОУ НСО «Новосибирский колледжа печати и информационных технологий»	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист председатели ПЦК
6	Практический семинар	Ноябрь	ГАОУ НСО	Заведующий

№ п/п/	Мероприятие	Сроки	Место проведения	Ответственный
	«Исследовательская деятельность преподавателя, мастера производственного обучения: вектор развития»		«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»	учебно-методическим отделом Старший методист, председатели ПЦК
7	Проблемный семинар «Эффективность подготовки к ГИА: проблемы и пути их решения» В соответствии с Приказом № 800 от 08.11.2021 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации обучающихся СПО»	Январь	ГАОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист
8	Методический семинар «Методическое сопровождение индивидуальных учебных проектов обучающихся 1 курса»	Октябрь	ГАОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»	Заведующий учебно-методическим отделом
9	Круглый стол «Интересно учить, интересно учиться»	Январь	ГАОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист
10	Серия семинаров для студентов по выполнению КР и ВКР, исследовательских работ и проектов «Технологии развития научно-исследовательской деятельности студентов»	Октябрь, февраль, апрель	ГАОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист
11	Реализация мероприятий в рамках социального партнерства с ГБУК НСО «Центр креативных индустрий»	Согласно локальному плану	ГАОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист
12	Фестиваль идей «От идеи до воплощения» для педагогических работников и студентов колледжа	Апрель	ГАОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист
13	Организация и проведение методического	Ноябрь	ГАОУ НСО «Новосибирский	Заведующий учебно-

№ п/п/	Мероприятие	Сроки	Место проведения	Ответственный
	семинара «Инновационные технологии: из опыта работы»		колледжа печати и информационных технологий»	методическим отделом Старший методист
14	Организация и проведение мероприятий в соответствии с планом-графиком проведения декад ПЦК под единой методической темой: «Реализация внутриколледжных проектов ПЦК как один из компонентов развития колледжа»	в течение учебного года (в соответствии с локальными планами ПЦК)	ГАОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист, председатели ПЦК
15	Проблемный семинар «Организация самостоятельной работы студента»	Февраль	ГАОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»	Старший методист
16	День Российской полиграфии. Выставка печатной продукции колледжа	19.04.2023г	ГАОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист председатели ПЦК
17	Круглый стол «КУМО - как средство систематизации учебно-методического обеспечения дисциплины и управления качеством подготовки».	май	ГАОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист председатели ПЦК
18	«Всемирный день ИТ-шника». Встреча с представителем профессии	17.05.2023г.	ГАОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист председатель ПЦК
19	Смотр - конкурс «Лучшая ПЦК в колледже»	В течение учебного года, итоги - июнь	ГАОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист председатели ПЦК
20	Инновационный бенефис «Я в профессии»	май	ГАОУ НСО «Новосибирский колледж печати и	Заведующий учебно-методическим отделом

№ п/п/	Мероприятие	Сроки	Место проведения	Ответственный
			информационны х технологий»	Старший методист председатели ПЦК
Межрегиональный, всероссийский, международный				
1	Всемирная неделя предпринимательства	18.11. – 14.11.2022 г.	Министерства экономического развития Российской Федерации	Заведующий учебно- методическим отделом председатели ПЦК общеобразовательн ых дисциплин
2	XI Зимняя школа преподавателя 2023	31.01 - 04.02.2023	ООО «Электронное издательство Юрайт»	Заведующий учебно- методическим отделом Старший методист
3	XI Летняя школа преподавателя 2023	июнь, 2023г.	ООО «Электронное издательство Юрайт»	Заведующий методическим отделом Старший методист
4	Участие в мероприятиях в поддержке и развитии творческой, научной и культурной деятельности молодежи «Инновация»	в течение учебного года	Московская областная общественная организация	Заведующий учебно- методическим отделом
5	Участие в мероприятиях ММСО (согласно анонсам и афише)	в течение учебного года	АНО «Московский международный салона образования»	Заведующий учебно- методическим отделом Старший методист
6	Участие в комплексе Всероссийских конкурсных мероприятий Национального проекта «Образование» в соответствии с уставными задачами Региональная общественная организация содействия эффективному развитию творческой и инновационной деятельности в современном образовании «Доктрина» (РОО «Доктрина»)	Второе полугодие 2022 года	Региональная общественная организация содействия эффективному развитию творческой и инновационной деятельности в современном образовании «Доктрина»	Заведующий учебно- методическим отделом Старший методист
7	Участие в VI Региональном Фестивале детской книги «Читающее детство»	16 – 18 сентября 2022 г.	Государственная публичная научно-	Заведующий учебно- методическим

№ п/п/	Мероприятие	Сроки	Место проведения	Ответственный
			техническая библиотека СО РАН	отделом Старший методист
8	Участие в областном поэтическом марафоне «Отчизне посвятим души прекрасные порывы!»	октябрь	ГАУ ДПО НСО «НЦРПО»	Старший методист
9	Организация «Диктанта победы»	сентябрь	Интернет-площадка	Преподаватели ОД
10	Марафон Всероссийского чемпионата по финансовой грамотности	в течение учебного года	Ассоциация развития финансовой грамотности	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист, преподаватели
11	Вебинары, курсы, интенсивы	в течение учебного года	Академия наставников. «Сколково»	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист
12	Образовательные программы для преподавателей	в течение учебного года	Университет «Сириус»	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист, председатели ПЦК
13	Участие в IT-сессиях, спич-сессиях для студентов IT-направления	в течение учебного года	Платформы онлайн, интернет-порталы и площадки	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист председатели ПЦК
14	Участие в мероприятиях ведомственного плана Министерства просвещения РФ в рамках «Десятилетия науки и технологий»	в течение учебного года	Департамент государственной политики в сфере воспитания, дополнительного образования и детского отдыха	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист

5. План работы учебной части



Цель: обеспечение качественной организации учебного процесса в соответствии с федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), требованиями работодателей и современными социально-экономическими условиями развития общества; достижение высокого уровня подготовки

выпускников, их готовности к профессиональной деятельности и конкурентоспособности на рынке труда.

Задачи:

- планирование и организация обучения студентов в колледже в соответствии с ФГОС СПО по специальностям и профессиям;
- координация работы преподавателей по организации образовательного процесса;
- создание благоприятной среды для эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса;
- повышение ответственности за результаты образовательной деятельности;
- сохранение контингента и адаптация обучающихся;
- систематический контроль за процессом обучения на протяжении учебного года.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка приказов о зачислении обучающихся I курса.	август	Заведующий сектором профориентации, секретарь учебной части
2.	Подготовка приказов по движению контингента: (зачисление, отчисление, восстановление, предоставление академического отпуска, продление академического отпуска, перевод (в другое учебное заведение, с одной специальности на другую, с очного на заочное обучение, с платного на бесплатное обучение))	в течение года	Заведующий учебной частью, секретарь учебной части
3.	Размещение информации на сайт колледжа: - о результатах перевода, восстановления и отчисления обучающихся; - сведения о численности обучающихся; - о количестве вакантных мест для приема и (перевода).	ежемесячно	Заведующий учебной частью
4.	Подготовка и проведение всероссийских проверочных работ.	с 15 сентября по 8 октября	Заведующий учебной частью, диспетчер, преподаватели
5.	Подготовка приказов о проведении внеурочных выездных мероприятий	в течение года	Секретарь учебной части, преподаватели, кураторы групп, педагог-организатор
6.	Заседание комиссии по переводу с платного обучения на бесплатное обучение, при наличии вакантных мест.	сентябрь-январь	Председатель, секретарь, члены комиссии
7.	Прием-передача личных дел обучающихся нового набора из приемной комиссии, регистрация личных дел в поименной книге, оформление и продление студенческих билетов.	сентябрь	Секретарь учебной части, кураторы групп
8.	Заполнение зачетных книжек студентов I курса.	сентябрь	Секретарь учебной части, кураторы групп
9.	Ознакомление с формами и процедурами текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся I курса.	до 10 сентября	Заведующий учебной частью, преподаватели, кураторы групп

10.	Составление графиков учебного процесса групп.	сентябрь	Диспетчер
11.	Подготовка приказа о делении учебных групп на подгруппы при изучении дисциплины иностранного языка.	сентябрь	Секретарь учебной части, кураторы групп, преподаватели дисциплины иностранного языка
12.	Консультации для преподавателей по заполнению журналов.	сентябрь	Заведующий учебной частью, наставники
13.	Составление расписания учебных занятий, расписание промежуточной аттестации.	сентябрь	Диспетчер
14.	Обеспечение движения учебных занятий (замена преподавателей, перестановка учебных занятий и аудиторий и т.п.).	в течение года	Диспетчер
15.	Оформление документации обучающихся по индивидуальному учебному графику.	в течение года	Заведующий учебной частью, кураторы групп
16.	Подготовка материалов к педсовету об итогах учебного года.	август	Заведующий учебной частью
17.	Выступление на педагогическом совете: - о результатах образовательной деятельности и качестве подготовки специалистов.	сентябрь	Заведующий учебной частью
18.	Выступление на педагогическом совете: - о результатах всероссийских проверочных работ и качестве общеобразовательной подготовки в колледже.	февраль	Заведующий учебной частью
19.	Посещение учебных занятий.	в течение года	Заведующий учебной частью
20.	Выдача справок обучающимся.	в течение года	Секретарь учебной части
21.	Выдача архивных документов.	в течение года	Секретарь учебной части
22.	Составление отчетов по результатам контрольных недель, промежуточной аттестации: - успеваемость по группам; - дисциплинам.	в течение года	Заведующий учебной частью, кураторы групп, преподаватели
23.	Оформление индивидуальных ведомостей неуспевающим студентам для ликвидации академических задолженностей.	в течение года	Заведующий учебной частью, кураторы групп
24.	Работа со студентами, имеющими академическую неуспеваемость.	в течение года	Заведующий учебной частью, кураторы групп
25.	Индивидуальная работа с родителями студентов по вопросам посещаемости и успеваемости.	в течение года	Заведующий учебной частью, кураторы групп
26.	Совет по профилактике неуспеваемости обучающихся.	в течение года	Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УР, Заведующий учебной частью, Заведующий учебно-производственных

			практик, психолог, председатели ПЦК, социальный педагог, преподаватели, кураторы групп
27.	Подготовка приказов о продлении экзаменационной сессии	в соответствии с графиком УП	Заведующий учебной частью, секретарь учебной части
28.	Оформление заказа на учебную документацию (журналы теоретического обучения, студенческие билеты, зачетные книжки, книга протоколов заседаний экзаменационной (квалификационной) комиссии по присвоению квалификации рабочей профессии, журнал об ознакомлении с формами и процедурами текущего контроля и ПА обучающихся, поименная книга)	май	Секретарь учебной части
29.	Проверка журналов теоретического обучения на правильность и своевременность заполнения в соответствии с методическими рекомендациями.	в течение года	Заведующий учебной частью
30.	Контроль ведения учебной документации: - сводных и экзаменационных ведомостей, зачетных книжек.	декабрь, июнь	Заведующий учебной частью
31.	Подготовка приказов по контингенту: - о переводе на следующий курс; - о завершении учебного процесса в связи с окончанием обучения.	до 5 июля	Заведующий учебной частью, секретарь учебной части
32.	Оформление сводных ведомостей итоговых оценок выпускных групп.	до 20 мая	Заведующий учебной частью, секретарь учебной части, кураторы групп
33.	Оформление и выдача выпускникам документов об образовании и квалификации.	до 1 июля	Секретарь учебной части
34.	Передача личных дел студентов выпускных групп в архив.	июль	Секретарь учебной части

6. План воспитательной работы



План предусматривает координацию работы специалистов отдела, библиотеки, воспитателей общежития, руководителей физического воспитания, кураторов, обеспечивая психолого-педагогическое и социальное сопровождение обучающихся и образовательного процесса, воспитательную работу в целом, в том числе по внеурочной деятельности.

Основной целью воспитательной работы – является создание условий для формирования личностных результатов обучающихся, способствующих их активной жизнедеятельности,

гражданскому самоопределению и самореализации, удовлетворению потребностей обучающихся в физическом, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

В соответствии с целью воспитательная работа осуществляется по следующим направлениям:

- Патриотическое и гражданско-правовое
- В рамках направления реализуются гражданские, патриотические, социально-политические и правовые элементы воспитания.
- Профессионально-ориентирующее (бизнес-ориентирующее)
- Культурно-нравственное
- Физкультурно-оздоровительное (спортивное и здоровьесберегающее)
- Психолого-педагогическое и социальное сопровождение
- Студенческое самоуправление
- Профилактическое направление

№ п/п	Содержание и формы деятельности	Ответствен ный исполнитель	Направление воспитательно й работы	Код ЛР
СЕНТЯБРЬ				
1	Формирование и корректировка планов работы по направлениям; Формирование приказов, разработка нормативно-правовых актов, составление писем, написание программ, сценариев, пост-релизов, составление презентаций, заполнение учетной и отчетной документации, составление договоров, заявок, составление форм сопроводительной документации кураторов, ведение протоколов собраний, ведение электронных баз данных; Ведение личных дел льготных категорий обучающихся; Формирование социального паспорта групп; Составление графика проведения родительских собраний, собраний кураторов, старост; Оформление регистрации и паспортного контроля в общежитии.	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Комендант общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп; Педагог-организатор.	Методическая работа	-
2	Проведение собрания с кураторами всех групп «Обсуждение организационных вопросов, формирование рабочей документации»; Проведение собрания с кураторами групп нового набора «Обсуждение алгоритма сопровождения первокурсников»; Проведение собрания со старостами; Знакомство со студентами нового набора (вовлечение во внеурочную деятельность, представление специалистов сопровождения, знакомство с правилами	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Комендант общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы	Организационная работа	-

	внутреннего распорядка и режимом работы колледжа); Проведение собрания общежития по правилам внутреннего распорядка; Координирование работы кураторов по реализации проектов, конкурсов, мероприятий, акций федерального и регионального уровня; Заседание стипендиальной комиссии; Организация учета проживающих в общежитии.	групп; Педагог-организатор.		
3	Педагогический совет «Актуальные тенденции в учебно-воспитательной работе»; Учет состояния рабочей документации кураторов; Формирование базы данных студентов групп потенциального риска (категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа; обучающихся из малоимущих семей; с инвалидностью; ОВЗ; иностранных граждан; состоящих на учете в ПДН; Формирование электронной базы данных студентов, проживающих в общежитии; Проведение сверки обучающихся, состоящих на учете в ПДН и на внутриколледжном учете. Операция «КОНТАКТ».	Заместитель директора по УВР.; Комендант общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп;	Контрольно-аналитическая работа	-
4	Единый классный час в рамках реализации проекта «Разговор о важном» для студентов, осваивающих программы ФГОС СОО (по понедельникам первым уроком, еженедельно); Единый классный час для студентов, освоивших программы ФГОС СОО (по понедельникам первым уроком, еженедельно), сформированный в соответствии с направлениями воспитательной работы, ориентируясь на достижение личностных результатов; Формирование ячейки Российского Союза Молодёжи; Месячник молодого избирателя.	Заместитель директора по УВР.; Кураторы групп; Социальный-педагог.	Патриотическое и гражданско-правовое	ЛР3, ЛР7, ЛР13, ЛР14
5	Конкурс художественной самодеятельности «Минута славы или давайте познакомимся!»; Второй этап премии «Студент года 2022»; Игровая программа «Посвящение в жильцы	Педагог-организатор; Воспитатели общ.	Культурно-нравственное	ЛР11

	общежития».			
6	Спортивно-массовый праздник «День здоровья»; Легкоатлетический кросс памяти В.С. Цыбизова. Областные соревнования.	Преподаватель и по физической культуре.	Физкультурно-оздоровительное	ЛР9
7	Торжественное мероприятие, посвященное Дню знаний; Проект «Студенческая газета «Nota Bene»; Викторина «История колледжа в истории профтехобразования»; Поисковая деятельность в рамках музейной комнаты.	Заместитель директора по УВР.; Кураторы групп первого курса; Педагог-организатор; Воспитатели общ.; Библиотекарь; Преподаватель спец. дисциплин.	Профессионально-ориентирующее	ЛР4, ЛР5, ЛР13, ЛР14, ЛР15
8	Проведение индивидуальных бесед со студентами, с родителями (законными представителями), с кураторами; Инструктирование по правилам безопасности жизнедеятельности в соответствии с графиком инструктажей; Профилактическая лекция на тему: «Бестабачная никотиносодержащая продукция (СНЮС). Профилактика табакокурения (электронные сигареты), употребления энергетических напитков»; Профилактика сезонных вирусных инфекций; Проведение совета по профилактике правонарушений и неуспеваемости; Постановка на внутриколледжный учет студентов ГПВ; Профилактика идеологии терроризма и экстремизма (2,3 курсы).	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп; Фельдшер.	Профилактическое	ЛР9, ЛР3, ЛР10
9	Формирование индивидуальных планов сопровождения для студентов группы повышенного внимания - (далее ГПВ); Проведение тренингов адаптации для студентов нового набора; Индивидуальные консультации студентов, их родителей (законных представителей), преподавателей, кураторов; Информирование о работе телефонов доверия, центров психологической помощи	Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.	Психолого-педагогическое и социальное сопровождение	ЛР9

	г. Новосибирска; Анкетирование студентов нового набора: (диагностика адаптации / формирование социального паспорта); Обеспечение студентов льготными социальными проездными билетами; Обеспечение питания льготным категориям обучающихся; Обеспечение социальными выплатами льготным категориям обучающихся.			
10	Отчетно-выборная конференция студенческого совета колледжа и волонтерского отряда; Выборы в актив студенческого совета общежития.	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Педагог-организатор.	Студенческое самоуправление	ЛР2, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР15
ОКТАБРЬ				
1	Внесение данных в календарный план колледжа по направлениям; Формирование приказов, разработка нормативно-правовых актов, составление писем, сценариев, пост-релизов, презентаций; заполнение учетной и отчетной документации, составление договоров, заявок, составление форм сопроводительной документации кураторов, ведение протоколов собраний, ведение электронных баз данных; Обработка данных диагностики адаптации студентов нового набора; Составление аналитических справок и рекомендаций по результатам диагностики адаптации; Ведение личных дел льготных категорий обучающихся; Подготовка раздаточного материала для проведения социально- психологического тестирования (далее СПТ); Оформление регистрации и паспортного контроля в общежитии.	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Коммендант общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп; Педагог-организатор.	Методическая работа	-
2	Проведение родительских собраний; Проведение собрания с кураторами «Обсуждение организационных вопросов, анализ контингента, обсуждение результатов диагностики адаптации студентов нового набора»; Координирование работы кураторов по реализации проектов, конкурсов,	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Педагог-психолог; Социальный-	Организационная работа	-

	мероприятий, акций федерального и регионального уровня; Заседание стипендиальной комиссии; Организация и координирование процесса СПТ по запросу ОЦДК с целью выявления склонности студентов к рискам аддиктивного, суицидального поведения.	педагог; Кураторы групп.		
3	Корректировка базы данных студентов групп потенциального риска; Учет состояния рабочей документации кураторов; Постановка студентов по результатам диагностики адаптации на внутриколледжный учет, формирование группы повышенного внимания (далее - ГПВ); Ведение электронной базы данных студентов, проживающих в общежитии.	Заместитель директора по УВР.; Комендант общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.	Контрольно-аналитическая работа	-
4	Праздничное мероприятие, посвященное Международному Дню пожилых людей; Акция «Неделя добра»; Единый классный час в рамках реализации проекта «Разговор о важном» для студентов, осваивающих программы ФГОС СОО (по понедельникам первым уроком, еженедельно); Единый классный час для студентов, освоивших программы ФГОС СОО (по понедельникам первым уроком, еженедельно), сформированный в соответствии с направлениями воспитательной работы, ориентируясь на достижение личностных результатов.	Педагог-организатор; Воспитатели общ.; Кураторы групп.	Патриотическое и гражданско-правовое	ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР10
5	Фотоконкурс «Я люблю осень»; Конкурс плакатов к Дню учителя; Игровая программа в общежитие «Halloween»; Фотоконкурс в колледже «Halloween».	Воспитатели общ.; Педагог-организатор.	Культурно-нравственное	ЛР4, ЛР8 ЛР10, ЛР11
6	Участие в городском мероприятии «День призывника»; Областные соревнования по настольному теннису; Областные соревнования по шахматам.	Воспитатели общ.; Преподаватель и по физической культуре.	Физкультурно-оздоровительное	ЛР1, ЛР2, ЛР9
7	Мини-эссе «Мое первое впечатление о колледже»; Конкурс профессионального мастерства «Лучший печатник»; Студенческой газеты «Nota Bene»;	Преподаватель русского языка и литературы; Воспитатели	Профессионально-ориентирующее	ЛР4, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР15

	Встреча с ветеранами профобразования в рамках мероприятий музейной комнаты.	общ.; Кураторы групп; Библиотекарь; ; Преподаватель спец. дисциплин.		
8	Проведение индивидуальных бесед со студентами, с родителями (законными представителями), преподавателями, кураторами; Проведение совета по профилактике; Лекция «Ответственность несовершеннолетних по гражданскому, административному и уголовному праву»; Акция «Я выбираю жизнь!»; Лекция «Профилактика сезонных вирусных инфекций»; Лекция «Репродуктивное здоровье»; Профилактическая лекция на тему: «Бестабачная никотиносодержащая продукция (СНЮС). Профилактика табакокурения (электронные сигареты), употребления энергетических напитков»; Профилактика идеологии терроризма и экстремизма (2, 3 курсы).	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп; Фельдшер.	Профилактическое	ЛР2, ЛР3, ЛР9, ЛР10
9	Проведение тренингов адаптации первокурсников; Консультации студентов, их родителей (законных представителей), преподавателей, кураторов; По результатам внутреннего контроля направление студентов ГПВ к узким специалистам (нарколог, психиатр); Информирование студентов о работе телефонов доверия, центров психологической помощи г. Новосибирска; Обеспечение студентов льготными социальными проездными билетами; Обеспечение питания льготным категориям обучающихся; Обеспечение социальными выплатами льготным категориям обучающихся.	Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.	Психолого-педагогическое и социальное сопровождение	ЛР7, ЛР9
10	Заседание студенческого совета колледжа и общежития, обсуждение планов на год, определение приоритетных направлений.	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.;	Студенческое самоуправление	ЛР2, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР15

		Студенческий совет.		
НОЯБРЬ				
1	Внесение данных в календарный план колледжа по направлениям; Формирование приказов, разработка нормативно-правовых актов, составление писем, сценариев, пост-релизов, презентаций; заполнение учетной и отчетной документации, составление договоров, заявок, составление форм сопроводительной документации кураторов, ведение протоколов собраний, ведение электронных баз данных; Ведение личных дел льготных категорий обучающихся; Обработка данных СПТ, формирование списков студентов ГПВ; Составление аналитических справок и рекомендаций по результатам СПТ; Оформление регистрации и паспортного контроля в общежитии.	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Комендант общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп; Педагог-организатор.	Методическая работа	
2	Проведение собрания с кураторами «Обсуждение организационных вопросов, ознакомление с рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению студентов (ГПВ)»; Координирование работы кураторов по реализации проектов, конкурсов, мероприятий, акций федерального и регионального уровня; Заседание стипендиальной комиссии; Организация и координирование процесса СПТ по запросу ОЦДК с целью выявления склонности студентов к рискам аддиктивного, суицидального поведения.	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп; Педагог-организатор.	Организационная работа	
3	Педагогический совет «Социально-профессиональная адаптация»; Корректировка базы данных студентов групп потенциального риска; Учет состояния рабочей документации кураторов; Постановка студентов по результатам СПТ на внутриколледжный учет, формирование ГПВ; Ведение электронной базы данных студентов, проживающих в общежитии.	Заместитель директора по УВР.; Комендант общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.	Контрольно-аналитическая работа	
4	Акция, посвященная Дню народного единства; Викторина «День народного единства»;	Педагог-организатор; Воспитатели	Патриотическое и гражданско-правовое	ЛР1 ЛР2, ЛР5, ЛР7, ЛР8,

	Экономическая игра «Правильно тратить деньги».	общ.; Кураторы групп.		ЛР14
5	Акция «Примите наши поздравления», посвященная дню матери; Региональный вокальный конкурс «Универвидение»; Конкурс открыток к Дню Матери.	Педагог-организатор; Воспитатели общ.; Кураторы групп.	Культурно-нравственное	ЛР6, ЛР10, ЛР11, ЛР12
6	Областные соревнования по баскетболу; Спартакиада Кировского района по баскетболу / волейболу;	Преподаватель и по физической культуре.	Физкультурно-оздоровительное	ЛР9
7	Единый классный час в рамках реализации проекта «Разговор о важном» для студентов, осваивающих программы ФГОС СОО (по понедельникам первым уроком, еженедельно); Единый классный час для студентов, освоивших программы ФГОС СОО (по понедельникам первым уроком, еженедельно), сформированный в соответствии с направлениями воспитательной работы, ориентируясь на достижение личностных результатов; «История колледжа» – мероприятие в рамках музейной комнаты.	Кураторы групп; Библиотекарь; ; Студенческий совет.	Профессионально-ориентирующее	ЛР5, ЛР10, ЛР14
8	Лекция «Оказание первой доврачебной помощи» для педагогов; Лекция «Профилактика клещевого энцефалита»; Проведение совета по профилактике; Профилактическая лекция на тему: «Бестабачная никотиносодержащая продукция (СНЮС). Профилактика табакокурения (электронные сигареты), употребления энергетических напитков»; Профилактика идеологии терроризма и экстремизма (2,3 курсы).	Воспитатели общ.; Социальный-педагог; Фельдшер.	Профилактическое	ЛР2, ЛР3, ЛР9, ЛР10
9	Проведение тренингов адаптации первокурсников специалистами центра «Прометей»; Повторная углубленная диагностика студентов групп риска по данным СПТ; По результатам СПТ и внутреннего контроля направление студентов ГПВ к узким специалистам (нарколог, психиатр); Индивидуальные консультации студентов, их родителей (законных представителей),	Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.	Психолого-педагогическое и социальное сопровождение	ЛР9

	преподавателей, кураторов; Реализация индивидуальных планов сопровождения студентов ГПВ; Обеспечение студентов льготными социальными проездными билетами; Обеспечение питания льготным категориям обучающихся; Обеспечение социальными выплатами льготным категориям обучающихся.			
10	Круглый стол по теме «Осознанное потребление».; Заседание студенческого совета колледжа: Корректировка программы и согласование планов реализации по направлению «Осознанное потребление»; Заседание студенческого совета общежития.	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Студенческий совет.	Студенческое самоуправление	ЛР2, ЛР3, ЛР6, ЛР10, ЛР14, ЛР15
ДЕКАБРЬ				
1	Внесение данных в календарный план колледжа по направлениям; Формирование приказов, разработка нормативно-правовых актов, составление писем, написание программ, сценариев, пост-релизов, составление презентаций, заполнение учетной и отчетной документации, составление договоров, заявок, составление форм сопроводительной документации кураторов, ведение протоколов собраний, ведение электронных баз данных; Ведение личных дел льготных категорий обучающихся; Обработка данных СПТ по отчету ОЦДК (составление списков студентов ГПВ); Составление аналитических справок, рекомендаций по психолого-педагогическому сопровождению студентов ГПВ; Формирование индивидуальных планов психолого-педагогического сопровождения студентов ГПВ; Оформление регистрации и паспортного контроля в общежитии.	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Комендант общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп; Педагог-организатор.	Методическая работа	-
2	Проведение собрания с кураторами «Обсуждение организационных вопросов, ознакомление с данными СПТ, формирование индивидуальных планов сопровождения (далее - ИПС) студентов ГПВ» / «Проведение инструктажей на период зимних каникул; Заседание стипендиальной комиссии;	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Педагог-психолог; Социальный-	Организационная работа	-

	Координирование работы кураторов по реализации проектов, мероприятий, акций федерального и регионального уровня; Организация семинара для педагогического состава по результатам СПТ: «Признаки суицидального поведения, факторы риска и защиты, специфика взаимодействия».	педагог; Кураторы групп.		
3	Учет состояния рабочей документации кураторов; Корректировка базы данных студентов групп потенциального риска; Постановка и / или снятие студентов (ГПВ) с внутриколледжного учета по результатам диагностики СПТ и внутреннего контроля; Ведение электронной базы данных студентов, проживающих в общежитии; Проведение сверки обучающихся, состоящих на учете в ПДН и на внутриколледжном учете. Операция «КОНТАКТ».	Заместитель директора по УВР.; Комендант общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.	Контрольно-аналитическая работа	-
4	Акция, посвященная Дню неизвестного солдата; Акция, посвященная Дню героев Отечества; Единый классный час в рамках реализации проекта «Разговор о важном» для студентов, осваивающих программы ФГОС СОО (по понедельникам первым уроком, еженедельно); Единый классный час для студентов, освоивших программы ФГОС СОО (по понедельникам первым уроком, еженедельно), сформированный в соответствии с направлениями воспитательной работы, ориентируясь на достижение личностных результатов; Викторина «Знаешь ли ты конституцию РФ?»; Соц. опрос «Мое отношение к коррупции»; Деловая игра «Город коррупции».	Педагог-организатор; Воспитатели общ.; Кураторы групп.	Патриотическое и гражданско-правовое	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР6
5	Развлекательная программа «Новый год» в колледже; Литературный марафон (1 тур заочный); Развлекательная программа «Здравствуй, елка! Новый год!» в общежитии; Розыгрыш подарков «Тайный Санта»; Акция «Новогодние окна»; Акция «Мастерская Деда Мороза» по изготовлению новогоднего декора; Выставка, посвященная жизни и творчеству	Педагог-организатор; Воспитатели общ.; Преподаватель русского языка и литературы; Кураторы групп;	Культурно-нравственное	ЛР4, ЛР11

	«В.К. Арсеньеву».	Библиотекарь		
6	Спартакиада Кировского района по настольному теннису / мини-футболу.	Преподаватель и по физической культуре.	Физкультурно-оздоровительное	ЛР9
7	Акция «Осознанное потребление»; Поисковая деятельность «Встреча с выпускниками», подготовка к дню печатника в рамках музейной комнаты.	Студенческий совет; Библиотекарь.	Профессионально-ориентирующее	ЛР4, ЛР5, ЛР10, ЛР14
8	Инструктирование по правилам безопасности жизнедеятельности в соответствие с графиком инструктажей; Социальная реклама, направленная на формирование толерантного отношения к лицам с инвалидностью. Проведение совета по профилактике; Профилактическая лекция: «Здоровое питание – основа ЗОЖ»; Семинар: «Профилактика ВИЧ-инфекций».	Педагог-организатор; Кураторы групп.	Профилактическое	ЛР2, ЛР3, ЛР9, ЛР10
9	Повторная углубленная диагностика студентов ГПВ по данным СПТ; Индивидуальные консультации студентов, их родителей (законных представителей), преподавателей, кураторов; По результатам СПТ и внутреннего контроля направление студентов ГПВ к узким специалистам (нарколог, психиатр); Реализация ИПС студентов ГПВ; Обеспечение студентов льготными социальными проездными билетами; Обеспечение питания льготным категориям обучающихся; Обеспечение социальными выплатами льготным категориям обучающихся.	Педагог-психолог; Социальный-педагог; Воспитатели групп; Кураторы групп.	Психолого-педагогическое и социальное сопровождение	ЛР9
10	Заседание студенческого совета колледжа: Формирование программы «Я в деле», обсуждение вопросов предпринимательства; Заседание студенческого совета общежития.	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Студенческий совет.	Студенческое самоуправление	ЛР2, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР15
ЯНВАРЬ				
1	Внесение данных в календарный план колледжа по направлениям; Формирование приказов, разработка нормативно-правовых актов, составление писем, написание программ, сценариев, пост-релизов, составление презентаций, заполнение учетной и отчетной	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Комендант общ.;	Методическая работа	-

	документации, составление договоров, заявок, составление форм сопроводительной документации кураторов, ведение протоколов собраний, ведение электронных баз данных; Ведение личных дел льготных категорий обучающихся; Составление аналитических справок и рекомендаций по результатам психологического обследования студентов.	Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп; Педагог-организатор.		
2	Координирование работы кураторов по проведению инструктажей на период зимних каникул, реализации проектов, конкурсов, мероприятий, акций федерального и регионального уровня; Организация и координирование процесса прохождения профилактических медицинских осмотров (наркология, психиатрия).	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.	Организационная работа	-
3	Учет состояния рабочей документации кураторов; Корректировка базы данных студентов групп потенциального риска; Постановка и / или снятие студентов (ГПВ) с внутриколледжного учета по результатам диагностики СПТ и внутреннего контроля; Ведение электронной базы данных студентов, проживающих в общежитии.	Заместитель директора по УВР.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.	Контрольно-аналитическая работа	-
4	Урок памяти «Трагедия Холокоста»; Викторина «Непокоренный Ленинград».	Педагог-организатор; Воспитатели общ.; Кураторы групп.	Патриотическое и гражданско-правовое	ЛР1, ЛР6, ЛР10
5	Литературный марафон (очный тур); Акция «Международный день спасибо»; Радиопрограмма «Татьянин день»; Развлекательная программа «Этюды студенческой жизни», посвященная Дню студента; Квест к Дню студента.	Преподаватель русского языка и литературы; Педагог-организатор; Воспитатели общ.; Кураторы групп.	Культурно-нравственное	ЛР4, ЛР7, ЛР11
6	Личное первенство по нормативам ГТО для выявления рекордсменов колледжа; Областные соревнования по плаванию.	Преподаватель и по физической	Физкультурно-оздоровительное	ЛР9

		культуре.		
7	Радиопрограмма, мероприятие, посвященное Дню российской печати; Участие в региональном конкурсе Арт-профи форум (номинации: презентация профессий, авторская песня); Акция «Я в деле»; «День печатника», мероприятие в рамках музейной комнаты.	Педагог-организатор; Воспитатели общ.; Студенческий совет; Библиотекарь.	Профессионально-ориентирующее	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15
8	Единый классный час в рамках реализации проекта «Разговор о важном» для студентов, осваивающих программы ФГОС СОО (по понедельникам первым уроком, еженедельно); Единый классный час для студентов, освоивших программы ФГОС СОО (по понедельникам первым уроком, еженедельно), сформированный в соответствии с направлениями воспитательной работы, ориентируясь на достижение личностных результатов; Профилактическая лекция: «Здоровое питание – основа ЗОЖ».	Кураторы групп; Педагог-психолог; Социальный-педагог.	Профилактическое	ЛР7, ЛР9, ЛР10
9	Проведение тренингов «Искусство быть собой» для студентов 2-х курсов специалистами центра «Прометей»; Реализация ИПС студентов ГПВ; Консультации студентов, их родителей (законных представителей), преподавателей, кураторов; Обеспечение студентов льготными социальными проездными билетами; Обеспечение питания льготным категориям обучающихся; Обеспечение социальными выплатами льготным категориям обучающихся.	Педагог-психолог; Социальный-педагог; Воспитатели общ.; Кураторы групп.	Психолого-педагогическое и социальное сопровождение	ЛР7, ЛР9, ЛР10
10	Заседание студенческого совета колледжа: Обсуждение этапов программы «Я в деле», вопросов организации сопровождения «Worldskills 2022» волонтерским отрядом; Заседание студенческого совета общежития.	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Студенческий совет.	Студенческое самоуправление	ЛР2, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР15
ФЕВРАЛЬ				
1	Внесение данных в календарный план колледжа по направлениям; Формирование приказов, разработка нормативно-правовых актов, составление писем, написание программ, сценариев,	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.;	Методическая работа	-

	пост-релизов, составление презентаций, заполнение учетной и отчетной документации, составление договоров, заявок, составление форм сопроводительной документации кураторов, ведение протоколов собраний, ведение электронных баз данных; Ведение личных дел льготных категорий обучающихся; Составление аналитических справок и рекомендаций по результатам психологического обследования студентов.	Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп; Педагог-организатор.		
2	Проведение собрания с кураторами «Обсуждение организационных вопросов, мониторинг динамики сопровождения»; Координирование работы кураторов по реализации проектов, конкурсов, мероприятий, акций федерального и регионального уровня; Заседание стипендиальной комиссии; Организация и координирование процесса прохождения профилактических медицинских осмотров (наркология, психиатрия) студентами ГПВ.	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.	Организационная работа	-
3	Учет состояния рабочей документации кураторов; Корректировка базы данных студентов групп потенциального риска; Постановка и / или снятие студентов (ГПВ) с внутриколледжного учета по результатам диагностики СПТ и внутреннего контроля; Ведение электронной базы данных студентов, проживающих в общежитии.	Заместитель директора по УВР.; Комендант общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.	Контрольно-аналитическая работа	-
4	Военно-спортивный праздник «А ну-ка парни!»; Акция посвященная Дню защитника Отечества для студентов колледжа; Викторина «Отечества сыны»; Соц. опрос «Отношение к службе в вооруженных силах РФ».	Воспитатели общ.; Педагог-организатор.	Патриотическое и гражданско-правовое	ЛР1, ЛР2, ЛР5
5	Мероприятие, посвященное Международному дню родного языка; Игровая программа «День влюбленных».	Преподаватель русского языка и литературы; Воспитатели общ.; Педагог-	Культурно-нравственное	ЛР4, ЛР7, ЛР8, ЛР11

		организатор.		
6	Личное первенство по нормативам ГТО для выявления рекорсменов колледжа; Областной зимний фестиваль ГТО; Спортивный конкурс «Курс молодого бойца».	Преподаватель и по физической культуре; Воспитатели общ.	Физкультурно-оздоровительное	ЛР1, ЛР9
7	Участие специалистов отдела воспитательной работы в сопровождении проекта «Worldskills 2023»; Акция «Осознанное потребление»; Поисковая деятельность в рамках музейной комнаты.	Заместитель директора по УВР.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп; Библиотекарь ; Педагог-организатор; Студенческий совет; Волонтерский отряд.	Профессионально-ориентирующее	ЛР4, ЛР10, ЛР14, ЛР15
8	Единый классный час в рамках реализации проекта «Разговор о важном» для студентов, осваивающих программы ФГОС СОО (по понедельникам первым уроком, еженедельно); Единый классный час для студентов, освоивших программы ФГОС СОО (по понедельникам первым уроком, еженедельно), сформированный в соответствии с направлениями воспитательной работы, ориентируясь на достижение личностных результатов; Проведение совета по профилактике; Лекция «Репродуктивное здоровье».	Кураторы групп.	Профилактическое	ЛР7, ЛР9, ЛР10
9	Проведение тренингов «Искусство быть собой» для студентов 2 курсов специалистами центра «Прометей»; Реализация ИПС студентов ГПВ; Консультации студентов, их родителей (законных представителей), преподавателей, кураторов; Обеспечение студентов льготными социальными проездными билетами; Обеспечение питания льготным категориям обучающихся; Обеспечение социальными выплатами	Педагог-психолог; Социальный-педагог; Воспитатели общ.; Кураторы групп.	Психолого-педагогическое и социальное сопровождение	ЛР7, ЛР9, ЛР10

	льготным категориям обучающихся.			
10	Заседание студенческого совета колледжа: «Контрольные точки реализации программ»; Заседание студенческого совета общежития.	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Студенческий совет.	Студенческое самоуправление	ЛР2, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР15
МАРТ				
1	Внесение данных в календарный план колледжа по направлениям; Формирование приказов, разработка нормативно-правовых актов, составление писем, написание программ, сценариев, пост-релизов, составление презентаций, заполнение учетной и отчетной документации, составление договоров, заявок, составление форм сопроводительной документации кураторов, ведение протоколов собраний, ведение электронных баз данных; Ведение личных дел льготных категорий обучающихся; Составление аналитических справок и рекомендаций по результатам психологического обследования студентов.	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп; Педагог-организатор.	Методическая работа	-
2	Проведение собрания с кураторами «Обсуждение организационных вопросов, мониторинг динамики сопровождения»; Координирование работы кураторов по реализации проектов, конкурсов, мероприятий, акций федерального и регионального уровня; Заседание стипендиальной комиссии; Организация и координирование процесса прохождения профилактических медицинских осмотров (наркология, психиатрия) студентами ГПВ.	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.	Организационная работа	-
3	Педагогический совет «Эффективная организация воспитательной работы»; Учет состояния рабочей документации кураторов; Корректировка базы данных студентов групп потенциального риска; Постановка и / или снятие студентов (ГПВ) с внутриколледжного учета по результатам диагностики СПТ и внутреннего контроля; Ведение электронной базы данных студентов, проживающих в общежитии; Проведение сверки обучающихся,	Заместитель директора по УВР.; Комендант общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.	Контрольно-аналитическая работа	-

	состоящих на учете в ПДН и на внутриколледжном учете. Операция «КОНТАКТ».			
4	Единый классный час в рамках реализации проекта «Разговор о важном» для студентов, осваивающих программы ФГОС СОО (по понедельникам первым уроком, еженедельно); Единый классный час для студентов, освоивших программы ФГОС СОО (по понедельникам первым уроком, еженедельно), сформированный в соответствии с направлениями воспитательной работы, ориентируясь на достижение личностных результатов; Лекция: «Ответственность несовершеннолетних по гражданскому, административному и уголовному праву».	Кураторы групп; Социальный педагог.	Патриотическое и гражданско-правовое	ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР6, ЛР12
5	Конкурс художественного слова «Когда строку диктует чувство»; Праздничное мероприятие, посвященное Международному женскому дню; Подготовка к участию в региональном творческом конкурсе «Российская студенческая весна»; Литературная гостиная «Души прекрасные порывы»; Акция «Давайте говорить друг другу комплименты»; «Мисс общежитие - 2023»; «Широкая масленица»; Викторина «Иду в гости или правила этикета».	Преподаватель русского языка и литературы; Педагог-организатор; Воспитатели общ.	Культурно-нравственное	ЛР4, ЛР7, ЛР8, ЛР11
6	Областные соревнования по лыжным гонкам памяти В.Ф. Наумова; Областные соревнования по волейболу.	Преподаватель и по физической культуре;	Физкультурно-оздоровительное	ЛР9
7	Обновление выставочных экспозиций в музейной комнате, подготовка к конкурсу.	Кураторы групп; Библиотекарь; Нач. отд. восп. раб.	Профессионально-ориентирующее	ЛР2, ЛР4, ЛР14, ЛР15
8	Профилактика клещевого энцефалита; Проведение совета по профилактике; Профилактика сезонных вирусных инфекций; Викторина «Безопасность на воде»; Кинолекторий, посв. Международному Дню борьбы с наркоманией.	Социальный-педагог; Воспитатели общ.; Фельдшер.	Профилактическое	ЛР7, ЛР9, ЛР10

9	Индивидуальные консультации студентов, их родителей (законных представителей), преподавателей, кураторов; Реализация ИПС студентов ГПВ; Обеспечение студентов льготными социальными проездными билетами; Обеспечение питания льготным категориям обучающихся; Обеспечение социальными выплатами льготным категориям обучающихся.	Педагог-психолог; Социальный-педагог; Воспитатели общ.; Кураторы групп.	Психолого-педагогическое и социальное сопровождение	ЛР7, ЛР9, ЛР10
10	Заседание студенческого совета колледжа: Координирование реализации этапов программ «Я в деле»; «Осознанное потребление»; Заседание студенческого совета общежития.	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Студенческий совет.	Студенческое самоуправление	ЛР2, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР15
АПРЕЛЬ				
1	Внесение данных в календарный план колледжа по направлениям; Формирование приказов, разработка нормативно-правовых актов, составление писем, написание программ, сценариев, пост-релизов, составление презентаций, заполнение учетной и отчетной документации, составление договоров, заявок, составление форм сопроводительной документации кураторов, ведение протоколов собраний, ведение электронных баз данных; Ведение личных дел льготных категорий обучающихся; Составление аналитических справок и рекомендаций по результатам психологического обследования студентов.	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп; Педагог-организатор.	Методическая работа	-
2	Координирование работы кураторов по реализации проектов, конкурсов, мероприятий, акций федерального и регионального уровня; Заседание стипендиальной комиссии; Собрание кураторов: «Обсуждение организационных вопросов, проблемные точки сопровождения»; Координирование работы кураторов по реализации индивидуальных планов психолого-педагогического сопровождения студентов групп риска.	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.	Организационная работа	-
3	Учет состояния рабочей документации кураторов; Корректировка базы данных студентов	Заместитель директора по УВР.;	Контрольно-аналитическая работа	-

	групп потенциального риска; Постановка и / или снятие студентов (ГПВ) с внутриколледжного учета по результатам диагностики СПТ и внутреннего контроля; Ведение электронной базы данных студентов, проживающих в общежитии.	Комендант общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.		
4	Акция «Гагарин», посвященная Дню космонавтики; Единый классный час в рамках реализации проекта «Разговор о важном» для студентов, осваивающих программы ФГОС СОО (по понедельникам первым уроком, еженедельно); Единый классный час для студентов, освоивших программы ФГОС СОО (по понедельникам первым уроком, еженедельно), сформированный в соответствии с направлениями воспитательной работы, ориентируясь на достижение личностных результатов; Акция «Без срока давности»; Видео-урок: трагедии Чернобыля; Лекция: «Ответственность несовершеннолетних по гражданскому, административному и уголовному праву».	Педагог-организатор; Кураторы групп; Воспитатели общ.; Социальный-педагог.	Патриотическое и гражданско-правовое	ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР8, ЛР10
5	Участие в региональном творческом конкурсе «Российская студенческая весна» по направлениям: вокальное (соло, коллектив), театральное («искусство слова»); Конкурс эко плакатов; Развлекательная программа «День смеха».	Педагог-организатор; Воспитатели общ.	Культурно-нравственное	ЛР7, ЛР10, ЛР11
6	Районная атлетическая эстафета памяти Кирова С.М.; Турнир по настольному теннису среди проживающих в общежитии.	Воспитатели общ.; Преподаватель и по физической культуре.	Физкультурно-оздоровительное	ЛР9
7	Акция «Я в деле»; День российской полиграфии – встреча с выпускниками, оставшими в профессии / Подготовка к 100-летию колледжа в рамках музейной комнаты.	Кураторы групп; Студенческий совет; Библиотекарь.	Профессионально-ориентирующее	ЛР2, ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15
8	Изо-витрина «Нет вредным привычкам»; Проведение совета по профилактике; Профилактика сезонных вирусных инфекций; Лекция: «Профилактика наркомании и	Воспитатели общ.; Социальный-педагог.	Профилактическое	ЛР3, ЛР7, ЛР9

	незаконного распространения наркотиков».			
9	Консультации студентов, их родителей (законных представителей), преподавателей, кураторов; Реализация ИПС студентов ГПВ; Обеспечение студентов льготными социальными проездными билетами; Обеспечение питания льготным категориям обучающихся; Обеспечение социальными выплатами льготным категориям обучающихся.	Педагог-психолог; Социальный-педагог; Воспитатели общ.; Кураторы групп.	Психолого-педагогическое и социальное сопровождение	ЛР7, ЛР9, ЛР10
10	Заседание студенческого совета колледжа: координирование реализации этапов программ «Я в деле», «Осознанное потребление»; Заседание студенческого совета общежития.	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Студенческий совет.	Студенческое самоуправление	ЛР2, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР15
МАЙ				
1	Внесение данных в календарный план колледжа по направлениям; Формирование приказов, разработка нормативно-правовых актов, составление писем, написание программ, сценариев, пост-релизов, составление презентаций, заполнение учетной и отчетной документации, составление договоров, заявок, составление форм сопроводительной документации кураторов, ведение протоколов собраний, ведение электронных баз данных; Ведение личных дел льготных категорий обучающихся; Составление аналитических справок и рекомендаций по результатам психологического обследования студентов.	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп; Педагог-организатор.	Методическая работа	-
2	Заседание стипендиальной комиссии; Координирование работы кураторов по реализации проектов, конкурсов, мероприятий, акций федерального и регионального уровня; Собрание кураторов по реализации «Организационные вопросы выпуска, мониторинг сопровождения студентов ГПВ»; Проведение со старостами.	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.	Организационная работа	-
3	Учет состояния рабочей документации кураторов; Корректировка базы данных студентов	Заместитель директора по УВР.;	Контрольно-аналитическая работа	-

	групп потенциального риска; Постановка и / или снятие студентов (ГПВ) с внутриколледжного учета по результатам диагностики СПТ и внутреннего контроля; Ведение электронной базы данных студентов, проживающих в общежитии.	Комендант общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.		
4	Акция «Да, здравствует, Первомай!», посвященная празднику День Труда; Подготовка концертной программы к выпускному; Участие в проекте «Большая перемена»; Акция «Семейный альбом», посвященная дню семьи.	Педагог-организатор; Воспитатели общ.; Социальный-педагог.	Патриотическое и гражданско-правовое	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР12
5	Литературно-музыкальная гостиная «Никто не забыт, ничто не забыто», посвященная Дню Победы; Единый классный час в рамках реализации проекта «Разговор о важном» для студентов, осваивающих программы ФГОС СОО (по понедельникам первым уроком, еженедельно); Единый классный час для студентов, освоивших программы ФГОС СОО (по понедельникам первым уроком, еженедельно), сформированный в соответствии с направлениями воспитательной работы, ориентируясь на достижение личностных результатов; Акции в общежитие: «Окна победы», «Стена Памяти», «Георгиевская ленточка»; Квест «Победный май»; Подготовка к концертной программе «Выпускной».	Педагог-организатор; Воспитатели общ.; Кураторы групп.	Культурно-нравственное	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР6
6	Легкоатлетическая эстафета памяти им. Покрышкина; Областные соревнования по легкой атлетике; Товарищеские встречи по волейболу;	Преподаватель и по физической культуре. Воспитатели общ.	Физкультурно-оздоровительное	ЛР9
7	Акция «Я в деле»; Акция «Осознанное потребление»; Конкурс музеев; Акция «Чистый город».	Заместитель директора по УВР.; Кураторы групп; Библиотекарь ; Студенческий	Профессионально-ориентирующее	ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15

		совет.		
8	Проведение совета по профилактике; Лекция: «Профилактика наркомании и незаконного распространения наркотиков»; Инструктирование по правилам безопасности жизнедеятельности в соответствии с графиком инструктажей; Акция «Меняем сигарету на конфету».	Заместитель директора по УВР.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Воспитатели общ.	Профилактическое	ЛР3, ЛР7, ЛР9
9	Консультации студентов, их родителей (законных представителей), преподавателей, кураторов; Реализация ИПС студентов ГПВ; Обеспечение студентов льготными социальными проездными билетами; Обеспечение питания льготным категориям обучающихся; Обеспечение социальными выплатами льготным категориям обучающихся.	Педагог-психолог; Социальный-педагог; Воспитатели общ.; Кураторы групп.	Психолого-педагогическое и социальное сопровождение	ЛР3, ЛР7, ЛР9
10	Заседание студенческого совета колледжа: координирование реализации этапов программ «Я в деле»; «Осознанное потребление»; Заседание студенческого совета общежития.	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Студенческий совет.	Студенческое самоуправление	ЛР2, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР15
ИЮНЬ				
1	Внесение данных в календарный план колледжа по направлениям; Формирование приказов, разработка нормативно-правовых актов, составление писем, написание программ, сценариев, пост-релизов, составление презентаций, заполнение учетной и отчетной документации, составление договоров, заявок, составление форм сопроводительной документации кураторов, ведение протоколов собраний, ведение электронных баз данных; Ведение личных дел льготных категорий обучающихся; Составление аналитических справок и рекомендаций по результатам психологического обследования студентов; Корректировка списков студентов ГПВ.	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп; Педагог-организатор.	Методическая работа	-
2	Заседание стипендиальной комиссии; Координирование работы кураторов по реализации проектов, конкурсов, мероприятий, акций федерального и	Заместитель директора по УВР.; Педагог-	Организационная работа	-

	регионального уровня; Собрание кураторов: «Организационные вопросы выпуска, мониторинг сопровождения студентов ГПВ»; Мониторинг летней занятости всех обучающихся; Мониторинг и организация летнего отдыха и занятости детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.		
3	Корректировка базы данных студентов групп риска; Постановка и / или снятие с внутриколледжного учета; Учет состояния рабочей документации кураторов; Ведение электронной базы данных студентов, проживающих в общежитии.	Заместитель директора по УВР.; Педагог-психолог; Социальный-педагог.	Контрольно-аналитическая работа	-
4	Викторина, посвященная Дню России; Акции в общежитие: «Окна России»; «Я – гражданин России».	Педагог-организатор; Воспитатели общ.	Патриотическое и гражданско-правовое	ЛР1, ЛР2, ЛР5, ЛР6
5	Концертная программа – «Выпускной»; Участие в премии «Студент года» (отборочный этап); Фотоконкурс «День природы»; Акция «Читаем Пушкина».	Педагог-организатор; Воспитатели общ.	Культурно-нравственное	ЛР4, ЛР6, ЛР10
6	Спортивная игра «Веселые старты», посвященная Дню защиты детей.	Воспитатели общ.	Физкультурно-оздоровительное	ЛР9
7	Единый классный час в рамках реализации проекта «Разговор о важном» для студентов, осваивающих программы ФГОС СОО (по понедельникам первым уроком, еженедельно); Единый классный час для студентов, освоивших программы ФГОС СОО (по понедельникам первым уроком, еженедельно), сформированный в соответствии с направлениями воспитательной работы, ориентируясь на достижение личностных результатов.	Кураторы групп	Профессионально-ориентирующее	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15
8	Лекция «Репродуктивное здоровье»; Проведение совета по профилактике; Проведение индивидуальных бесед со студентами, с родителями (законными представителями), с кураторами; Профилактика идеологии терроризма и экстремизма (2,3 курсы).	Заместитель директора по УВР.; Педагог-психолог; Социальный-педагог.	Профилактическое	ЛР3, ЛР7, ЛР9

9	Консультации студентов, их родителей (законных представителей), преподавателей, кураторов. При необходимости направление к узким специалистам; Реализация ИПС студентов ГПВ; Обеспечение студентов льготными социальными проездными билетами; Обеспечение питания льготным категориям обучающихся; Обеспечение социальными выплатами льготным категориям обучающихся.	Педагог-психолог; Социальный-педагог; Воспитатели общ.; Кураторы групп.	Психолого-педагогическое и социальное сопровождение	ЛР3, ЛР7, ЛР9
10	Заседание студенческого совета колледжа и общежития: «Анализ результатов, перспективное планирование».	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Студенческий совет.	Студенческое самоуправление	ЛР2, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР15

7. План работы по трудоустройству выпускников по модели кадрового агентства (кадровое агентство «Старт»)



Основной задачей Кадрового агентства является обеспечение содействия в трудоустройстве обучающихся и выпускников колледжа.

Кадровое агентство осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) проведение работы с обучающимися и выпускниками колледжа в целях повышения конкурентоспособности путем профессиональной ориентации, информирования о тенденциях спроса на рынке труда г. Новосибирска и Новосибирской области;
- 2) организация производственной практики обучающихся колледжа в организациях, расположенных на территории г. Новосибирска и Новосибирской области, подготовка договоров об организации производственной практики;
- 3) организация взаимодействия Кадрового агентства с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся колледжа, с целью заключения договоров, в том числе договоров о целевом обучении обучающихся колледжа;
- 4) организация взаимодействия с государственными органами исполнительной власти Новосибирской области, в том числе с центрами занятости населения, с объединениями работодателей.
- 5) изучение потребностей работодателей, осуществляющих деятельность по направлениям работы колледжа, в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих;
- 6) прогнозирование и выработка общих рекомендаций в подготовке квалифицированных кадров по направлениям подготовки колледжа;
- 7) формирование базы данных вакансий рабочих мест по специальностям и профессиям, подготовку по которым осуществляет колледж;
- 8) информирование обучающихся и выпускников колледжа о подходящих вакансиях рабочих мест;
- 9) информирование работодателей о выпускниках колледжа;

- 10) организация и проведение презентаций специальностей и профессий, по направлениям колледжа, а также участие в ярмарках вакансий рабочих мест Новосибирской области;
- 11) мониторинг трудоустройства выпускников колледжа;
- 12) ведение раздела «Кадровое агентство» на странице официального сайта колледжа и сайте Сибирского полиграфического союза;
- 13) участие в реализации региональных программ содействия занятости и трудоустройству Граждан

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отчетный документ
1.	Оформление и поддержание в актуальном состоянии информации на стендах, в группе в «ВКонтакте», на официальном сайте колледжа в целях информирования студентов колледжа о рынке труда, изменяющихся вакансиях, проводимых мероприятиях ГКУ НСО ЦЗН г. Новосибирска и т.д.	Постоянно в течение учебного года		Информация на официальном сайте ОУ в информационно-коммуникационной сети «Интернет»
2.	Организация экскурсий на предприятия издательско-полиграфической отрасли и архивные организации области (все курсы)	Ежемесячно	1. Преподаватели профессиональных модулей 2. Мастера производственного обучения	Информация на официальном сайте ОУ в информационно-коммуникационной сети «Интернет»
3.	Пополнение банка вакансий рабочих мест в издательско-полиграфической отрасли региона Сибири (на перспективу)	Постоянно в течение учебного года	Заведующий УПП	Электронная база вакансий рабочих мест
4.	Проведение тренинга среди студентов выпускных групп «Технология поиска работы»	Январь	Ведущий профконсультант – психолог ГКУ НСО ЦЗН г. Новосибирска Кировский ОЗН	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
5.	Проведение тренинга среди студентов выпускных групп «Общение с работодателем»	Февраль		
6.	Проведение тренинга среди студентов выпускных групп «Как составить резюме»	Февраль		
7.	Проведение тренинга среди студентов выпускных групп «Как адаптироваться в	Март		

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отчетный документ
	коллективе»			
8.	Проведение тренингов и мастер - классов среди студентов выпускных групп «Азбука предпринимательства», «Самозанятость»	В течение года	ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
9.	Анкетирование студентов выпускных групп с целью прогнозирования трудоустройства	Январь	Кураторы групп	Отчет
10.	Проведение тестирования по профориентации студентов выпускных групп	Постоянно в течение учебного года	ГКУ НСО ЦЗН г. Новосибирска Кировский ОЗН с использованием средств Мобильного ЦЗН	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
11.	Индивидуальные консультации по вопросам трудоустройства, составления резюме	Постоянно в течение учебного года	Заведующий УПП	
12.	Собрание студентов колледжа по вопросам дальнейшего обучения в ВУЗах	Март-Май	Представители высших ОУ	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
13.	Организация встреч студентов с представителями работодателей по вопросам практики, временного и постоянного трудоустройства студентов колледжа	В течение года	Заведующий УПП	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
14.	Участие в специализированных (городских и районных) ярмарках вакансий для выпускников учреждений профессионального образования	Согласно плану ГКУ НСО ЦЗН г. Новосибирска	ГКУ НСО ЦЗН г. Новосибирска	
15.	Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа 2021 года (сбор, обработка, анализ информации по группам)	В течение года	Кураторы групп Заведующий УПП	Отчет 3 – СА
16.	Мониторинг	В течение года	Кураторы групп	Отчет 3 – СА

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отчетный документ
	трудоустройства выпускников колледжа 2022 учебного года (сбор, обработка, анализ информации по группам)		Заведующий УПП	
17.	Трудоустройство студентов выпускных групп 2022-2023 учебного года	Июнь-сентябрь	Заведующий УПП	Отчет 3 – СА
18.	Разработка и утверждение плана работы Кадрового агентства «Старт» на 2023-2024 учебный год	Август	Заведующий УПП	План работы

8. План профессионального образования и дополнительной профессиональной подготовки



Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

Общими целями дополнительного профессионального образования являются:

- повышение квалификации и профессиональная переподготовка слушателей, специалистов предприятий (объединений) всех форм собственности, организаций и учреждений, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных;
- оказание дополнительных образовательных услуг, консультационная деятельность;
- выполнение научно- методической (методической) работы, организация в установленном порядке издательской деятельности по выпуску учебных пособий, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для слушателей программ дополнительного профессионального образования;

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка проведения приемной комиссии программ ПО и ДПО на 2022-23 уч.год. (проведение маркетингового исследования рынка конъюнктуры специалистов, востребованных в сфере креативных индустрий; критериев профессиональных стандартов по профилям подготовки специалистов в колледже; компетенций преподавательского состава;	август	Заведующий отделением ПО и ДПО

	анализ рынка труда и востребованных компетенций из сферы визуального контента). Организация подготовки рекламных материалов для полиграфии, сайта, соц.сети. Выступление с анонсом прогограмм ПО и ДПО на родительских собраниях.		
2.	Организация рабочего совещания с сотрудниками Управления занятости населения Министерства труда и социального развития Новосибирской области по вопросам партнерской реализации федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»	сентябрь	Заведующий отделением ПО и ДПО
3.	Организация обучения слушателей в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»	на постоянной основе	Заведующий отделением ПО и ДПО
4.	Организация приемной компания на программы ДПО и ПО, в т.ч. 9 и 14 сентября проведение Дня открытых дверей программ ПО и ДПО	сентябрь	Заведующий отделением ПО и ДПО
5.	Обеспечения запуска учебного процесса по программам ДПО и ПО	октябрь	Заведующий отделением ПО и ДПО
6.	Сопровождение учебного процесса по программ ДПО и ПО, текущий контроль.	октябрь-май	Заведующий отделением ПО и ДПО
7.	Завершение обучения по программам ДПО и ПО. Завершающий документооборот. Составление аналитических справок. Сдача отчетности.	май-июнь	Заведующий отделением ПО и ДПО
8.	Анализ результатов текущего учебного года и перспектив программ ДПО и ПО на новый учебный год.	июнь	Заведующий отделением ПО и ДПО
9.	Планирование мероприятий в целях реализации плана по программа ПО и ДПО на 2023/24 учебныйгод	июнь-июль	Заведующий отделением ПО и ДПО
10.	Сдача отчетности	ежемесячно	Заведующий отделением ПО и ДПО



9. План профориентационной работы

Профориентация – подготовка школьников к самостоятельному выбору ими будущей профессии, оказание помощи молодежи в профессиональном самоопределении и трудоустройстве.

Основой стратегии профориентации в колледже является ее комплексность и системность, которая проводится с использованием различных методик, затрагивающих инновационные инструменты представления информации, мотивации, адаптации и популяризации.

Целью системы профориентации является создание в колледже благоприятных условий для свободного и осознанного выбора будущей профессиональной деятельности, личностной траектории образования, направления и профиля профессиональной подготовки, необходимой квалификации в соответствии с личностными интересами, образовательными запросами и потребностями рынка труда.

Основные задачи системы профориентационной работы в колледже:

1. Выявлять основные компоненты системы профориентационной работы с абитуриентами в колледже, определять их преемственность и взаимосвязь, с последующей реализацией их на практике;
2. Усовершенствовать педагогический механизм формирования профессионального самоопределения абитуриентов в условиях реализации непрерывного образования, в том числе через реализацию программ подготовительных курсов;
3. Создавать и поддерживать гибкую, вариативную и мобильную систему профессиональной ориентации в колледже с учетом быстро меняющегося рынка труда и востребованных профессий и специальностей;
4. Повышать информированность учащихся об основных профессиях и специальностях колледжа, формировать современную информационную среду профессиональной ориентации через СМИ;
5. Организовывать педагогическое сопровождение профессионального самоопределения, личностного и профессионального развития обучающихся на всех курсах и реализуемых профессиональных образовательных программах колледжа;
6. Активизировать ресурсный потенциал колледжа для обеспечения качества профориентационной деятельности субъектов профессионального самоопределения, профессионализации обучающихся;
7. Обеспечивать эффективное функционирование системы профориентационной работы с лицами, в том числе с детьми с ОВЗ и инвалидностью.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственны е
1.	Профориентационная диагностика и консультации, исследование мотивации выбора специальности, профессии у студентов колледжа	В течение года	Психолог
2.	Участие в мероприятиях разного уровня профориентационной направленности	В течение года	Заведующий сектором профориентации
3.	Организация и проведение «Дней открытых дверей» в онлайн, офлайн форматах согласно Календаря профориентационных мероприятий	В течение года	Заведующий сектором профориентации
4.	Создание справочно-информационных материалов по отдельным специальностям, профессиям реализуемым в колледже	Сентябрь-декабрь	Заведующий сектором профориентации
5.	Организация мероприятий с учащимися школ с целью профориентационной работы (лектории, мастер-классы, экскурсии)	В течение года	Заведующий сектором профориентации
6.	Организация и реализация подготовительных курсов по дисциплине «Рисунок» для специальностей 42.02.01 Реклама и 54.02.01 Дизайн (по отраслям)	В течение года	Заведующий сектором профориентации
7.	Подготовка и изготовление рекламной продукции о	В течение года	Заведующий

	колледже		сектором профориентации
8.	Размещение информации о специальностях, профессиях на официальном сайте колледжа. Имиджевая реклама колледжа (проспекты, объявления).	В течение года	Заведующий сектором профориентации
9.	Сопровождение абитуриентов в период реализации программы адаптации	Сентябрь - январь	Заведующий сектором профориентации
10	Мониторинг отсева абитуриентов, выявление причин и рекомендации для сохранности контингента (студентов первокурсников)	В течение года	Заведующий сектором профориентации
11	Участие в Деловой программе в рамках регионального чемпионата Ворлдскиллс Новосибирской области	Февраль	Заведующий сектором профориентации
12	Участие в реализации проекта «Успех каждого ребенка»	В течение года	Заведующий сектором профориентации
13	Организация и проведение приемной кампании	Июнь - август	Заведующий сектором профориентации
14	Участие в общеколледжных родительских собраниях для студентов групп нового набора	Сентябрь	Заведующий сектором профориентации
15	Представление результатов приемной кампании на планово-организационном педагогическом совете колледжа	Август	Заведующий сектором профориентации
16	Организация работы «Политехническая школа»	В течение года	Заведующий сектором профориентации

10. План работы специалиста по кадрам (ведущего)



Цель: обеспечение образовательного процесса в колледже педагогическими работниками, учебно-производственным, вспомогательным и административным персоналом; повышение уровня квалификации работников колледжа.

Задачи:

- подобрать персонал для качественного предоставления государственных услуг;
- отслеживать своевременность и эффективность ведения документации всеми структурными подразделениями колледжа в отношении кадрового обеспечения;
- создавать условия для здоровьесбережения и повышения уровня квалификации работников колледжа.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
	Поиск и подбор работников	в течение года	специалист по кадрам (ведущий)
	Кадровый документооборот и ведение обязательной кадровой	в течение года	специалист по кадрам (ведущий)

	документации		
	Обучение, развитие – организация (разработка плана) профессиональной переподготовки и повышения квалификаций педагогических работников, вспомогательного, административного, учебно-производственного персонала	в течение года	специалист по кадрам (ведущий)
	Здоровьесбережение работников: организация предварительных и периодических медицинских осмотров; гигиеническая подготовка педагогических работников	январь-декабрь 2023 г.	специалист по кадрам (ведущий)
	Разработка локальных нормативных актов: должностные инструкции, график отпусков работников и т.д.	в течение года	специалист по кадрам (ведущий)
	Предоставление отчетов (сведений): ПФР, Центр занятости населения, Статистика, министерство образования Новосибирской области, Военный комиссариат и т.п.	ежемесячно, ежеквартально, ежегодно; по запросу	специалист по кадрам (ведущий)
	Ведение базы данных о количественном и качественном составе работников колледжа	в течение года	специалист по кадрам (ведущий)
	Реализация проекта «Кадровый потенциал колледжа»	в течение года	специалист по кадрам (ведущий)



11. План внутриколледжного контроля

Внутриколледжный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением и объектами управления.

Цель: совершенствование образовательной деятельности, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества образования и воспитания обучающихся.

Задачи:

1. Анализ и развитие участия во внешней системе оценке качества обученности студентов.
2. Мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности колледжа.
3. Обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений.
4. Мониторинг выполнения требований ФГОС СПО и потребностей потенциальных работодателей реального сектора экономики.
5. Мониторинг качества преподавания и анализ эффективности деятельности преподавателей с целью формирования мотивации педагогических работников колледжа.
7. Анализ состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки, трудоустройства и занятости выпускников.
8. Совершенствование системы внутренней системы оценки качества образования.

9. Формирование положительного имиджа колледжа у работодателей образовательных организаций и предприятий.

Виды контроля:

1. ТК - тематический контроль (одно направление деятельности)
2. КК – комплексный контроль (несколько направлений деятельности)
3. ФК - фронтальный контроль (всестороннее изучение)
4. ПК – персональный контроль (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

№	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Результат
Сентябрь				
1.	Фронтальный	Тарификация преподавателей на 2022-2023 уч. гг.	Зам. директора по УПР	Приказ о педагогической нагрузке
2.	Аналитический	Результаты работы приемной кампании на 2022-2023 уч. гг.	Зав. сектором профориентации	Отчет о работе приемной кампании
3.	Итоговый	Трудоустройство выпускников	Зав. учебно-производственных практик, кураторы	Справка о трудоустройстве выпускников 2021--2022 уч. гг.
4.	Выборочный, текущий	Соответствие баз практики профилю подготовки. Наличие и пролонгация договоров о сотрудничестве с базами практики.	Зав. учебно-производственных практик	Договоры с базами практики
5.	Фронтальный	Готовность к учебному году: УП,КУГ, рабочие программы ППСЗ и ППКРС, планы зав. кабинетами; планы ПЦК, планы профессионального саморазвития планы руководителей структурных подразделений, планы кураторов по воспитательной работе	Зам. директора по УПР, зам. директора по УВР, зав. учебно-методическим отделом, зав. ПЦК	Планы работы на 2022-2023 уч. гг.
6	Фронтальный	Организация и проведение классных часов	зам. директора по УВР	наличие разработанных сценариев и их реализация
7.	Тематический	Организация и проведение ВПР	Зав. учебной частью	Аналитическая справка. Мониторинг
8.	Фронтальный	Заполнение журналов учебных групп теоретического обучения и	Зав. учебно-производственных практик	Аналитическая справка

		практического обучения в соответствии с требованиями	Зав. учебной частью	
10.	Текущий	Оформление и выдача документов студентам групп нового набора (студенческие билеты, зачетные книжки)	Зав. учебной частью, секретарь учебной части	Документы
11.	Фронтальный	Контингент по группам очного и заочного отделений	Зам. директора по УПР, зав. учебной частью	Приказ
12.	Фронтальный	Мониторинг посещаемости занятий и успеваемости студентов колледжа	Зам. директора по УПР, зав. учебной частью	Аналитическая справка
13.	Тематический	Обеспеченность образовательного процесса УММ	Зам. директора по УПР Зав. учебно-методическим отделом Ст. методист	Аналитическая справка
14.	Персональный	Профессиональный уровень молодых и вновь прибывших педагогов	Зав. учебно-методическим отделом Ст. методист	Справка
Октябрь				
1.	Фронтальный	Статистическая отчетность по форме СПО	Зам. директора по УПР	Отчет СПО
2.	Тематический	Экспертиза учебных программ, фондов оценочных средств	Зав. учебно-методическим отделом Ст. методист	Справки, отчет
3.	Фронтальный	Посещаемость студентов	Зав. учебной частью	Справка
4.	Персональный	Индивидуальные графики прохождения аттестации	Зав. учебно-методическим отделом Ст. методист	Аттестационные материалы
5.	Текущий, фронтальный	Адаптация студентов групп нового набора, посещение занятий в группах нового набора	Зам. Директора по УВР, кураторы	Справка
6.	Текущий	Формирование личных дел студентов	Секретарь учебной части, кураторы	Справка
7.	Текущий	Журналы учебных групп теоретического и практического обучения, электронный журнал	Зав. учебно-производственных практик, зав. учебной частью	Аналитическая справка
8.	Текущий	Качество ведения учебной документации	Зав. учебно-методическим	Аналитическая справка

			отделом Ст. методист	
Ноябрь				
1.	Персональный	Качество подготовки и проведения аудиторных занятий и внеаудиторной работы со студентами	Зав. учебно-методическим отделом Ст. методист, зам. Директора по УВР	Справка
2.	Фронтальный	Выполнение режима работы и исполнительская дисциплина	Зам. директора по УПР, дежурный администратор.	Отчет на административном заседании
3.	Фронтальный	Деятельность студенческого общежития	Зам. директора по УВР, воспитатель	Справка
4.	Фронтальный	Текущая аттестация студентов	Зав. учебной частью	Отчет на административном заседании
5.	Текущий	Сводные ведомости успеваемости выпускных групп	Зав. учебной частью, кураторы	Отчет на административном заседании
6.	Фронтальный	Материалы промежуточной аттестации на 1-ый семестр (КОС, пакеты экзаменатора)	Зав. учебно-методическим отделом Ст. методист	Пакет материалов
	Фронтальный	Закрепление студентов за руководителями ВКР	Зам. директора по УПР	Приказ
7.	Текущий	Контроль выполнения ВКР	Зам. директора по УПР	Аналитическая справка
8.	Персональный	Индивидуальные графики прохождения аттестации	Зав. учебно-методическим отделом Ст. методист, зам.	Аттестационные материалы
9.	Тематический	Организация образовательного процесса по специальностям и профессиям	Зам. директора по УПР, Зав. учебной частью, Зав. учебно-методическим отделом Ст. методист	Справка
Декабрь				
1.	Фронтальный	Промежуточная аттестация студентов	Зав. учебной частью	Протоколы промежуточной аттестации, отчет.
2.	Фронтальный	Анализ работы по итогам первого семестра 2022-2023 уч.гг. Отчеты по итогам семестра	Зам. директора по УПР	Отчет по итогам первого семестра

3.	Фронтальный	Журналы учебных групп теоретического и практического обучения	Зав. учебно-производственных практик, зав. учебной частью	Аналитическая справка
4.	Текущий	Программы ГИА, материалы для проведения государственного экзамена в рамках ГИА	Зам. директора по УПР	Пакет документов, отчет
5.	Тематический	Соответствие условий реализации ППССЗ по специальности ИСиП требованиям ФГОС СПО	Зам. директора по УПР	Справка
Январь				
1.	Фронтальный Тематический	Основные показатели УВП	Зав. учебно-производственных практик, зав. учебной частью, зам. директора по УПР, зам. директора по УВР	Выступление с докладом на педсовете
2.	Тематический	Качество заполнения журналов, ведомостей, зачетных книжек, личных дел. Выполнение учебных программ, программ практики	Зав. учебно-производственных практик, зав. учебной частью, зам. директора по УПР, зав. учебно-методическим отделом	Справки
3.	Фронтальный	Организация преддипломной практики в выпускных группах	Зав. учебно-производственных практик	Приказ
4.	Тематический	Экспертиза образовательных программ по всем специальностям и профессиям	Зав. учебно-методическим отделом, ст. методист	Аналитическая справка
Февраль				
1.	Фронтальный	Организация самостоятельной работы студентов	Зав. учебной частью	Справка
2.	Тематический	Качество работы молодых и вновь прибывших педагогов	Зав. учебно-методическим отделом, ст. методист	Справка
3.		Персональный	Зав. учебно-методическим отделом, ст. методист	Справка
4.	Фронтальный	Качество подготовки и проведение аудиторных занятий и внеаудиторной работы со студентами	наставники	Справка
4.	Фронтальный	Журналы теоретического и	Зав. учебно-	Аналитическая

		практического обучения	производственных практик, зав. учебной частью	справка
5.	Текущий	Материалы (пакеты экзаменатора, сводные ведомости, протоколы) для проведения экзаменов (квалификационных)	Зав. учебно-методическим отделом, ст. методист, зав. учебной частью, преподаватели, мастера производственного обучения	Пакет документов
6.	Персональный	Индивидуальные графики прохождения аттестации	Зав. учебно-методическим отделом, ст. методист	Аттестационные материалы
Март				
1.	Фронтальный	Организация преддипломной практики в выпускных группах	Зав. учебно-производственных практик	Приказ
2.	Фронтальный	Текущая аттестация студентов	Зав. учебной частью	Отчет на административном заседании
3.	Текущий	Материалы (пакеты экзаменатора, сводные ведомости, протоколы) для проведения экзаменов (квалификационных)	Зав. учебно-методическим отделом, ст. методист, зав. учебной частью, преподаватели, мастера производственного обучения	Пакет документов
4.	Фронтальный	Журналы теоретического и практического обучения	Зав. учебно-производственных практик, зав. учебной частью	Аналитическая справка
5.	Фронтальный	Утверждение тем ВКР	Зам. директора по УПР	Приказ
6.	Текущий	Контроль выполнения курсовых работ	Зам. директора по УПР	Аналитическая справка
7.	Персональный	Индивидуальные графики прохождения аттестации	Зав. учебно-методическим отделом, ст. методист	Аттестационные материалы
8.	Тематический	Организация образовательного процесса на специальностях и	Зам. директора по УПР	Справка

		профессиях		
Апрель				
1.	Выборочный текущий	Организация и качество проведения производственной практики	Зав. учебно-производственных практик	Аналитическая справка
2.	Фронтальный	Материалы для проведения промежуточной аттестации	Зав.отделением, преподаватели	Пакет контрольно-измерительных материалов
3.	Текущий	Дипломные ведомости успеваемости выпускных групп	Зав.отделением, кураторы выпускных групп	Дипломные ведомости, отчет
4.	Текущий	Материалы (пакеты экзаменатора, сводные ведомости, протоколы) для проведения экзаменов (квалификационных)	Зав.отделением, преподаватели	Пакет документов
Май				
1.	Фронтальный	Сводные ведомости по практике в выпускных группах	Зав. учебно-производственных практик	Отчет
2.	Фронтальный	Распределение выпускников	Зав. учебно-производственных практик	Отчет
3.	Фронтальный	Текущая аттестация студентов	Зав. учебной частью	Справка
4.	Текущий	Материалы (пакеты экзаменатора, сводные ведомости, протоколы) для проведения экзаменов (квалификационных)	Зав. учебно-методическим отделом, ст. методист, преподаватели, мастера производственного обучения	Пакет документов
5.	Текущий	Материалы для проведения промежуточной аттестации во 2-м семестре	Зав. учебно-методическим отделом, ст. методист	Пакет контрольно-измерительных материалов
6.	Тематический	Экспертиза УММ по всем специальностям	Зав. учебно-методическим отделом, ст. методист	Справка
Июнь				
1.	Фронтальный	Журналы теоретического и практического обучения	Зав. учебно-производственных практик, зав.	Аналитическая справка

			учебной частью	
2.	Текущий	Организация ГИА	Зам. директора по УПР, кураторы выпускных групп	Справка
3.	Текущий	Промежуточная аттестация	Зав.учебной частью, преподаватели, кураторы	Протоколы промежуточной аттестации, справка
4.	Фронтальный	Анализ работы по итогам 2022-2023 уч. гг. Отчеты по итогам учебного года	Зам. директора по УПР	Отчет по итогам учебного года

Организация оперативного контроля

№	Содержания контроля	Сроки	Ответственные
1.	Санитарное состояние учебных кабинетов	1 раз в месяц	Администрация
2.	Проведение занятий в соответствии с расписанием	Ежедневно	Диспетчер по расписанию, дежурный администратор
3.	Соблюдение правил проживания в общежитии	В течение года	Зам. директора по УВР
4.	Санитарное состояние комнат в общежитии	В течение года	Зам. диретора по УВР, воспитатели, кураторы
5.	Посещаемость общеколледжных мероприятий, классных часов	На каждом мероприятии	Зам. диретора по УВР
6.	Посещаемость занятий студентами	Ежедневно	Зам. диретора по УВР, кураторы
7.	Соблюдение графика, режима работы. Выполнение правил внутреннего распорядка (дисциплина)	Ежедневно	Администрация
8.	Соблюдение противопожарных норм и правил	В течение года	Специалист по охране труда