

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
«29» августа 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ НСО «НКПИИТ»

Звягина Т.А. / Звягина Т.А. /
«29» августа 2023 г.

ПЛАН РАБОТЫ

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

на 2023 -2024 учебный год

Новосибирск, 2023

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

№ п/п	Должность	ФИО
1	Директор	Звягина Татьяна Александровна
2	Заместитель директора по УПР	Тихонова Ирина Владимировна
3	Заместитель директора по УВР	Выжелкова Маргарита Александровна
	Руководитель УПК	Плотникова Юлия Павловна
4	Заведующий учебной частью	Рудина Елена Николаевна
5	Заведующий учебно-производственных практик	Усенкова Елена Владимировна
6	Зав. отделением профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования	Зеленщикова Татьяна Викторовна
7	Зав. отделом корпоративных коммуникаций и информационного сопровождения образовательного процесса	Докшина Татьяна Владимировна
8	Заведующий сектором профориентации	Тарасюк Вера Викторовна
9	Специалист по кадрам	Молчанова Ольга Евгеньевна

Содержание

Плана работы государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» на 2023 -2024 учебный год

Пояснительная записка	3
Реализуемые программы 2023-2024 учебный год	4
Регламент работы колледжа	5
1. План работы педагогического совета	5
2. План работы методического совета колледжа	9
4. План методической деятельности	13
Основные образовательные события методической деятельности.....	25
5. План работы учебной части.....	33
6. План воспитательной работы	36
7. План работы по трудоустройству выпускников по модели кадрового агентства (кадровое агентство «Старт»).....	60
9. План работы отдела корпоративных коммуникаций и информационного сопровождения образовательного процесса	67
10. План работы учебно-производственного комплекса	69
11. План работы специалиста по кадрам (ведущего).....	70
12. План внутриколледжного контроля	71

Пояснительная записка

Комплексный план работы государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» (далее 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 Колледжа для обеспечения подготовки высококвалифицированных кадров востребованных на рынке труда;
2. Обновлять содержание профессионального образования и обучения в соответствии с актуальными и перспективными требованиями к квалификации работников, развитием технологий и реальным сектором экономики;
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 и наставничества;
6. Совершенствовать систему методического и психолого-педагогического сопровождения молодых 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 и профессионального обучения;
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 2023-2024 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 и специальностям;
3. Обеспечение качества подготовки студентов колледжа на уровне соответствующем национальным стандартам, подтверждаемым результатами участия в чемпионатах по профессиональному мастерству и 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 предоставление субсидий на создание мастерских, оснащенных современной материально-технической базой по одной из компетенций.

7. Развитие кадрового потенциала колледжа за счет повышения квалификации педагогических работников и организации стажировок на ведущих предприятиях профильных отраслей.

8. Реализация программы наставничества (при приеме на работу новых сотрудников, при подготовке обучающихся к конкурсам, олимпиадам, творческим испытаниям, а также наставничество на производстве в рамках практической подготовки).

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 освоение профессий колледжа среди всех категорий граждан.

Реализуемые программы 2023-2024 учебный год

Код	Программа	Приказ Минобр. об утверждении ФГОС	Регистр. в Минюсте	Необходимый уровень образования	Форма обучения	Срок обучения	Получаемая квалификация	№ группы
42.02.01	Реклама	№510 от 12.05.14	№32859 от 26.06.14	Среднее общее образование (11 кл)	Очная	2 года 10 мес.	Специалист по рекламе	P-11-23 P-11-22 P-11-21
		-//-	-//-	Среднее общее образование (11 кл)	Заочная	2 года 10 мес.		P-11-22(3) P-11-21(3) P-11-22(3)
42.02.02	Издательское дело (базовая подготовка)	№511 от 12.05.14	№32678 от 11.06.14	Основное (общее) образование (9 кл)	Очная	2 года 10 мес.	Специалист издательского дела	ИД-9-22 ИД-9-21
		-//-	-//-	Среднее общее образование (11 кл)	Заочная	2 года 10 мес.		ИД-11-23(3) ИД-11-22(3) ИД-11-21(3)
42.02.02	Издательское дело (углубленная подготовка)	-//-	-//-	Среднее общее образование (11 кл)	Очная	2 года 10 мес.	Редактор	ИДР-11-23 ИДР-11-22 ИДР-11-21
46.02.01	Документационное обеспечение управления и архивоведение	№975 от 11.08.14	№33682 от 20.08.14	Среднее общее образование (11 кл)	Очная	1 год 10 мес.	Специалист по документационному обеспечению управления, архивист	ДОУ-11-22
29.02.09	Печатное дело	№1556 от	№ от 22.12.16	Основное (общее)	Очная	3 года 10 мес.	Техник-технолог	ПД-9-23 ПД-9-22

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»
на 2023-2024 учебный год

		09.12.16		образование (9 кл)				ПД -9-21 ПД-9-20
29.02.07	Производство изделий из бумаги и картона	№537 от 15.05.14	№32888 от 27.06.14	Среднее общее образование (11 кл)	Очная	2 года 10 мес.	Техник	ИБК-11-23 ИБК-11-21
54.02.01	Дизайн (по отраслям)	№1391 от 27.10.14 / № 658 от 23.11.20 20	№34861 от 24.11.14/ №61657 от 21.12.2020	Основное (общее) образование (9 кл)	Очная	3 года 10 мес.	Дизайнер	Д-9-23 Д-1-9-23 Д-2-9-23 Д-9-22 Д-9-21 Д-9-20 Дк-1-9-22 Дк-1-9-20 Дк-1-9-19 Дк-2-21 Дк-1-21 Дк-2-9-22 Дк-2-9-20
54.01.20	Графический дизайнер	№1543 от 09.12.16 / №747 от 17.12.20 20	№44916 от 23.12.16/ №62178 от 22.01.2021	Основное (общее) образование (9 кл)	Очная	3 года 10 мес.	Графический дизайнер	ГД-9-23 ГД-9-22 ГД-9-21 ГД-9-20
09.02.07	Информационные системы и программирование	№ 1547 от 09.12.20 16/ №747 от 17.12.20 20	№44936 26.12.2-16/ №62178 от 22.01.2021	Основное (общее) образование (9 кл)	Очная	3 года 10 мес.	Разработчик веб и мультимедийных приложений	ИСиП 1-9-23 ИСиП 2-9-23 ИСиП-9-22 ИСиП-9-21

Регламент работы колледжа

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Совещание администрации колледжа	9-00 (по понедельникам)	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.	Совещания - планерки	1 раз в неделю (по понедельникам)	Зам. директора по УПР

6.	Заседания предметно-цикловых комиссий	1 раз в месяц (2-я среда) в 14-00	Председатели ПЦК
7.	Заседания кураторов групп	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР
8.	Инструктивно-методические совещания	1 раз в месяц (2-й вторник)	Директор, Руководители структурных подразделений
9.	Школа начинающего педагога и успешного преподавателя	1 раз в месяц	Заведующий методическим отделом
10.	Психолого-педагогический консилиум	1 раз в квартал	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
11.	Заседание совета по ВСОКО	1 раз в месяц	Зам. директора по УПР
12.	Совет по профилактике неуспеваемости	не реже 2 раз в год	Зав. учебной частью, социальный педагог
13.	Единый классный час	1 раз в неделю (понедельник) в 08.00	Зам. директора по УВР
14.	Заседание стипендиальной комиссии	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР
15.	Собрание студенческого совета колледжа	1 раз в месяц	Социальный педагог
16.	Собрание старост студенческих групп	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР
17.	Студенческий совет общежития	1 раз в месяц	Старший воспитатель
18.	Собрание волонтеров, участников РДДМ	По плану работы	Педагог-организатор, советник директора по ВР
19.	Собрание профсоюзной организации	Не реже 2 раза в год	Председатель профсоюзной организации ПОО
20.	Родительские собрания учебных групп	Не менее 2 раз в год	Зам. директора по УВР
21.	Общее собрание коллектива	1 раз в год или по требованию директора, педсовета, учредителя	Директор

1. 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 совета утверждается ежегодно приказом директора.

Цель педагогического совета – управление образовательным процессом, развитие содержания образования, реализация образовательных программ, повышение качества обучения и воспитания студентов, совершенствование методической работы в колледже, содействие повышению квалификации педагогических работников.

Тематика педагогических советов на 2023-2024 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 2023-2024 учебный год»			

№ п/п	Тематика заседания педагогического совета	Сроки	Ответственный
1	<p>1. Об анализе работы колледжа за 2022-2023 уч.год</p> <p>2. О согласовании комплексного плана работы колледжа на 2023-2024 учебный год «Цели и задачи комплексной работы колледжа в 2023-2024 уч. год. Перспективы развития: точки роста»</p> <p>3. О качественном анализе результатов работы приемной кампании в 2023 году.</p> <p>4. Об утверждении локальных актов по различным направлениям деятельности: программ, учебно-методического обеспечения, положений, планов повышения квалификации и аттестации</p> <p>5. Об утверждении педагогической нагрузки на 2023-2024 учебный год</p>	август	Звягина Т.А., Тихонова И.В., Выжелкова М.А., Рудина Е.В., Усенкова Е.В., Плотникова Ю.П., Тарасюк В.В., Докшина Т.В., Попов Д.Н.
Педагогический совет № 2 Аналитико-методический			
«Культура наставничества как ресурс развития колледжа»			
2	<p>1.О выполнении решений предыдущих педагогических советов</p> <p>2.О реализации программы наставничества в колледже</p> <p>3.Об опыте наставничества в колледже: взгляд наставников и наставляемых</p> <p>4.Об организации наставничества в условиях профессионального образования студентов</p> <p>5.О подготовке к государственной итоговой аттестации. Создание условий для успешного прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации в 2024 году.</p> <p>6. Об оптимизации процесса подготовки студентов к сдаче демонстрационного экзамена</p> <p>7. О согласовании программ с представителями работодателей и об утверждении программ ГИА</p>	октябрь	Звягина Т.А., Тихонова И.В., Выжелкова М.А., Рудина Е.В., Усенкова Е.В.
Педагогический совет №3 Информационно-проектировочный			
«Реализация приоритетных направлений развития колледжа»			
3.	<p>1.О выполнении решений предыдущих педагогических советов</p> <p>2. О деятельности колледжа в освоении и внедрения стандартов ФГОС СПО нового поколения (5+). Принцип параллельности общеобразовательных дисциплин и спецдисциплин с учетом профессиональной направленности.</p> <p>2.О реализации внутриколледжных проектов</p> <p>3.Об инструментах формирования и оценки компетентностей обучающихся средствами конкурсов профессионального мастерства и вовлечением в исследовательскую деятельность</p> <p>4.О промежуточных итогах 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</p>	декабрь	Звягина Т.А., Тихонова И.В., Выжелкова М.А., Рудина Е.В., Усенкова Е.В., Руденко Е.В.

№ п/п	Тематика заседания педагогического совета	Сроки	Ответственный
Малый педагогический совет № 4 Аналитико-прогностический			
«Реализация программы «Адаптация первокурсников»»			
4	<p>1. Об адаптации первокурсников: результаты проведения недель адаптации, анализ контингента обучающихся групп нового набора и результаты исследования социальной адаптации в колледже.</p> <p>2. О результатах всероссийских проверочных работ и качестве общеобразовательной подготовки в колледже</p> <p>3. Об организации деятельности кураторов по адаптации студентов нового набора</p> <p>4. О реализации индивидуальных проектов обучающихся в рамках учебных предметов</p>	январь	Тихонова И.В., Выжелкова М.А., Рудина Е.В., Усенкова Е.В., зав. ПЦК общеобразовательного цикла
Педагогический совет № 5 Организационно-аналитический			
Мониторинг качества обучения как важнейший инструмент управления образованием и повышения качества образовательной деятельности в колледже			
5	<p>1. О выполнении решений предыдущих педагогических советов</p> <p>2. О формировании, проблемах и перспективах внутренней системы оценки качества образования в колледже</p> <p>3. О показателях, критериях и индикаторах внутренней системы оценки качества</p> <p>4. О результатах самообследования колледжа</p>	февраль	Звягина Т.А., Тихонова И.В., Выжелкова М.А., Рудина Е.В., Усенкова Е.В., Плотникова Ю.П., Тарасюк В.В., Докшина Т.В., Попов Д.Н.
Педагогический совет № 6 Организационно-методический			
«Условия и возможности образовательной среды колледжа для формирования личности, адаптированной к жизни в современном обществе, способной к успешной профессиональной самореализации»			
6	<p>1. О выполнении решений предыдущих педагогических советов</p> <p>2. Об анализе условий и возможностей образовательной среды колледжа для формирования личности, адаптированной к жизни в современном обществе, способной к успешной профессиональной самореализации</p> <p>3. Об анализе взаимодействия участников образовательного процесса и социальных партнеров колледжа в подготовке квалифицированных кадров</p> <p>4. О практической подготовке в колледже и синхронизации с запросами реального сектора экономики: маркетинговый подход</p> <p>5. О сетевом взаимодействии как важнейшем условии эффективности образовательного процесса</p>	апрель	Звягина Т.А., Тихонова И.В., Выжелкова М.А., Рудина Е.В., Усенкова Е.В., Плотникова Ю.П., Тарасюк В.В., Докшина Т.В.
Малый педагогический совет № 7 Аналитико-прогностический			
«Реализация программы ГИА»			
7	<p>1. О результатах предварительной защиты дипломных проектов (работ)</p> <p>3. О допуске обучающихся выпускных групп к процедуре ГИА</p> <p>2. О подготовке колледжа к проведению демонстрационных экзаменов</p>	май	Тихонова И.В., Рудина Е.В., Усенкова Е.В.
Педагогический совет № 8 Итогово-аналитический			

№ п/п	Тематика заседания педагогического совета	Сроки	Ответственный
«Динамика изменений образовательного процесса в контексте эффективности работы колледжа по повышению качества обучения и реализации учебных программ»			
8	1. О выполнении решений предыдущих педагогических советов 2. Об итогах работы колледжа в 2023-2024 уч. году. 3. Об итогах реализации программы развития колледжа на 2021-2024 год 4. О задачах педагогического коллектива и перспективе развития на 2024-2025 учебный год. 5. Об итогах работы государственной квалификационной комиссии, выполнении учебных планов и учебных программ 6. О выпуске и переводе обучающихся на следующий курс	июнь	Звягина Т.А., Тихонова И.В., Выжелкова М.А., Рудина Е.В., Усенкова Е.В., Плотникова Ю.П., Тарасюк В.В., Докшина Т.В.

2. План работы Методического совета колледжа



Методический совет Колледжа (далее - МС) - коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в колледже.

Цели и задачи деятельности МС

Цель МС - обеспечить гибкость и оперативность методической работы Колледжа, повышение квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства .

Задачи МС :

- руководство деятельностью предметно-цикловых комиссий, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса ;
- разработка основных направлений методической работы ;
- методическое сопровождение реализации ФГОС СПО ;
- консультация преподавателей, мастеров производственного обучения по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методик и проведения различных видов занятий и их учебно - методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта преподавателей и мастеров производственного обучения;
- сопровождение процедуры аттестации сотрудников ;
- содействие в профессиональном становлении начинающих преподавателей ;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих преподавателей и мастеров производственного обучения ;
- организация взаимодействия с другими образовательными организациями, научно - исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области среднего профессионального образования;
- развитие личностноориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

Тематика Методических советов на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Тематика заседания методического совета	Сроки	Ответственный
1.	1. Об организации работы педагогического коллектива над завершающим этапом единой методической темы в 2023-2024 учебном году. 2. О планировании работы и составе Методического	август	Зам.директора по УПР, зам. директора по УВР.

№ п/п	Тематика заседания методического совета	Сроки	Ответственный
	<p>совета и об сновных образовательных события и направлениях деятельности. Рассмотрение и утверждение плана работы Методического Совета колледжа на 2023-2024 учебный год.</p> <p>3. О реализации 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 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.</p> <p>4. О внедрении рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в колледже в рамках нового учебного года</p> <p>5. О рассмотрении и утверждении плана работы ПЦК . О проведении предметных декад в колледже в 2023-2024 уч.</p> <p>6. О графике аттестации, повышении квалификации, стажировок и индивидуальных планах саморазвития.</p> <p>7. О проведении смотра кабинетов</p> <p>8. О внедрении в образовательный процесс колледжа 1С:Колледж ПРОФ автоматизированных подсистем «Приемная комиссия», «Отделения», «Учебная часть», «Общежитие», «Стипендия и материальная помощь», «Профессиональное обучение»</p> <p>9. Об организации и реализации внутриколледжных проектов</p> <p>10. О внедрении ФГОС СПО нового поколения по специальностям: колледжа в соответствии с: Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2023 № 552 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.01 Реклама» (Зарегистрирован 22.08.2023 № 74908) и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2023 № 551 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство» (Зарегистрирован 22.08.2023 № 74907)</p>		
2.	<p>1. О внутриколледжном контроле, о мониторинг образовательного процесса и оценке качества образовательных результатов</p> <p>2. Об организации профессиональной ориентации (профминимума) обучающихся на базе колледжа</p> <p>3. О запуске информационного канала и платформы в «Сферуме»</p> <p>4. О разработке и реализации внутриколледжного проекта «Бережливое управление образовательной организацией: от теории к практике»</p>	октябрь	Зам.директора по УПР

№ п/п	Тематика заседания методического совета	Сроки	Ответственный
	<p>5. О включении дисциплины «Основы бережливого производство» в образовательные программы СПО</p> <p>6. О разработке ФОС и КОС. О формах, содержании и технологиях промежуточной аттестации студентов колледжа</p> <p>7. О разработке и утверждении программ ГИА в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 05.05.2022)</p> <p>8. Об организации подготовки к участию в региональном чемпионате профессионального мастерства «Молодые профессионалы»</p> <p>9. 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.</p> <p>10. Об организации системы ДПО и ПО</p> <p>11. О подготовке к тематическому педагогическому совету. О карте поручений к педагогическому совету.</p> <p>О процедуре прохождения аттестации Приказ Минпросвещения РФ от 24.03.2023 N 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Введение в действие нового Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Обсуждение проекта профессионального стандарта «Наставник».</p> <p>13. Об организации сетевого взаимодействия и наставничества с социальными партнерами и работодателями.</p> <p>14. О подготовке к тематическому педагогическому совету. О карте поручений к педагогическому совету.</p>		
3	<p>1. О сетевой форме взаимодействия при проектировании воспитательной работы (Письмо Минпросвещения России от 24.07.2021 N 05-995 «Об использовании сетевой формы при реализации образовательных программ среднего профессионального образования»)</p> <p>2. О реализации проекта «Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями»</p> <p>3. О разработке программ практического обучения по специальностям и профессиям, о качестве разработанных УМК дисциплин, междисциплинарных курсов в соответствии с актуальной нормативной документацией</p> <p>4. О результатах внедрения методик преподавания 8 общеобразовательных (обязательных) дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования. внедрении программ</p> <p>5. О ВСОКО в колледже</p> <p>6. Об участии колледжа в Федеральном проекте «Профессионалитет»</p> <p>7. О подготовке к тематическому педагогическому</p>	декабрь	Зам.директора по УПР

№ п/п	Тематика заседания методического совета	Сроки	Ответственный
	совету. О карте поручений к педагогическому совету.		
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об анализе учебно-воспитательной работы в колледже за первый семестр 2023 – 2024 учебного года 2. О реализации модели наставничества в колледже и диссеминации опыта 3. О результатах смотра кабинетов в январе 4. О подготовке к тематическому педагогическому совету. О карте поручений к педагогическому совету. 5. О подготовке к самообследованию колледжа. О карте поручений. 6. О подготовке к всероссийской НПК «Студент. Образование. Креативные индустрии». О карте поручений 7. О работе над индивидуальными проектами обучающихся 	февраль	Зам.директора по УПР
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. О социальном партнерстве в рамках методической деятельности 2. О состоянии издания учебно-методической продукции преподавателей колледжа: опыт реализации инновационных практик 3. О подготовке к процедуре аккредитации согласно Приказу Рособрнадзора от 04.07.2023 г. № 1287 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по государственной аккредитации образовательной деятельности» 	Март	Замдиректора по УПР
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. О разработке учебных планов в соответствии с планом набора и рабочими программ учебные дисциплин, модулей, программ производственного обучения на 2024-2025 учебный год 2. О готовности студентов выпускных групп к защите дипломных проектов (работ) 3. О работе по трудоустройству выпускников, связь с работодателями и социальными партнёрами 4. Об организации нормоконтроля, предзащиты и защиты выпускных квалификационных работ студентов в рамках ГИА 5. О процедуре и графике отчетной документации за 2023-2024 учебный год 6. О работе преподавателей по решению задач в рамках индивидуального плана профессионального саморазвития 	апрель	Замдиректора по УПР
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах работы учебно-воспитательной работы колледжа в 2023-2024 учебном году и задачах на следующий учебный год. Итоги и перспективы реализации единой методической темы года колледжа. Об основных направлениях деятельности методического совета в 2023-2024 уч. году; <ol style="list-style-type: none"> 1. О результатах внедрения информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе колледжа. <ol style="list-style-type: none"> 1. О разработке программы развития колледжа на 2024-2028 уч.год 2. О проектировании работы предметно-цикловых комиссий на 2024-2025 уч. г 3. Рассмотрение и утверждение локальных актов по 	июнь	Замдиректора по УПР

№ п/п	Тематика заседания методического совета	Сроки	Ответственный
	итогу года		

4. План методической деятельности



Методическая работа в колледже 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.

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 ИТ- 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;

3. Содействовать развитию обновляющейся образовательной среды для успешной реализации ФГОС СПО, актуализированных ППКРС и ППССЗ, гарантирующей реализацию стратегических направлений колледжа;

4. Внедрять лучшие практики по опережающей подготовке кадров, технологии преподавания с учетом профессиональной направленности программ колледжа, профессионально-ориентированных технологий обучения, с применением ДОТ 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.

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 -деятельности и логико-информационный подход в обучении и использовании актуальных педагогических технологий: технология кейсо-стадии, информационные технологии, технология проектного обучения, технология научно-исследовательской деятельности, информационно-коммуникационная технология, технология развития критического мышления, технология развивающего обучения, здоровье сберегающие 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»»)

№ п/п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
1	2	3	4	5
1. Организационно- методическая деятельность				
1	Анализ методической деятельности колледжа за 2023-2024 учебный год.	Август, январь, июнь	Заведующий учебно-методическим отделом	Материалы анализа методической деятельности колледжа за период с сентября по май 2023-2024 учебного года
2	Публичное представление реализации плана методической деятельности колледжа за 2023-2024 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	Сентябрь	Заведующий	Комплексный план

№ п/п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
	колледжа в соответствии с единой методической темой на 2023-2024 учебный год «Реализация практико-ориентированных и гибких образовательных программ в колледже как один из компонентов обеспечения квалифицированными кадрами предприятий издательско-полиграфической и IT- отрасли»		учебно-методическим отделом старший методист, председатели ПЦК	методической деятельности на текущий учебный год
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 декад ПЦК.
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, 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.	В течение года по мере возникновения запросов	Заведующий учебно-методическим отделом	Повышение методического и профессионального уровня преподавания
9	Систематизация и наполнение «Виртуального методического кабинета»	В течение учебного года	Заведующий учебно-методическим	Непрерывная работа преподавателей колледжа по учебным

№ п/п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
			отделом	дисциплинам, самообразование и совершенствование педагогического мастерства, изучение и обобщение педагогического опыта, опыта методической работы, аккумуляция программ саморазвития.
10	Реализация программы внедрения методик преподавания, примерных рабочих программ, примерного УМК по дисциплинам общеобразовательного блока в рамках программы СПО Федеральной инновационной пилотной площадки ФГБОУ ДПО ИРПО	до 2 8.12.2024 согласно локальному плану	Зам. директора по УПР	-- Участие в алгоритме процедуры проведения внедрения, описанный в Методических рекомендациях по проведению внедрения - Активное участие в вопросе для изучения охвата и эффективности внедрения методических продуктов - Анализ и отчет практической применимости предлагаемых методических продуктов - Участие в лучших практиках для трансляции педагогического опыта
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,	В течение года	Заведующий учебно-	Качественные материалы для

№ п/п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
	мастера производственного обучения (технологические карты, планы-конспекты, дидактические материалы), систематизация и разработка УМК.		методическим отделом	обеспечения занятий
11	Организация и координирование наставничества, анализ планов и отчетов работы наставников и наставляемых	В течение года. Согласно локальному плану	Заведующий учебно-методическим отделом	Работа педагогов - наставников, методиста с 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 ЦДК	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. 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. График аттестации педагогических работников. План работы с аттестующимися

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»
на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
				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, старший методист, председатели ПЦК	Статьи, публикации, фотоотчеты, актуальная информация, размещенная на сайте колледжа
18	Проведение заседаний ПЦК (согласно локальным планам работы ПЦК на 2023-2024 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	Реализация программы «Школы начинающего педагога и успешного преподавателя»	В течение года, согласно	Заведующий учебно-методическим	Работа направления, повышение качества преподавания,

№ п/п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
		локальному плану	отделом, старший методист, председатели ПЦК	внедрение и апробация современных педагогических технологий
20	Подготовка анализа работы, отчетов председателей 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 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 литературы через организацию обзоров, выставок, тематических подборок ссылок из интернет источников. Оформление методического дайджеста	Систематически в течение года	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист	Расширение кругозора, профессиональной и методологической культуры преподавателей и мастеров производственного обучения
24	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	Актуализация подходов к разработке тем курсового и дипломного проектирования	в течение учебного года	Заведующий учебно-методическим отделом	Пакет документов регламентирующих процедуру выполнения КР и дипломных проектов (работ)
26	Методическое сопровождение при организации и проведении ВПР	в соответствии с	Старший методист	Качественная организация и проведение ВПР

№ п/п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
		графиком проведения		
27	Корректировка рабочих программ, разработка ФОС на 2024-2025 учебный год	май- июнь	Старший методист	Наличие КУМД на 2023-2024 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	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				
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 том числе онлайн	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 индивидуального 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,	в течение учебного года	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист	Публикации в сборниках разного уровня, в СМИ, интернет-порталах, методические материалы для последующего издания

№ п/п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
	подготовке материалов по диссеминации положительного и передового педагогического опыта			
4	Методическая поддержка, преподавателей, мастеров производственного обучения в систематизации и обобщении методических материалов при подготовке к аттестации, участию в конкурсах профессионального мастерства	в течение учебного года	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист	Наличие полноценного аттестационного материала для представления на соответствующую категорию, качественно оформленный материал к участию в конкурсах
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, 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.
7	Составление плана повышения квалификации педагогических работников, в том числе 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	Сентябрь	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист председатели ПЦК	План повышения квалификации. Повышение квалификации педагогических кадров, обеспечивающих качественную подготовку кадров в соответствии с требованиями работодателей и

№ п/п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
	квалификации педагогов по применению новых методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО, реализуемых на базе основного общего образования			профессиональными стандартами. Повышение квалификации педагогов по применению новых методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО, реализуемых на базе основного общего образования
8	Формирование каталога публикаций преподавателей, сотрудников и студентов колледжа	в течение учебного года	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист председатели ПЦК	Наличие каталога публикаций
9	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 (медиаотеки) презентациями открытых занятий, мероприятиями педагогов колледжа, презентациями мастер-классов, педагогических мастерских с участием профессиональных партнеров.	В течение года	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист председатели ПЦК	Банк медиаотеки
5	Пополнение методического фонда	В течение	Заведующий	Электронные

№ п/п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
	электронными учебно-методическими разработками преподавателей, мастеров производственного обучения с использованием современных технологий по формированию общих и профессиональных компетенций у студентов.	года	учебно-методическим отделом, старший методист	методические разработки, банк медиатеки
6	Ведение электронной базы учебно-методической деятельности	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, общего гуманитарного, социально-экономического, математического и естественнонаучного циклов (февраль) - ПЦК профессиональных циклов специальностей «Издательское дело», «Печатное дело», «Производство изделий из бумаги и картона», «Документационное обеспечение управления и архивоведение» (март) - ПЦК профессиональных циклов специальностей «Дизайн (по отраслям)», «Реклама» и профессии «Графический дизайнер», «Информационные системы и программирование» (апрель)	Согласно локальному у плану ПЦК	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист, председатели ПЦК	Локальный план, методические материалы проведения недель. Презентация и распространение передового опыта, личностное и профессиональное признание деятельности педагога
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 дипломного проекта (работы), 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	сентябрь май	Заведующий учебно-	Пакет диагностических

№ п/п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
	производственного обучения		методическим отделом, старший методист, педагог-психолог	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 май	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист педагог-психолог, наставники	Результаты диагностики: отчеты наставников, 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,	В течение года	Заведующий учебно-методическим	Динамика профессионального роста

№ п/п	Направления работы	Сроки	Ответственные	Планируемые результаты
	учитывающих требования ФГОС СПО		отделом, старший методист	
7	Мониторинг научно-методической работы преподавателей, мастеров производственного обучения, учебно-исследовательской работы студентов. Подведение итогов мониторинга и разработка рекомендаций по повышению эффективности профессиональной деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа.	Декабрь, июнь	Зам. директора по УПР, Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист	Повышение качества научно-методической работы
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 2023 год (методическая деятельность)	Март	Заведующий учебно-методическим отделом, старший методист, председатель ПЦК	Материалы самообследования по результату деятельности методической работы

Основные образовательные события методической деятельности

№ п/п/	Мероприятие	Сроки	Место проведения	Ответственный
Областной уровень				
1	XXIII съезда работников образования Новосибирской области «Развитие системы образования Новосибирской области: новые вызовы, новые требования, новая ответственность»	август	Минобразования Новосибирской области	Директор колледжа, заместитель директора по УПР руководители структурных подразделений
2	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». Формат проведения: очный	06 сентября	ГАУ ДПО НСО НЦРПО	Старший методист

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»
на 2023-2024 учебный год

№ п/п/	Мероприятие	Сроки	Место проведения	Ответственный
3	Международная историческая акция «Диктант победы»	03 сентября	ГАПОУ НСО «НКП и ИТ»	Заведующий учебно-методическим отделом, преподаватели ОД
4	Методический семинар преподавателей общественных дисциплин ПОО по планированию работы методического объединения и подготовке к областным предметным олимпиадам (в формате ВКС).	06 сентября	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 «Профорientационная деятельность и профессиональное становление личности в системе СПО» Формат проведения: очный	09 сентября	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	«Декада ко Дню СПО»	22.09 – 02.10	ГАПОУ НСО «НКПиИТ»	Заведующий учебно-методическим отделом, председатели ПЦК
8	Педагогический квест, посвященный Дню СПО	октябрь	ГАПОУ НСО «НКПиИТ»	Заведующий учебно-методическим отделом, председатели ПЦК
9	Семинар «Школа начинающего педагога в системе среднего профессионального образования (в рамках цикла мероприятий, приуроченных к Году педагога и наставника)». Формат проведения: очный	13 ноября	ГАУ ДПО НСО НЦРПО	Старший методист
10	«Новые подходы к преподаванию Истории России в общем контексте мировой истории» Вебинар	15 ноября 13.00	ГАУ ДПО НСО НИПКиПРО	Старший методист, преподаватели истории
11	Выполнение требований законодательства РФ к официальным сайтам образовательных организаций. Вебинар	07 декабря	ГАУ ДПО НСО НИПКиПРО	Старший методист
12	Педагогические чтения «Традиции	Январь	ГАУ ДПО НСО	Заведующий учебно-

№ п/п/	Мероприятие	Сроки	Место проведения	Ответственный
	и инновации в работе профессионального образовательного учреждения» для педагогических работников профессиональных образовательных организаций		«Новосибирский центр развития профессионального образования»	методическим отделом
13	Деловая программа в рамках регионального чемпионата «Профессионалы» Новосибирской области	Февраль	НЦРПО	Заведующий учебно-методическим отделом
14	Всероссийская научно-практическая конференция «Студент. Образование. Креативные индустрии», приуроченная к Всемирному дню Дизайна	26 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»
15	Областной фестиваль методических материалов «Методический компас СПО».	С 10 мая	Министерство образования Новосибирской области Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Новосибирской области «Новосибирский центр развития профессионального образования»	Старший методист, председатели ПЦК
16	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

№ п/п/	Мероприятие	Сроки	Место проведения	Ответственный
				профессии «Графический дизайнер», «Информационные системы и программирование»
6 Областные предметные олимпиады				
1	История	февраль	ГАУ ДПО НСО «Новосибирский центр развития профессионального образования»	Старший методист, председатели ПЦК
2	Иностранный язык	февраль	ГБПОУ НСО «Новосибирский торгово-экономический колледж»	
3	Компьютерная графика	март	ГБПОУ НСО «Новосибирский авиационный технический колледж им. Б.С.Галуцака»	
4	Физика	март	Новосибирский автотранспортный колледж	
5	Безопасность жизнедеятельности	апрель	ГБПОУ НСО Новосибирский технологический колледж	
6	Химия	апрель	ГБПОУ НСО «Новосибирский химико-технологический колледж им. Д.И. Менделеева»	
7	Инженерная графика	апрель	Новосибирский автотранспортный колледж	
8	Математика	апрель	ГБПОУ НСО «Новосибирский авиационный технический колледж им. Б.С.Галуцака»	
9	География	апрель	ГБПОУ НСО «Сибирский геофизический колледж»	
10	Русский язык	27 октября	ГБПОУ НСО «Новосибирский	

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»
на 2023-2024 учебный год

№ п/п/	Мероприятие	Сроки	Место проведения	Ответственный
			торгово-экономический колледж»	
11	Обществознание	26 октября	ГБПОУ НСО «Новосибирский колледж транспортных технологий им. Н.А. Лунина»	
12	Экология	21 ноября	ГБПОУ НСО «Новосибирский химико-технологический колледж им. Д.И. Менделеева»	
13	Экономика организации	20 ноября	ГБПОУ НСО «Новосибирский торгово-экономический колледж»	
14	Информатика	30 ноября	«Новосибирский профессионально-педагогический колледж»	
15	Электротехника	29 ноября	ГБПОУ НСО Новосибирский автотранспортный колледж	
16	Материаловедение	08 декабря	ГБПОУ НСО Новосибирский технический колледж имени А.И. Покрышкина	
17	Научно-практическая конференция «Техновектор»	16 декабря	ГАУ ДПО НЦРПО ГБПОУ НСО «Новосибирский технический колледж им. А.И. Покрышкина»	Заведующий учебно-методическим отделом, председатели ПЦК
18	Областной конкурс «Мастер года - 2024»	Согласно локальному плану	ГАУ ДПО НСО НЦРПО	Заведующий учебно-методическим отделом
19	Географический квест «55 параллель» по предмету география	апрель	ГБПОУ НСО «Сибирский геофизический	Старший методист председатель ПЦК общеобразовательных

№ п/п/	Мероприятие	Сроки	Место проведения	Ответственный
			колледж»	дисциплин
20	Экономическая игра «EkonomikS»	апрель	ГАУ ДПО НЦРПО ГБПОУ НСО Новосибирский торгово- экономический колледж	Старший методист председатель ПЦК общеобразовательных дисциплин
21	XIII 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. IV Международная выставка «Дизайн без границ» (3 форума по направлениям: креативные индустрии, маркетинг, art&fashion)	07.09 - 09.09	Г. Новосибирск, Лофт – парк «Подземка»	Заведующий учебно- методическим отделом Старший методист председатель ПЦК
2	День секретаря	15 сентября	ГАОУ НСО «Новосибирский колледжа печати и информационны х технологий»	Председатель ПЦК
3	Инструктивно-методический семинар «Оформление и ведение учебно-планирующей документации»	сентябрь	ГАОУ НСО «Новосибирский колледжа печати и информационны х технологий»	Заведующий учебно- методическим отделом Старший методист, председатели ПЦК
4	Декада российской науки	01.02 - 08.02	ГАОУ НСО «Новосибирский колледжа печати и информационны х технологий»	Заведующий учебно- методическим отделом Старший методист председатели ПЦК
5	Инструктивно-методическое совещание. «Профессионально- предметные декады и реализация внутриколледжных проектов ПЦК – форма повышения качества образования»	Октябрь	ГАОУ НСО «Новосибирский колледжа печати и информационны х технологий»	Заведующий учебно- методическим отделом Старший методист председатели ПЦК
6	О процедуре прохождения аттестации Приказ Минпросвещения РФ от 24.03.2023 N 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Введение в действие нового	Ноябрь	ГАОУ НСО «Новосибирский колледжа печати и информационны х технологий»	Заведующий учебно- методическим отделом Старший методист, председатели ПЦК

№ п/п/	Мероприятие	Сроки	Место проведения	Ответственный
	Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Обсуждение проекта профессионального стандарта «Наставник». Об организации сетевого взаимодействия и наставничества с социальными партнерами и работодателями.			
7	Круглый стол «Процедура ГИА: проблемы и пути их решения» В соответствии с Приказом № 800 от 08.11.2021 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации обучающихся СПО»	Декабрь	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 колледжа печати и информационных технологий»	Заведующий учебно-методическим отделом
9	Круглый стол «Моя будущая профессия»	Январь	ГАОУ НСО «Новосибирский колледжа печати и информационных технологий»	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист
10	Серия семинаров для студентов по выполнению КР и дипломных проектов (работ), исследовательских работ и проектов «Технологии развития научно-исследовательской деятельности студентов»	Октябрь, февраль, апрель	ГАОУ НСО «Новосибирский колледжа 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 колледжа печати и информационных технологий»	Заведующий учебно-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 колледжа печати и информационных технологий»	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист, председатели ПЦК
15	Проблемный семинар «Подготовка	Февраль	ГАОУ НСО	Старший методист

№ п/п/	Мероприятие	Сроки	Место проведения	Ответственный
	и реализация ФГОС СПО (5+)»		«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»	
16	День Российской полиграфии. Выставка печатной продукции колледжа	19 апреля	ГАОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист председатели ПЦК
17	Круглый стол «Бережливое управление образовательной организацией: от теории к практике»	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 мая	ГАОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист председатели 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	Интерактив «Преподаватель новой формации»	май	ГАОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист председатели ПЦК
Межрегиональный, всероссийский, международный				
1	Всемирная неделя предпринимательства	18.11. – 14.11	Министерства экономического развития Российской Федерации	Заведующий учебно-методическим отделом председатели ПЦК общеобразовательных дисциплин
2	XI Зимняя школа преподавателя 2023	31.01 - 04.02	ООО «Электронное издательство Юрайт»	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист
3	XI Летняя школа преподавателя 2024	июнь	ООО «Электронное издательство Юрайт»	Заведующий методическим отделом Старший методист
5	Участие в мероприятиях ММСО (согласно анонсам и афише)	в течение учебного года	АНО «Московский	Заведующий учебно-методическим

№ п/п/	Мероприятие	Сроки	Место проведения	Ответственный
			международный салона образования»	отделом Старший методист
7	Участие в VI Региональном Фестивале детской книги «Читающее детство»	16.09 – 18.09	Государственная публичная научно-техническая библиотека СО РАН	Заведующий учебно-методическим 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 «Года педагога и наставника»	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 7 октября	Заведующий учебной частью, диспетчер, преподаватели
5.	Подготовка и проведение входного контроля знаний для обучающихся I курса.	с 04 сентября по 16 сентября	Заведующий учебной частью, председатели ПЦК, преподаватели
6.	Подготовка приказов о проведении внеурочных выездных мероприятий	в течение года	Секретарь учебной части, преподаватели, кураторы групп, педагог-организатор
7.	Заседание комиссии по переводу с платного обучения на бесплатное обучение, при наличии вакантных мест.	сентябрь-январь	Председатель, секретарь, члены комиссии
8.	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
9.	Заполнение зачетных книжек студентов I курса.	сентябрь	Секретарь учебной части, кураторы групп
10.	Ознакомление с формами и процедурами текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся I курса.	до 10 сентября	Заведующий учебной частью, преподаватели, кураторы групп
11.	Составление графиков учебного процесса групп.	сентябрь	Диспетчер
12.	Подготовка приказа о делении учебных групп на подгруппы при изучении дисциплины иностранного языка.	сентябрь	Секретарь учебной части, кураторы групп, преподаватели дисциплины иностранного языка
13.	Консультации для преподавателей по заполнению журналов.	сентябрь	Заведующий учебной частью, наставники

14.	Составление расписания учебных занятий, расписание промежуточной аттестации.	сентябрь	Диспетчер
15.	Обеспечение движения учебных занятий (замена преподавателей, перестановка учебных занятий и аудиторий и т.п.).	в течение года	Диспетчер
16.	Оформление документации обучающихся по индивидуальному учебному графику.	в течение года	Заведующий учебной частью, кураторы групп
17.	Подготовка материалов к педсовету об итогах учебного года.	август	Заведующий учебной частью
18.	Выступление на методическом совещании: - 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. Выдача архивных документов.	в течение года	Секретарь учебной части
21.	Составление отчетов по результатам контрольных недель, промежуточной аттестации: - успеваемость по группам; - дисциплинам.	в течение года	Заведующий учебной частью, кураторы групп, преподаватели
22.	Оформление индивидуальных ведомостей неуспевающим студентам для ликвидации академических задолженностей.	сентябрь-январь	Заведующий учебной частью, кураторы групп
23.	Работа со студентами, имеющими академическую неуспеваемость.	в течение года	Заведующий учебной частью, кураторы групп
24.	Индивидуальная работа с родителями студентов по вопросам посещаемости и успеваемости.	в течение года	Заведующий учебной частью, кураторы групп
25.	Совет по профилактике неуспеваемости обучающихся.	ноябрь, март, май	Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УР, Заведующий учебной частью, Заведующий учебно-производственных практик, старший методист, социальный педагог, психолог, советник директора по ВР, секретарь УЧ, председатели ПЦК, преподаватели, кураторы групп
26.	Подготовка приказов о продлении экзаменационной сессии	в соответствии с графиком УП	Заведующий учебной частью, секретарь учебной части
27.	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
28.	Проверка журналов теоретического обучения на правильность и своевременность	в течение года	Заведующий учебной частью

	заполнения в соответствии с методическими рекомендациями.		
29.	Контроль ведения учебной документации: - сводных и экзаменационных ведомостей, зачетных книжек.	декабрь, июнь	Заведующий учебной частью
30.	Подготовка приказов по контингенту: - о переводе на следующий курс; - о завершении учебного процесса в связи с окончанием обучения.	до 1 июля	Заведующий учебной частью, секретарь учебной части
31.	Оформление сводных ведомостей итоговых оценок выпускных групп.	до 20 мая	Заведующий учебной частью, секретарь учебной части, кураторы групп
32.	Оформление и выдача выпускникам документов об образовании и квалификации.	до 1 июля	Секретарь учебной части
33.	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

План воспитательной работы

План предусматривает координацию работы специалистов отдела: ведущего библиотекаря, воспитателей общежития, руководителя физического воспитания, кураторов, социального педагога, педагогов дополнительного образования, советника директора по воспитательной работе, педагога-психолога, 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)

В рамках направления реализуются элементы воспитания, направленные на формирование у обучающихся представлений о построении образовательной траектории, карьеры, возможностях профессиональной самореализации посредством предпринимательской деятельности.

Культурно-нравственное

В направлении также реализуются творческие, эстетические элементы воспитания с целью формирования нравственного сознания и высоких моральных качеств обучающихся, посредством создания условий для участия в работе творческих объединений, способствующих, более глубокому освоению ценностей отечественной и мировой культуры, развитию способности к художественному творчеству и навыков практической деятельности в конкретных видах искусства.

Физкультурно-оздоровительное (спортивное и здоровьесберегающее)

Реализация направления способствует актуализации потребности обучающихся в здоровом образе жизни, физическом благополучии как средстве достижения жизненно важных ценностей.

Психолого-педагогическое и социальное сопровождение

Включает в себя все направления работы по сопровождению студентов групп риска, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, обучающихся с инвалидностью и ОВЗ; создание в колледже оптимальных условий для успешной социальной адаптации обучающихся.

Студенческое самоуправление

В рамках направления реализуются элементы воспитания, направленные на развитие инициативы и самостоятельности обучающихся, посредством реализации мероприятий культурно-нравственной, физкультурно-оздоровительной, патриотической и иной направленности (соответствующей действующему законодательству).

Профилактическое направление

Включает в себя все направления работы по выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушений, в том числе формирования идеологии экстремизма и терроризма, а также употребления психоактивных веществ. Реализуется через вовлечение обучающихся, их родителей (законных представителей), общественных организаций и административных структур в совместную воспитательно-образовательную деятельность.

№	Личностные результаты	Код
1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую	ЛР 9

	устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	
10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
1	Принимающий осознанный выбор профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов, проявляющий отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 13
2	Демонстрирующий готовность и способность к продолжению образования, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию, как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
3	Проявляющий способность самостоятельно реализовать свой потенциал в профессиональной деятельности	ЛР 15

№ п/п	Содержание и формы деятельности	Ответственный исполнитель	Направление воспитательной 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; Советник директора по ВР.	Методическая работа	-
2	Проведение собрания с кураторами всех групп «Обсуждение организационных вопросов, формирование рабочей документации»; Проведение родительских собраний для всех групп 1 курса; Проведение собрания с кураторами групп нового набора «Обсуждение алгоритма сопровождения первокурсников»; Проведение собрания со старостами; Проведение отчетно-выборочной	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Комендант общ.; Педагог-психолог; Социальный педагог; Кураторы групп; Педагог-организатор; Советник директора	Организационная работа	-

	<p>конференции студенческого совета колледжа; Проведение собрания с представителями ячейки РДДМ в колледже; Проведение собрания с обучающимися, включенными в волонтерское движение в колледже; Знакомство со студентами нового набора (представление специалистов сопровождения, представление правил внутреннего распорядка и режима работы колледжа, вовлечение во внеурочную деятельность, формирование «студенческого клуба» по направлениям вокал, хореография, КВН / формирование волонтерского отряда, ячейки РДДМ, книжного клуба, дискуссионного клуба «Точка зрения», студенческого совета); Проведение собрания общежития по правилам внутреннего распорядка; Координация работы кураторов по реализации проектов, конкурсов, мероприятий, акций федерального и регионального уровня; Заседание стипендиальной комиссии; Заседание ППК колледжа; Организация учета проживающих в общежитии / распределение заселяющихся в общежитие.</p>	по ВР.		
3	<p>Подготовка и участие в педагогическом совете; 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; Обновление данных электронной базы студентов с ОВЗ и инвалидностью; Проведение сверки обучающихся, состоящих на учете в ПДН и на внутриколледжном контроле. Операция «КОНТАКТ».</p>	<p>Заместитель директора по УВР.; Комендант общ.; Педагог-психолог; Социальный педагог; Кураторы групп; Советник директора по ВР.</p>	Контрольно-аналитическая работа	-
4	<p>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;</p>	<p>Заместитель директора по УВР.; Кураторы групп; Социальный педагог; Советник директора по ВР; Педагог-организатор; Воспитатели общежития.</p>	Патриотическое и гражданско-правовое	ЛР3, ЛР7, ЛР13, ЛР14

	<p>Книжная выставка: День солидарности в борьбе с терроризмом; Проведение отчетно-выборочной конференции с представителями РДДМ; Проведение установочной встречи с представителями волонтерского движения в колледже; Патриотическая акция «Я вижу»; Месячник молодого избирателя; Участие в районной социально-значимой акции «Трудовой десант».</p>			
5	<p>Конкурс художественной самодеятельности «Минута славы или давайте познакомимся!»; Подготовка программы к дню учителя; Подготовка программы к дню пожилого человека; Второй этап премии «Студент года»; Игровая программа «Посвящение в жильцы общежития»; Книжная выставка: 105 лет со дня рождения В.А. Сухомлинского; Встреча участников «Книжного клуба», решение организационных вопросов (выбор председателя, привлечение новых участников и др.). Открытие кружка по реставрации книг «Второй шанс»; Фотоконкурс «Лето-это маленькая жизнь»; Игровая программа «Посвящение в жильцы общежития».</p>	<p>Педагог-организатор; Воспитатели общ.; Педагоги доп. образования; Библиотекарь; Воспитатели общежития.</p>	<p>Культурно-нравственное</p>	<p>ЛР11</p>
6	<p>Спортивно-массовый праздник «День здоровья»; Веселые старты «Ты да я, да мы с тобой»; Легкоатлетический кросс памяти В.С. Цыбизова. Областные соревнования.</p>	<p>Преподаватели по физической культуре; Воспитатели общежития.</p>	<p>Физкультурно-оздоровительное</p>	<p>ЛР9</p>
7	<p>Торжественное мероприятие, посвященное Дню знаний; Проект «Студенческая газета «Nota Bene»; Викторина «История колледжа в истории профтехобразования»; Подготовка музейной комнаты к экскурсии для первокурсников; Парад студенчества (для студентов-первокурсников).</p>	<p>Заместитель директора по УВР.; Кураторы групп первого курса; Педагог-организатор; Педагоги доп. образования; Библиотекарь; Советник директора по ВР;</p>	<p>Профессионально-ориентирующее</p>	<p>ЛР4, ЛР5, ЛР13, ЛР14, ЛР15</p>
8	<p>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: «Профилактика табакокурения (электронные</p>	<p>Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Педагог-психолог; Социальный педагог; Кураторы групп; Фельдшер; Советник директора</p>	<p>Профилактическое</p>	<p>ЛР9, ЛР3, ЛР10</p>

	сигареты), употребления энергетических напитков» для всех групп 1 курса; Профилактика сезонных вирусных инфекций (информационная памятка для всех возрастных групп); Участие в совете по профилактике правонарушений и неуспеваемости; Постановка на внутриколледжный учет студентов ГПВ; Анкетирование «Ты и твоё здоровье» для студентов проживающих в общежитии с целью выявления и профилактики никотиновой зависимости; Заседание дискуссионного клуба «Территория безопасного общения», направленного на профилактику идеологии терроризма и экстремизма (1-3 курсы).	по ВР.		
9	Формирование индивидуальных планов сопровождения для студентов группы повышенного внимания - (далее ГПВ); Реализация программы адаптации для студентов нового набора; Индивидуальные консультации студентов, их родителей (законных представителей), преподавателей, кураторов; Информирование о работе телефонов доверия, центров психологической помощи 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.	Педагог-психолог; Социальный педагог; Кураторы групп; Заместитель директора по УВР.	Психолого-педагогическое и социальное сопровождение	ЛР9
10	Отчетно-выборная конференция студенческого совета колледжа. Выборы в актив студенческого совета общежития.	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Социальный педагог.	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;	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Комендант общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп; Педагог-организатор.	Методическая работа	-

	<p>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.</p>			
2	<p>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, 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.</p>	<p>Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.</p>	<p>Организационная работа</p>	-
3	<p>Корректировка базы данных студентов групп потенциального риска; Учет состояния рабочей документации кураторов; Постановка студентов по результатам диагностики адаптации на внутриколледжный контроль, формирование группы повышенного внимания (далее - ГПВ); Ведение электронной базы данных студентов с ОВЗ и инвалидностью, имеющих родителя (законного представителя – участника СВО); Ведение электронной базы данных студентов проживающих в общежитии.</p>	<p>Заместитель директора по УВР.; Комендант общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.</p>	<p>Контрольно-аналитическая работа</p>	-
4	<p>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; Реализация проектной деятельности с</p>	<p>Педагог-организатор; Педагоги доп. образования; Воспитатели общ.; Кураторы групп.</p>	<p>Патриотическое и гражданско-правовое</p>	<p>ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР10</p>

	обучающимися – участниками РДДМ; Реализация проектной деятельности с обучающимися – участниками волонтерского движения колледжа.			
5	Фотоконкурс «Я люблю осень»; Концертная программа к Дню учителя; Игровая программа в общежитие «Halloween»; Подготовка студентов в рамках плана проведения юбилея колледжа; Встреча участников книжного клуба.	Воспитатели общ.; Педагог-организатор; Педагоги доп. образования; Библиотекарь.	Культурно-нравственное	ЛР4, ЛР8 ЛР10, ЛР11
6	Участие в городском мероприятии «День призывника»; Соревнования по настольному теннису; Соревнования по шахматам.	Воспитатели общ.; Преподаватель по БЖ; Преподаватели по физической культуре.	Физкультурно-оздоровительное	ЛР1, ЛР2, ЛР9
7	Мини-эссе «Мое первое впечатление о колледже»; Конкурс профессионального мастерства по направлениям для обучающихся 3-4 курса; Встреча с ветеранами профобразования в рамках мероприятий музейной комнаты; Книжная выставка, посвященная Дню учителя, юбилею колледжа «100 лет».	Преподаватель русского языка и литературы; Воспитатели общ.; Кураторы групп; Библиотекарь; Преподаватель спец. Дисциплин; Педагог-организатор.	Профессионально-ориентирующее	ЛР4, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР15
8	Проведение индивидуальных бесед со студентами, с родителями (законными представителями), преподавателями, кураторами; Участие в совете профилактики; Лекция «Ответственность несовершеннолетних по гражданскому, административному и уголовному праву» для всех студентов 1 курса; Акция «Я выбираю жизнь!», направленная на формирование психологической устойчивости студентов всех возрастных групп; Заседание дискуссионного клуба «Территория безопасного общения», направленного на профилактику идеологии терроризма и экстремизма (1-3 курсы).	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Педагог-психолог; Социальный педагог; Кураторы групп; Фельдшер; Советник директора по ВР.	Профилактическое	ЛР2, ЛР3, ЛР9, ЛР10
9	Реализация программы 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	Педагог-психолог; Социальный педагог; Кураторы групп; Заместитель директора по УВР.	Психолого-педагогическое и социальное сопровождение	ЛР7, ЛР9

	обучающихся; Обеспечение социальными выплатами льготным категориям обучающихся.			
10	Заседание студенческого совета колледжа и общежития, обсуждение планов на год, определение приоритетных направлений.	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Студенческий совет.	Студенческое самоуправление	ЛР2, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР15
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	Подготовка и участие в педагогическом совете; Корректировка базы данных студентов групп потенциального риска; Ведение отчетно-отчетной документации сопровождающей кураторскую деятельность; Постановка студентов по результатам СПТ на внутриколледжный контроль, формирование базы студентов 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;	Патриотическое и гражданско-	ЛР1 ЛР2,

	Экономическая игра «Правильно тратить деньги»; Реализация проектной деятельности с обучающимися – участниками РДДМ; Реализация проектной деятельности с обучающимися – участниками волонтерского движения колледжа; Соц. опрос «Мое отношение к коррупции»; Выставка плакатов социальной направленности «День особенных детей»; Книжная выставка: День Октябрьской революции 1917 года.	Воспитатели общ.; Кураторы групп.	правовое	ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР14
5	Акция «Примите наши поздравления», посвященная дню матери; Региональный вокальный конкурс «Универвидение»; Подготовка концертной программы к Новому году; Встреча участников «Книжного клуба».	Педагог-организатор; Педагоги доп. образования; Воспитатели общ.; Кураторы групп.	Культурно-нравственное	ЛР6, ЛР10, ЛР11, ЛР12
6	Соревнования по баскетболу; Спартакиада по баскетболу / волейболу; Турнир по гиревому спорту.	Преподаватели по физической культуре; Воспитатели общежития.	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; Конкурс видеороликов социальной рекламы о вреде курения; Лекция «Профилактика клещевого энцефалита» / Информационная памятка для студентов всех возрастных групп; Участие в совете профилактики; Профилактическая лекция на тему: «Репродуктивное здоровье» для студентов 1 курса; Заседание дискуссионного клуба «Территория безопасного общения», направленного на профилактику идеологии терроризма и экстремизма (1-3 курсы).	Воспитатели общ.; Социальный педагог; Фельдшер; Советник директора по ВР.	Профилактическое	ЛР2, ЛР3, ЛР9, ЛР10
9	Проведение тренингов адаптации первокурсников специалистами центра «Прометей»;	Педагог-психолог; Социальный педагог; Кураторы	Психолого-педагогическое и социальное	ЛР9

	<p>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), 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. Заседание ППК, формирование индивидуальных планов сопровождения для студентов ГПВ по результатам СПТ / диагностики адаптации.</p>	<p>групп; Заместитель директора по УВР.</p>	<p>сопровождение</p>	
10	<p>Заседание студенческого совета колледжа: круглый стол по теме «Осознанное потребление». / Согласование планов реализации; Заседание студенческого совета общежития.</p>	<p>Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Студенческий совет.</p>	<p>Студенческое самоуправление</p>	<p>ЛР2, ЛР3, ЛР6, ЛР10, ЛР14, ЛР15</p>
ДЕКАБРЬ				
1	<p>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.</p>	<p>Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Комендант общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп; Педагог-организатор.</p>	<p>Методическая работа</p>	<p>-</p>
2	<p>Проведение собрания с кураторами «Обсуждение организационных вопросов, ознакомление с данными СПТ, формирование</p>	<p>Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.;</p>	<p>Организационная работа</p>	<p>-</p>

	индивидуальных планов сопровождения (далее - ИПС) студентов ГПВ» / «Проведение инструктажей на период зимних каникул; Заседание стипендиальной комиссии; 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-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.		
3	Учет состояния рабочей документации кураторов; Корректировка базы данных студентов групп потенциального риска; Постановка и / или снятие студентов (ГПВ) с внутриколледжного контроля по результатам диагностики СПТ и внутреннего контроля; Ведение электронной базы данных студентов, проживающих в общежитии; Ведение электронной базы данных студентов с ОВЗ и инвалидностью, имеющих родителя (законного представителя) – участника СВО; Проведение сверки обучающихся, состоящих на учете в ПДН и на внутриколледжном учете. Операция «КОНТАКТ»; Сбор протоколов стипендиальных комиссий от кураторов.	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?»; Книжная выставка: (День Конституции РФ / День Неизвестного солдата); Акция к Дню Добровольцев волонтеров России; Реализация проектной деятельности с обучающимися – участниками РДДМ. Реализация проектной деятельности с обучающимися – участниками волонтерского движения колледжа.	Педагог-организатор; Педагоги доп. образования; 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);	Педагог-организатор; Педагоги доп.	Культурно-нравственное	ЛР4, ЛР11

	<p>Развлекательная программа «Здравствуй, елка! Новый год!» в общежитие; Розыгрыш подарков «Тайный Санта»;</p> <p>Книжная выставка: 220 лет со дня Рождения Ф.И. Тютчева;</p> <p>Акция «Новогодние окна»; Акция «Мастерская Деда Мороза» по изготовлению новогоднего декора;</p> <p>Встреча участников «Книжного клуба»;</p> <p>Квест «Один день из жизни студента».</p>	<p>образования;</p> <p>Воспитатели общ.;</p> <p>Преподаватель русского языка и литературы;</p> <p>Кураторы групп;</p> <p>Библиотекарь.</p>		
6	<p>Спартакиада Кировского района по настольному теннису / мини-футболу / волейболу / баскетболу.</p> <p>Турнир по армрестлингу.</p>	<p>Преподаватели по физической культуре.</p>	<p>Физкультурно-оздоровительное</p>	<p>ЛР9</p>
7	<p>Акция «Осознанное потребление»;</p> <p>Поисковая деятельность «Встреча с выпускниками», подготовка к дню печатника в рамках музейной комнаты.</p>	<p>Студенческий совет; Социальный педагог;</p> <p>Библиотекарь.</p>	<p>Профессионально-ориентирующее</p>	<p>ЛР4, ЛР5, ЛР10, ЛР14</p>
8	<p>Инструктирование по правилам безопасности жизнедеятельности в соответствии с графиком инструктажей;</p> <p>Социальная реклама, направленная на формирование толерантного отношения к лицам с инвалидностью.</p> <p>Участие в совете профилактики;</p> <p>Информационная памятка: «Здоровое питание – основа ЗОЖ» для всех возрастных групп;</p> <p>Профилактическая лекция-семинар: «ВИЧ/СПИД-инфекций»;</p> <p>Заседание дискуссионного клуба «Территория безопасного общения», направленного на профилактику идеологии терроризма и экстремизма (1-3 курсы). По теме: «Морально-этические нормы».</p>	<p>Педагог-организатор;</p> <p>Кураторы групп;</p> <p>Советник директора по ВР.</p>	<p>Профилактическое</p>	<p>ЛР2, ЛР3, ЛР9, ЛР10</p>
9	<p>Повторная углубленная диагностика студентов ГПВ по данным СПТ;</p> <p>Индивидуальные консультации студентов, их родителей (законных представителей), преподавателей, кураторов;</p> <p>По результатам СПТ и внутреннего контроля направление студентов ГПВ к узким специалистам (нарколог, психиатр);</p> <p>Реализация ИПС студентов ГПВ;</p> <p>Обеспечение студентов льготными социальными проездными билетами;</p> <p>Обеспечение питания льготным категориям обучающихся;</p> <p>Обеспечение социальными выплатами льготным категориям обучающихся.</p>	<p>Педагог-психолог;</p> <p>Социальный-педагог;</p> <p>Воспитатели групп;</p> <p>Кураторы групп.</p>	<p>Психолого-педагогическое и социальное сопровождение</p>	<p>ЛР9</p>
10	<p>Заседание студенческого совета колледжа:</p> <p>Формирование программы «Я в деле»;</p> <p>обсуждение вопросов предпринимательства;</p> <p>Заседание студенческого совета общежития.</p>	<p>Заместитель директора по УВР.;</p> <p>Воспитатели общ.;</p> <p>Социальный</p>	<p>Студенческое самоуправление</p>	<p>ЛР2, ЛР6, ЛР13, ЛР14,</p>

		педагог; Студенческий совет.		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 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.; Комендант общ.; Педагог-психолог; Социальный педагог; Кураторы групп; Педагог-организатор; Советник директора по ВР.	Методическая работа	-
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 контроля по результатам диагностики СПТ и внутреннего контроля; Ведение электронной базы данных студентов, проживающих в общежитии; Ведение электронной базы данных студентов с ОВЗ и инвалидностью, имеющих родителя (законного представителя - участника СВО).	Заместитель директора по УВР.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.	Контрольно-аналитическая работа	-
4	Урок памяти «Трагедия Холокоста»; Викторина «Непокоренный Ленинград»; Реализация проектной деятельности с обучающимися – участниками РДДМ; Реализация проектной деятельности с обучающимися – участниками волонтерского движения колледжа; Книжная выставка: Ленинградский дневник (к 80-летию полного освобождения Ленинграда от вражеской блокады 27.01.1944г.)	Педагог-организатор; Воспитатели общ.; Библиотекарь; 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 в формате КВН для студентов 1,2	Преподаватель русского языка и литературы; Педагог-организатор; Педагоги доп.	Культурно-нравственное	ЛР4, ЛР7, ЛР11

	курса; Встреча участников «Книжного клуба»; Квест к Дню студента.	образования. Воспитатели общ.; Кураторы групп.		
6	Личное первенство по нормативам ГТО для выявления рекорсменов колледжа; Областные соревнования по плаванию.	Преподаватели по физической культуре.	Физкультурно-оздоровительное	ЛР9
7	Радиопрограмма, мероприятие, посвященное Дню российской печати; Участие в региональном конкурсе Арт-профи форум (номинации: презентация профессий, авторская песня); Акция «Я в деле»; Книжная выставка: «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; Кинолекторий о вреде курения; Семинар-лекция, направленная на профилактику аддиктивного поведения: «Административная и уголовная ответственность» для студентов 1,2 курсов.	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»; Заседание студенческого совета общежития.	Заместитель директора по УВР.; Социальный педагог; Воспитатели общ.; Студенческий совет.	Студенческое самоуправление	ЛР2, ЛР6, ЛР13, ЛР14, ЛР15
ФЕВРАЛЬ				
1	Внесение данных в календарный план колледжа по направлениям; Формирование приказов, разработка	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.;	Методическая работа	-

	<p>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.</p>	<p>Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп; Педагог-организатор.</p>		
2	<p>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.</p>	<p>Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.</p>	<p>Организационная работа</p>	-
3	<p>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.</p>	<p>Заместитель директора по УВР.; Комендант общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.</p>	<p>Контрольно-аналитическая работа</p>	-
4	<p>Военно-спортивный праздник «А ну-ка парни!»; Концертная программа к Дню защитника Отечества для студентов колледжа; Викторина «Отечества сыны»; Соц. опрос «Отношение к службе в вооруженных силах РФ»; Реализация проектной деятельности с обучающимися – участниками РДДМ; Книжная выставка: День защитника Отечества; Реализация проектной деятельности с обучающимися – участниками волонтерского движения колледжа.</p>	<p>Воспитатели общ.; Педагог-организатор; Педагоги доп. образования.</p>	<p>Патриотическое и гражданско-правовое</p>	<p>ЛР1, ЛР2, ЛР5</p>
5	<p>Мероприятие, посвященное Международному дню родного языка; Игровая программа «День влюбленных»; Встреча участников «Книжного клуба».</p>	<p>Преподаватель русского языка и литературы; Воспитатели общ.; Педагог-организатор.</p>	<p>Культурно-нравственное</p>	<p>ЛР4, ЛР7, ЛР8, ЛР11</p>

6	Личное первенство по нормативам ГТО для выявления рекордсменов колледжа; Областной зимний фестиваль ГТО; Спортивный конкурс «Курс молодого бойца».	Преподаватели по физической культуре; Воспитатели общ.	Физкультурно-оздоровительное	ЛР1, ЛР9
7	Подготовка плана сопровождении специалистами отдела воспитательной работы чемпионата «Профессионалы»; Акция «Осознанное потребление» студенты всех возрастных групп; Книжная выставка: День Российской науки / Поисковая деятельность в рамках музейной комнаты.	Заместитель директора по УВР.; Педагог-психолог; Педагоги доп. образования; Социальный педагог; Кураторы групп; Библиотекарь; Педагог-организатор; Студенческий совет.	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; Участие в совете профилактики; Юридическая консультативная встреча для обучающихся категории «дети сироты и лица из числа детей сирот» по вопросам жилья; Профилактика идеологии терроризма и экстремизма / коррупции (формат дискуссионный клуб, тема: «Эмоциональный интеллект»).	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 льготным категориям обучающихся.	Педагог-психолог; Социальный-педагог; Воспитатели общ.; Кураторы групп.	Психолого-педагогическое и социальное сопровождение	ЛР7, ЛР9, ЛР10
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	<p>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;</p> <p>Ведение личных дел льготных категорий обучающихся;</p> <p>Составление аналитических справок и рекомендаций по результатам психологического обследования студентов.</p>	<p>Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп; Педагог-организатор.</p>	Методическая работа	-
2	<p>Проведение собрания с кураторами «Обсуждение организационных вопросов, мониторинг динамики сопровождения»;</p> <p>Координирование работы кураторов по реализации проектов, конкурсов, мероприятий, акций федерального и регионального уровня;</p> <p>Заседание стипендиальной комиссии;</p> <p>Организация и координирование процесса прохождения профилактических медицинских осмотров (наркология, психиатрия) студентами ГПВ.</p>	<p>Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.</p>	Организационная работа	-
3	<p>Подготовка и участие в педагогическом совете;</p> <p>Учет состояния рабочей документации кураторов;</p> <p>Корректировка базы данных студентов групп потенциального риска; Постановка и / или снятие студентов (ГПВ) с внутриколледжного учета по результатам диагностики СПТ и внутреннего контроля;</p> <p>Ведение электронной базы данных студентов, проживающих в общежитии;</p> <p>Проведение сверки обучающихся, состоящих на учете в ПДН и на внутриколледжном учете. Операция «КОНТАКТ».</p>	<p>Заместитель директора по УВР.; Комендант общ.; Педагог-психолог; Социальный педагог; Кураторы групп; Советник директора по ВР.</p>	Контрольно-аналитическая работа	-
4	<p>Единый классный час в рамках реализации проекта «Разговор о важном» для студентов, осваивающих программы ФГОС СОО (по понедельникам первым уроком, еженедельно);</p> <p>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;</p> <p>Лекция: «Ответственность за участие в несанкционированных митингах», для</p>	<p>Кураторы групп; Социальный педагог.</p>	Патриотическое и гражданско-правовое	ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР6, ЛР12

	студентов 1,2 курсов.			
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»; Книжные выставки: Международный женский день / Всемирный день поэзии; Встреча участников «Книжного клуба»; Викторина «Иду в гости или правила этикета».	Преподаватель русского языка и литературы; Педагог-организатор; Воспитатели общ., Педагоги доп. образования; Библиотекарь.	Культурно-нравственное	ЛР4, ЛР7, ЛР8, ЛР11
6	Соревнования по лыжным гонкам; Соревнования по волейболу.	Преподаватели по физической культуре;	Физкультурно-оздоровительное	ЛР9
7	Обновление выставочных экспозиций в музейной комнате, подготовка к конкурсу музеев.	Кураторы групп; Библиотекарь; Заместитель директора по УВР.	Профессионально-ориентирующее	ЛР2, ЛР4, ЛР14, ЛР15
8	Информационная памятка – профилактика клещевого энцефалита; Участие в совете профилактики; Информационная памятка «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,	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Педагог-психолог;	Методическая работа	-

	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.	Социальный-педагог; Кураторы групп; Педагог-организатор.		
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 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; Ведение электронной базы данных студентов с ОВЗ и инвалидностью, имеющих родителя (законного представителя – участника СВО).	Заместитель директора по УВР.; Комендант общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.	Контрольно-аналитическая работа	-
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; Книжная выставка: Всемирный день авиации и космонавтики; Встреча участников «Книжного клуба»; Реализация проектной деятельности с обучающимися – участниками РДДМ;	Педагог-организатор; Кураторы групп; Воспитатели общ.; Социальный педагог; Библиотекарь.	Патриотическое и гражданско-правовое	ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР8, ЛР10

	Реализация проектной деятельности с обучающимися – участниками волонтерского движения колледжа.			
5	Участие в региональном творческом конкурсе «Российская студенческая весна» по направлениям: вокальное (соло, коллектив), театральное («искусство слова»); Акция: эко неделя «Час Земли»; Развлекательная программа «День смеха» в формате КВН, для обучающихся 1,2 курсов.	Педагог-организатор; Педагоги доп. образования; 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.; Преподаватели по физической культуре.	Физкультурно-оздоровительное	ЛР9
7	Акция «Я в деле»; День российской полиграфии – встреча с выпускниками, оставшимися в профессии / Культурное волонтерство в рамках работы музейной комнаты; Книжная выставка: День Российской полиграфии.	Кураторы групп; Студенческий совет; Социальный педагог; Библиотекарь.	Профессионально-ориентирующее	ЛР2, ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15
8	Викторина – «Нет вредным привычкам»; Участие в совете профилактики; Информационная памятка – Профилактика сезонных вирусных инфекций; Профилактическая лекция: «Профилактика наркомании и незаконного распространения наркотиков».	Воспитатели общ.; Социальный-педагог.	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	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	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Педагог-психолог; Социальный педагог; Кураторы групп; Педагог-	Методическая работа	-

	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.	организатор; Советник директора по ВР.		
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 групп потенциального риска; Постановка и / или снятие студентов (ГПВ) с внутриколледжного контроля по результатам диагностики СПТ и внутреннего контроля; Ведение электронной базы данных студентов, проживающих в общежитии; Ведение электронной базы данных студентов с ОВЗ и инвалидностью.	Заместитель директора по УВР.; Комендант общ.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.	Контрольно-аналитическая работа	-
4	Акция, посвященная празднованию Дня Труда; Книжные выставки: Праздник весны и труда / День Победы в ВОВ 1941-1945; Реализация проектной деятельности с обучающимися – участниками РДДМ; Реализация проектной деятельности с обучающимися – участниками волонтерского движения колледжа.	Педагог-организатор; Педагоги доп. образования; Библиотекарь; 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; Подготовка концертной программы к выпускному; Участие в проекте «Большая перемена»; 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; Педагоги доп. образования; Библиотекарь; Воспитатели общ.; Кураторы групп.	Культурно-нравственное	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР6

	Книжная выставка: День славянской письменности и культуры; Встреча участников «Книжного клуба»; Экскурсия в НОМБ согласно расписанию предлагаемых мероприятий; Акции: «Окна победы», «Стена Памяти», «Георгиевская ленточка»; Квест «Победный май»; Подготовка к концертной программе «Выпускной».			
6	Легкоатлетическая эстафета памяти им. Покрышкина; Соревнования по легкой атлетике; Товарищеские встречи по волейболу.	Преподаватели 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 совет; Социальный педагог; Советник директора по ВР.	Профессионально-ориентирующее	ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15
8	Участие в совете профилактики; Лекция: «Профилактика стресса»; Инструктирование по правилам безопасности жизнедеятельности в соответствии с графиком инструктажей; Акция «ЗОЖ», направленная на профилактику никотиновой зависимости.	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	Заместитель директора по УВР.; Воспитатели общ.; Педагог-психолог; Социальный-	Методическая работа	-

	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.	педагог; Кураторы групп; Педагог-организатор.		
2	Заседание стипендиальной комиссии; Координирование работы кураторов по реализации проектов, конкурсов, мероприятий, акций федерального и 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.	Заместитель директора по УВР.; Педагог-психолог; Социальный-педагог; Кураторы групп.	Организационная работа	-
3	Корректировка базы данных студентов групп риска; Постановка и / или снятие с внутриколледжного контроля; 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; Книжные выставки: День России / День памяти и скорби; Акции в общежитие: «Окна России»; «Я – гражданин России»; Реализация проектной деятельности с обучающимися – участниками РДДМ; Реализация проектной деятельности с обучающимися – участниками волонтерского движения колледжа.	Педагог-организатор; Воспитатели общ.	Патриотическое и гражданско-правовое	ЛР1, ЛР2, ЛР5, ЛР6
5	Концертная программа – «Выпускной»; Участие в премии «Студент года» (отборочный этап); Книжная выставка: Пушкинский день России (к дню рождения поэта 06.06.1799г.); Встреча участников «Книжного клуба»; Отчетная встреча по результатам проектной деятельности с обучающимися – участниками РДДМ; Отчетная встреча по результатам проектной деятельности с обучающимися – участниками волонтерского движения колледжа.	Педагог-организатор; Педагоги доп. образования; Заместитель директора по УВР; 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 / коррупции (формат дискуссионный клуб).	Заместитель директора по УВР.; Педагог-психолог; Социальный педагог; Советник директора по ВР.	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.; Социальный педагог; 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 о рынке труда, вакансиях, проводимых мероприятиях ГКУ НСО ЦЗН г. Новосибирска, ГАУ НСО ЦРПК и др. на стендах, в группе в «ВКонтакте», на официальном сайте колледжа в целях информирования студентов колледжа.	Постоянно в течение учебного года	Заведующий УПП	Информация на официальном сайте ОУ в информационно-коммуникационной сети «Интернет»
2.	Организация экскурсий для студентов колледжа на предприятия по направлению выбранной специальности/профессии (все курсы)	В течение года	Преподаватели профессиональных модулей 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.	Групповое тестирование, консультирование по профессиональной ориентации (по заявленной теме)	В течение года	ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отчетный документ
5.	Введение в профессию для 1 курсов	Октябрь-ноябрь	ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
6.	Консультирование по трудовому законодательству	В течение года	ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
7.	Информационно-справочное консультирование о рынке труда	В течение года	ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
8.	Лекция «Техника трудоустройства» (до 40 человек)	Январь-май	ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
9.	Практикум «Правила составления и типы резюме» (15-25 человек)	Январь-май	ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
10.	Практикум «Собеседование при устройстве на работу» (15-25 человек)	Январь-май	ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
11.	Практикум «Тайм-менеджмент» (15-25 человек)	Январь-май	ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
12.	Тренинг «Искусство самопрезентации» (15-25 человек)	Январь-май	ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
13.	Практикум «Планирование профессиональной карьеры» (15-25 человек)	Октябрь-май	ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
14.	Практикум «Работа с жизненными целями» (15 - 25 человек)	Январь-май	ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
15.	Практикум по социальной адаптации	Январь-май	ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отчетный документ
			карьеры»	тренингов
16.	Тренинг «Психологическая подготовка к экзаменам» (15-25 человек)	Апрель-май	ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
17.	Тренинг «Развитие навыков снижения стресса» (15 -25 человек)	Апрель-май	ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
18.	Тренинг «Групповые роли» (15-25 человек)	Октябрь-май	ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
19.	Тренинг «Развитие учебных навыков» (15 - 25 человек)	Октябрь-май	ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
20.	Тренинг по профессиональной ориентации		ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
21.	Тренинг «Границы Я» (15-25 человек)	Октябрь-май	ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
22.	Тренинг развития навыков общения	Октябрь-май	ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
23.	Тренинг «Как не бояться принимать решения»	Октябрь-май	ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
24.	Тренинг «Конфликты. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях»	Октябрь-май	ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
25.	Тренинг командообразования	Октябрь-май	ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
26.	Тренинг «Прокрастинация»	Октябрь-май	ГАУ НСО «Центр развития	Журнал учета проведения

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отчетный документ
			профессиональной карьеры»	мероприятий, встреч, тренингов
27.	Тренинг на развитие переговорных навыков	Октябрь-май	ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
28.	Мотивационный тренинг	Апрель-май	ГАУ НСО «Центр развития профессиональной карьеры»	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
29.	Проведение тренингов и мастер-классов среди студентов выпускных групп «Азбука предпринимательства», «Самозанятость»	В течение года	Заведующий УПП	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
30.	Проведение организационных собраний при направлении студентов колледжа на производственную практику	В течение года (по графику)	Заведующий УПП	
31.	Анкетирование студентов выпускных групп с целью прогнозирования трудоустройства	Январь	Кураторы групп	Отчет
32.	Индивидуальные консультации по вопросам трудоустройства, составления резюме	Постоянно в течение учебного года	Заведующий УПП	
33.	Организация встреч для студентов колледжа по вопросам дальнейшего обучения в ВУЗах	В течение года	Заведующий УПП Представители высших ОУ	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
34.	Организация встреч для студентов колледжа с представителями работодателей по вопросам практической подготовки, временного и постоянного трудоустройства	В течение года	Кураторы групп Заведующий УПП	Журнал учета проведения мероприятий, встреч, тренингов
35.	Участие в специализированных (городских и районных) ярмарках вакансий для выпускников учреждений среднего профессионального образования	Согласно плану ГКУ НСО ЦЗН г. Новосибирска	ГКУ НСО ЦЗН г. Новосибирска	

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отчетный документ
36.	Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа 2022 года (сбор, обработка, анализ информации по группам)	В течение года	Кураторы групп Заведующий УПП	Отчет 3 – СА
37.	Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа 2023 учебного года (сбор, обработка, анализ информации по группам)	В течение года	Кураторы групп Заведующий УПП	Отчет 3 – СА
38.	Трудоустройство студентов выпускных групп 2023-2024 учебного года	Июнь-сентябрь	Заведующий УПП	Отчет 3 – СА
39.	Разработка и утверждение плана работы Кадрового агентства «Старт» на 2024-2025 учебный год	Август	Заведующий УПП	План работы

8. План профессионального образования и дополнительной профессиональной подготовки



Приоритетным направлением в организации дополнительного профессионального образования является создание широкого спектра образовательных программ, имеющих разное функциональное назначение с целью гибкого реагирования на запросы рынка труда, общества, системы образования, личности. Программы разнообразны по уровню предлагаемого материала и имеющегося у слушателей профессионального опыта; рассчитаны на различные сроки, темпы обучения; нацелены на повышение квалификации специалистов, переподготовку кадров, получение дополнительной профессии или дополнительной квалификации.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Проведение маркетинговых исследований рынка труда (текущих и перспективных потребностей)	в течение года	Заведующий отделением ПО и ДПО
2.	Формирование реестра профессий для обучения в колледже по программам ДПО с учетом материально-технического/методического ресурса учреждения	в течение года	Заведующий отделением ПО и ДПО
3.	Формирование реестра социальных партнеров по организации деятельности учреждения в рамках ДПО (повышение квалификации, переподготовка кадров) с учетом материально-технического/методического ресурса учреждения (в том числе по привлечению специалистов для работы в колледже по	на постоянной основе	Заведующий отделением ПО и ДПО

	совместительству)		
4.	Проведение рекламных кампаний по привлечению целевой аудитории для обучения по программам ДПО	на постоянной основе	Заведующий отделением ПО и ДПО
5.	Организация процесса реализации утвержденных программ ДПО (запуск, контроль, коррекция, актуализация)	в течение года	Заведующий отделением ПО и ДПО
6.	Образовательный аудит процесса реализации программ ДПО (посещение занятий, проверка журналов)	по отдельному плану	Заведующий отделением ПО и ДПО
7.	Мониторинг удовлетворенности слушателей образовательными услугами по действующим программам ДПО	по отдельному плану	Заведующий отделением ПО и ДПО
8.	Разработка программ ДПО для открытия новых объединений, удовлетворяющих запросам населения	в течение года	Заведующий отделением ПО и ДПО
9.	Формирование реестра проектов (в том числе грантовых конкурсов, знаковых мероприятий на год) для участия обучающихся/педагогов по программам ДПО	на постоянной основе	Заведующий отделением ПО и ДПО
10.	Создание и публикация информационных (в том числе методических) продуктов реализации программ ДПО	в течение года	Заведующий отделением ПО и ДПО
11.	Организация участия обучающихся/педагогов по программам ДПО в мероприятиях различного уровня (в том числе федеральных, региональных)	по отдельному плану	Заведующий отделением ПО и ДПО
12.	Деятельность в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»	на постоянной основе	Заведующий отделением ПО и ДПО
13.	Деятельность в рамках федерального проекта «Развитие кадрового потенциала ИТ-отрасли» национальной программы «Цифровая экономика России» (курсы «Код будущего»)	на постоянной основе	Заведующий отделением ПО и ДПО
14.	Нормативно-правовое сопровождение процесса организации ДПО в учреждении (подготовка локальных актов)	на постоянной основе	Заведующий отделением ПО и ДПО
15.	Информационное сопровождение процесса организации ДПО на медиаресурсах колледжа	на постоянной основе	Заведующий отделением ПО и ДПО
16.	Формирование банка данных о деятельности отделения (аналитические информации, фото-видеоотчеты)	на постоянной основе	Заведующий отделением ПО и ДПО

9. План работы отдела корпоративных коммуникаций и информационного сопровождения образовательного процесса



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 работы отдела корпоративных коммуникаций и информационного сопровождения образовательного процесса 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 специальностям 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;
8. Осуществлять формирование, реализацию и развитие политики образовательной организации в области связей с общественностью;
9. Участвует в подготовке комплексных программ, составлении перспективных и текущих планов деятельности образовательной организации;
10. Выполняет представительские функции при взаимодействии со средствами массовой информации, общественными и коммерческими организациями, а также физическими лицами;
11. Проводит комплексные исследования общественного мнения с целью корректировки существующих планов, программ и концепции;
12. Участвует в реализации проектов образовательной организации;
13. Ведет сайт образовательной организации
14. Ведет официальную страничку в социальной сети «ВКонтакте».

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
	Профориентационная диагностика и консультации, исследование мотивации выбора специальности, профессии у студентов колледжа	В течение года	Психолог
	Участие в мероприятиях разного уровня профориентационной направленности	В течение года	Заведующий сектором профориентации Заведующий отдела корпоративных коммуникаций

			и информационного сопровождения образовательного процесса
	Организация и проведение «Дней открытых дверей» в онлайн и офлайн форматах согласно Календаря профориентационных мероприятий	В течение года	Заведующий сектором профориентации Заведующий отдела корпоративных коммуникаций и информационного сопровождения образовательного процесса
	Создание справочно-информационных материалов по отдельным специальностям, профессиям реализуемым в колледже	Ноябрь-январь	Заведующий сектором профориентации
	Организация мероприятий с учащимися школ с целью профориентационной работы (лектории, мастер-классы, экскурсии)	В течение года	Заведующий сектором профориентации Заведующий отдела корпоративных коммуникаций и информационного сопровождения образовательного процесса
	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
	Подготовка и изготовление рекламной продукции о колледже	В течение года	Заведующий сектором профориентации
	Размещение информации о специальностях, профессиях на официальном сайте колледжа. Имиджевая реклама колледжа (проспекты, объявления).	В течение года	Заведующий сектором профориентации
	Реализация Федерального проекта «Успех каждого ребенка»	В течение года	
	Сопровождение абитуриентов в период реализации программы адаптации	Сентябрь - январь	Заведующий сектором профориентации, Психолог
	Мониторинг отсева абитуриентов, выявление причин и рекомендации для сохранности контингента (студентов первокурсников)	В течение года	Заведующий сектором профориентации
	Участие в Деловой программе в рамках регионального Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы»	Март	Заведующий сектором профориентации Заведующий отдела корпоративных коммуникаций и информационного сопровождения образовательного процесса
	Участие в реализации проекта «Билет в будущее»	Октябрь - ноябрь	Заведующий сектором профориентации
	Организация и проведение приемной кампании	Июнь - август	Заведующий сектором профориентации
	Организация в общеколледжных родительских собраниях для студентов групп нового набора	Август - сентябрь	Заведующий сектором профориентации
	Представление результатов приемной кампании педагогическом совете колледжа	Август - сентябрь	Заведующий сектором профориентации

	Организация работы проекта «Политехническая школа»	В течение года	Заведующий сектором профориентации
	Организация мониторинга общественного мнения среди студентов	Сентябрь, декабрь, июнь	Заведующий отдела корпоративных коммуникаций и информационного сопровождения образовательного процесса
	Ведение сайта образовательной организации и социальной сети «ВКонтакте»	В течение года	Заведующий отдела корпоративных коммуникаций и информационного сопровождения образовательного процесса
	Участие в подготовке комплексных программ, составлении перспективных и текущих планов деятельности образовательной организации	В течение года	Заведующий отдела корпоративных коммуникаций и информационного сопровождения образовательного процесса
	Выполнение представительских функций при взаимодействии со средствами массовой информации, общественными и коммерческими организациями, а также физическими лицами	В течение года	Заведующий отдела корпоративных коммуникаций и информационного сопровождения образовательного процесса
	Участие в реализации проектов образовательной организации	В течение года	Заведующий отдела корпоративных коммуникаций и информационного сопровождения образовательного процесса

10. План работы учебно-производственного комплекса

Цель организация практической подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам, предоставления работы временного характера обучающимся и выпускникам, а также производства товаров, выполнения работ и оказания услуг с использованием материально-технической базы по профилю реализуемых образовательных программ.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
	Профориентационные мероприятия разного уровня среди студентов колледжа, абитуриентов, школьников	В течение года	Руководитель УПК Заведующий сектором профориентации Заведующий отдела корпоративных коммуникаций и информационного сопровождения образовательного процесса
	Организация тематических экскурсий для студентов колледжа, абитуриентов, школьников	В течение года	Руководитель УПК
	Участие в научно-производственных и просветительских мероприятиях разного уровня	В течение года	Руководитель УПК
	Участие в «День открытых дверей» в	В течение года	Заведующий сектором

	онлайн и офлайн форматах согласно Календаря профориентационных мероприятий		профориентации Заведующий отдела корпоративных коммуникаций и информационного сопровождения образовательного процесса Руководитель УПК
	Подготовка и изготовление продукции	В течение года	Руководитель УПК
	Организация трудоустройства (по срочному трудовому договору)	В течение года	Руководитель УПК
	Организация формирования базы социальных и производственных партнеров	В течение года	Руководитель УПК
	Участие в формировании новостной информации сайта образовательной организации и социальной сети «ВКонтакте»	В течение года	Руководитель УПК
	Организация праздничного мероприятия посвященному Дню российской печати отмечается 13 января	13 января 2024	Руководитель УПК
	Организация праздничного мероприятия посвященного Всемирному дню свободы печати (World Press Freedom Day)	03 мая 2024	Руководитель УПК
	Участие в подготовке комплексных программ, составлении перспективных и текущих планов деятельности образовательной организации	В течение года	Руководитель УПК

11. 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 документации	в течение года	специалист по кадрам (ведущий)
	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	январь-декабрь 2024 г.	специалист по кадрам (ведущий)

	работников		
	Разработка локальных нормативных актов: должностные инструкции, график отпусков работников и т.д.	в течение года	специалист по кадрам (ведущий)
	Предоставление отчетов (сведений): СФР, Центр занятости населения, Статистика, министерство образования Новосибирской области, Военные комиссариаты 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)

12. 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 2023-2024 уч. гг.	Зам. директора по УПР	Приказ о педагогической нагрузке
2.	Аналитический	Результаты работы приемной кампании на 2023-2024 уч. гг.	Зав. сектором профориентации	Отчет о работе приемной кампании
3.	Итоговый	Трудоустройство выпускников	Зав. учебно-производственных практик, кураторы	Справка о трудоустройстве выпускников 2022--2023 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 2023-2024 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 практического обучения в соответствии с требованиями	Зав. учебно-производственных практик Зав. учебной частью	Аналитическая справка
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 отделом Ст. методист	Аналитическая справка
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 2023-2024 уч.г. 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	Качество подготовки и проведение аудиторных занятий и внеаудиторной работы со студентами	Зав. учебно-методическим отделом, ст. методист наставники	Справка
4.	Фронтальный	Журналы теоретического и практического обучения	Зав. учебно-производственных практик, зав.	Аналитическая справка

			учебной частью	
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 профессиях	Зам. директора по УПР	Справка
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	Зав. отделением,	Пакет документов

		экзаменатора, сводные ведомости, протоколы) для проведения экзаменов (квалификационных)	преподаватели	
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. учебной частью	Аналитическая справка
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 2023-2024 уч. г. 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

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»
на 2023-2024 учебный год

3.	Соблюдение правил проживания в общежитии	В течение года	Зам. директора по УВР
4.	Санитарное состояние комнат в общежитии	В течение года	Зам. директора по УВР, воспитатели, кураторы
5.	Посещаемость общеколледжных мероприятий классных часов	На каждом мероприятии	Зам. директора по УВР
6.	Посещаемость занятий студентами	Ежедневно	Зам. директора 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