

Областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
Тейковский многопрофильный колледж



**КОМПЛЕКСНЫЙ  
ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ  
на 2021–2022 учебный год**



## Содержание

Раздел 1. Результаты деятельности ОГБПОУ Тейковский многопрофильный колледж в 2020-2021 учебном году	3
Раздел 2. Предмет, цели и основные направления деятельности колледжа. Организационно – управленческая деятельность Заседания педагогического совета	8
Раздел 3. Организация и контроль образовательного процесса	14
Раздел 4. Воспитательная работа	34
Раздел 5. Учебно-производственная деятельность	75
Раздел 6. Учебно-методическая работа	79
Раздел 7. Работа с педагогическими кадрами	100
Раздел 8. Профориентационная работа	112



## Раздел 1. Результаты деятельности ОГБПОУ Тейковский многопрофильный колледж в 2020-2021 учебном году

### ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ ОГБПОУ ТМК

Согласно постановлению Правительства Ивановской области от 08.05.2020 № 209-п «Об утверждении регламентов по проведению профилактических мероприятий и дезинфекции в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Ивановской области» в колледже с 01.09.2020г. было обеспечено разделение потоков и минимизация контактов обучающихся:

- во время их прибытия (убытия) в образовательную организацию (в том числе на территории, прилегающей к зданию образовательной организации);
- в период нахождения в образовательной организации (посещения раздевальных помещений, помещений для приема пищи, нахождения в зонах рекреаций) путем организации образовательного процесса по специально разработанному временному расписанию занятий с разведением времени прибытия (убытия) обучающихся разных групп, начала (окончания) занятий, практик и перемен, периодов приема пищи.
- Разработаны маршруты входа (выхода) в здание образовательной организации, передвижения внутри образовательной организации для каждой учебной группы (проход в раздевальные помещения, закрепленные учебные помещения, помещения для приема пищи, иные помещения и обратно), исключая пересечение обучающихся из разных учебных групп, а также размещения соответствующих навигационных материалов.

В 2020-2021 учебном году учебные планы и программы выполнены полностью, промежуточная аттестация проведена согласно учебных планов.

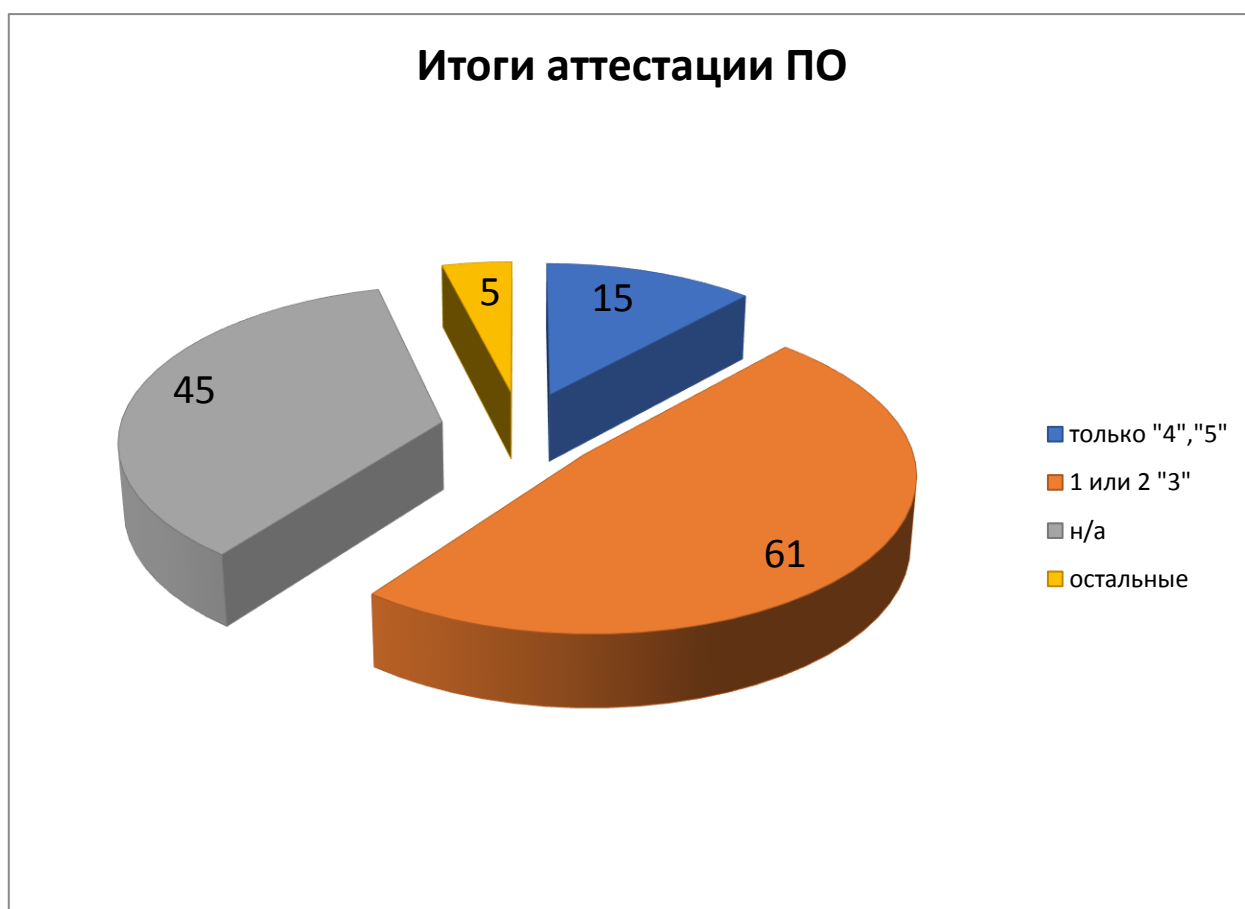
Всего в колледже на очном отделении в 2020-2021 учебном году обучалось:

по **ППКРС** – 192 человека (из них детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей 18 человек (9,38%);

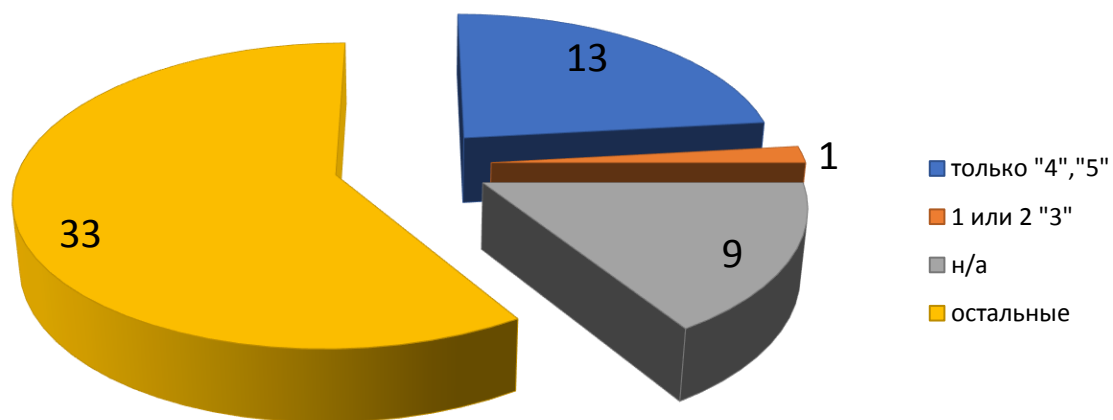
по **ППССЗ** – 106 человек, (из них детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей 14 человек (13,2%);

по **профессиональному обучению** – 30 человека, (из них детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей 19 человек (63,3%)

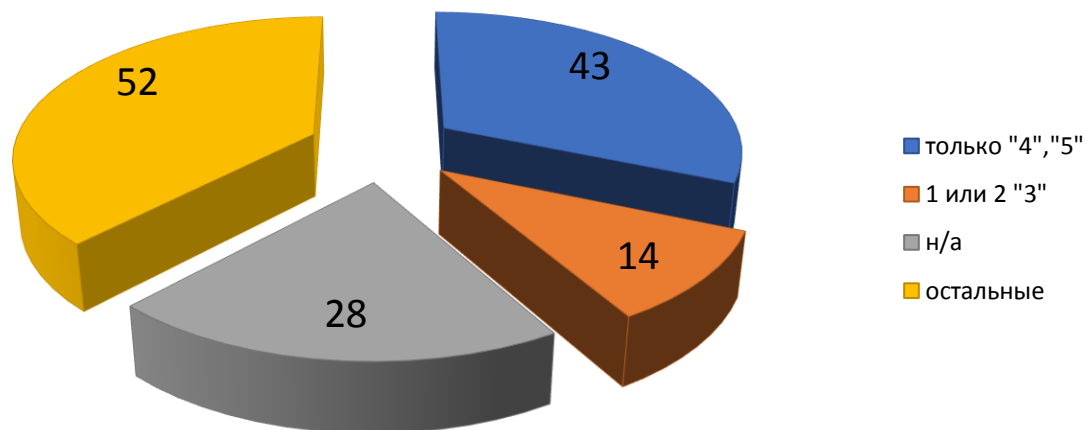
В диаграммах представлены данные по итогам летней экзаменационной сессии по направления подготовки.



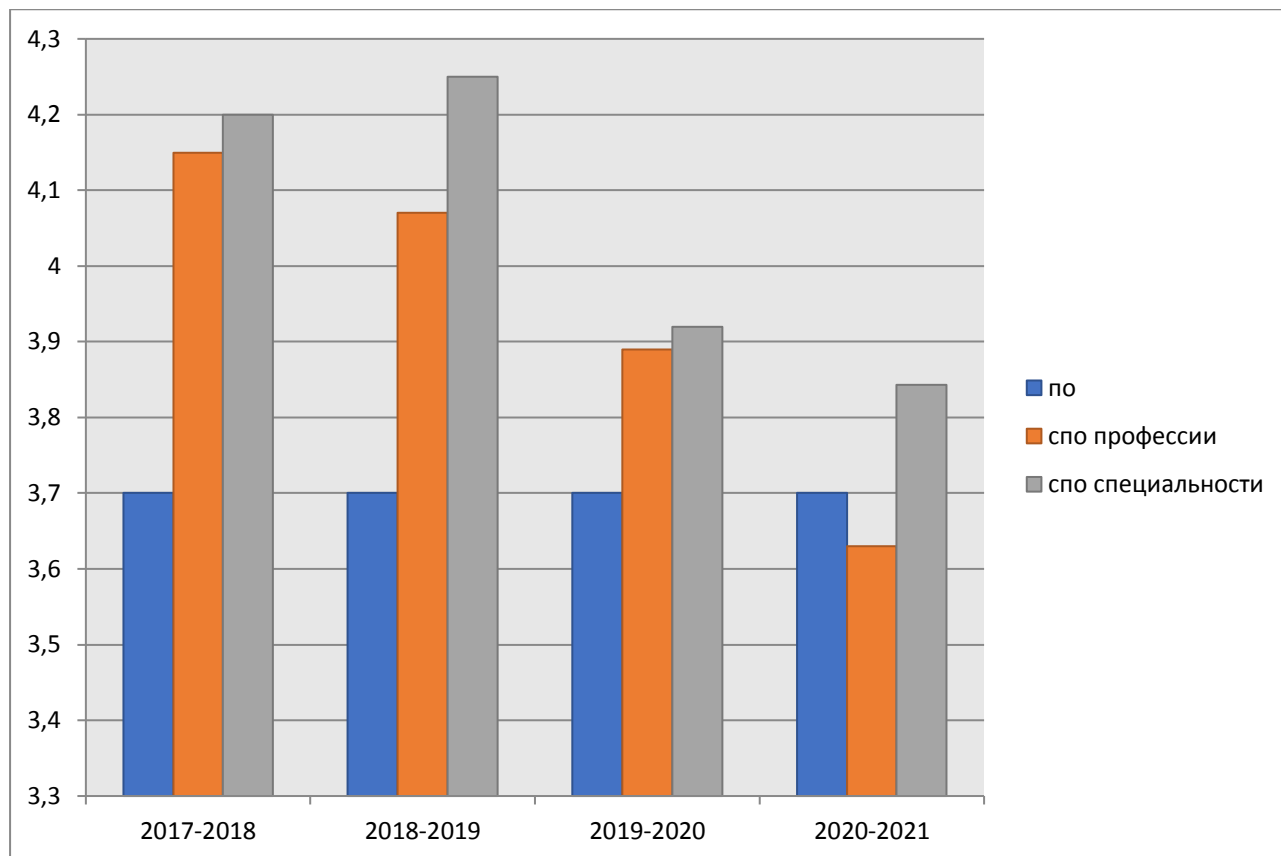
### Итоги промежуточной аттестации ППССЗ



### Итоги промежуточной аттестации ППКРС

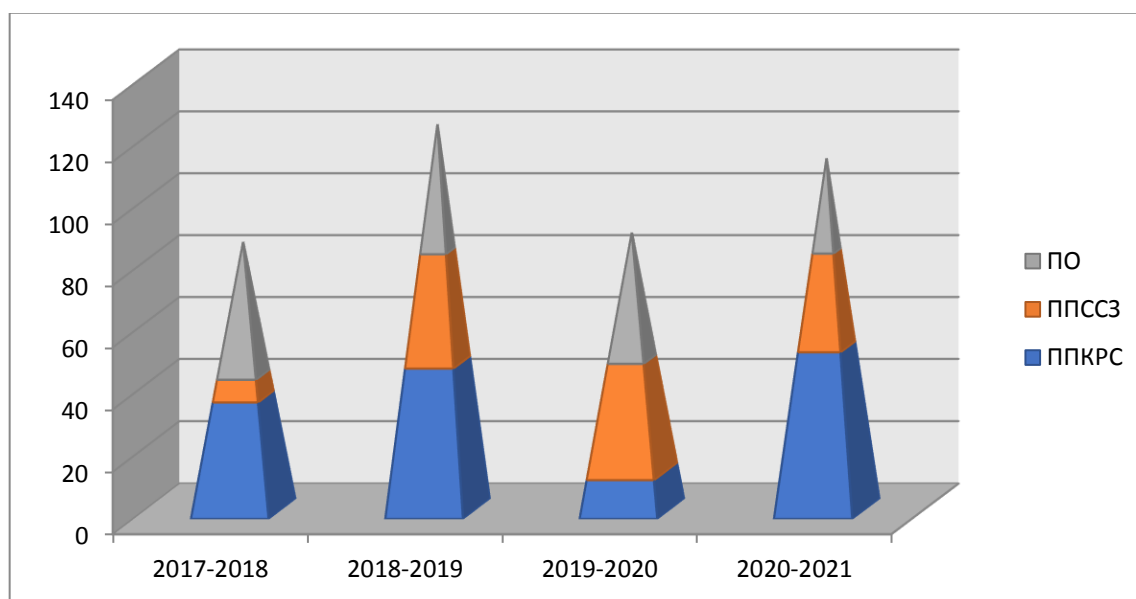


## Сравнение среднего балла по направлениям обучения и годам



Выпуск в 2020-2021 учебном году по **ППКРС (очно)** составил – **52 человек**, в т.ч. дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей – **5 человек (9,6%)**; по **ППССЗ (очно)** составил – **31 человек**, в т.ч. дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей – **6 человек (19,4%)**; по **ПО** – 30 человек, в т.ч. дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей – **19 человек (63,3%)**.

## Количество выпускников по направлениям



Согласно представленным данным можно сделать вывод, что обучение в колледже ведется на достаточном уровне.



## Раздел 2.

### 2.1 Предмет, цель и основные направления деятельности колледжа

**Предметом деятельности Колледжа** - является оказание услуг в сфере образования, в том числе организация и проведение учебно-воспитательной работы, направленной на подготовку высококвалифицированных рабочих и специалистов

#### **Цели деятельности колледжа:**

- подготовка квалифицированных рабочих кадров и специалистов среднего звена в соответствии с потребностями предприятий г. Тейково, Тейковского, Гаврилово–Посадского, Комсомольского, Ильинского, Лежневского районов;
- обеспечение доступности профессионального образования для сельской молодежи Гаврилово – Посадского, Комсомольского, Ильинского, Лежневского, Тейковского районов, социально не защищённых (в том числе, детей-сирот), для инвалидов и лиц с ОВЗ.

#### **Основные направления деятельности:**

- создание условий для достижения целей и задач среднего и профессионального образования;
- формирование знаний, умений, навыков и интеллектуальное, нравственное, творческое и физическое развитие личности обучающегося;
- реализация комплексного сопровождения профессиональной подготовки обучающихся колледжа в соответствии с ФГОС СПО, содействие успешной социализации;
- обеспечение условий для развития кадрового потенциала педагогов колледжа, повышения научно-исследовательской и инновационной деятельности педагогов и обучающихся;



- развитие социального партнерства, поиск форм представления колледжа для поддержания положительного имиджа образовательного учреждения;
- развитие современной инфраструктуры подготовки высококвалифицированных рабочих и специалистов в области среднего профессионального образования в соответствии с современными стандартами передовыми технологиями;
- организация образовательного и воспитательного процесса с использованием современных научно-технических средств;
- совершенствование профориентационной работы во взаимодействии с образовательными и другими организациями с целью обеспечения приема в колледж, профессионального ориентирования обучающихся с учетом изменений на рынке труда;
- формирование в колледже социокультурной среды, создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, участие обучающихся в работе творческих коллективов общественных организаций, спортивных и творческих клубов;
- создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе среди сотрудников и обучающихся;
- воспитание у обучающихся стремления к самообразованию и получению квалификации с целью обеспечения их конкурентоспособности на рынке труда;
- продолжение работы по реализации проекта «Внедрение ФГОС по 50 наиболее востребованным на рынке труда новым и перспективным профессиям, требующим среднего профессионального образования (ТОП-50, ТОП - регион)»;
- участие в конкурсах профессионального мастерства: в движении «Молодые профессионалы (WorldSkillsRussia)»;

- продолжение работы по формированию у обучающихся и сотрудников антикоррупционного сознания;
- продолжение работы по формированию финансовой грамотности обучающихся;
- проведение разъяснительной работы для сотрудников и обучающихся о необходимости сохранения и укрепления здоровья, отказа от вредных привычек и поддержании иммунитета.



## 2.1 Организационно – управленческая деятельность

### Заседания педагогического совета\*

№ п/п	Тема	Срок	Ответственный
<b>Заседание 1</b>			
	1. Итоги учебно-воспитательной и методической работы педагогического коллектива за 2020-2021 учебный год. Задачи на новый 2021-2022 учебный год. 2. Утверждение нормативной и учебно - программной документации на 2021-2022 учебный год.	30 августа 2021	Зам. директора по УПР зам. директора по УМР зам. директора по УВР
<b>Заседание 2</b>			
	1. Итоги входного контроля обучающихся 1 курса. 2. Социально психологический обучающихся 1 курса 3. Итоги операции «Всеобуч»	04 октября 2021	Зам. директора по УМР Зам. директора по УВР
<b>Заседание 3</b>			
	1. Трудоустройство выпускников (выпуск 2021), подготовка обучающихся 4 курса по профессии «Повар, кондитер» к прохождению итоговой аттестации в форме ДЭ. 2. Анализ результатов ВПР	29 ноября 2021	Зам. директора по УПР  Зам. директора по УМР

	3. Перспективные направления профориентационной работы на 2021-2022 учебный год.		Зам. директора по УВР
<b>Заседание 4</b>			
	1. Итоги учебно-воспитательной и методической работы за I полугодие 2020/2021 учебного года. Задачи и основные направления работы колледжа во II полугодии. 2. Итоги проведения директорских и проверочных работ за I полугодие 2021/2022 учебного года.	11 января 2022	Зам. директора по УПР зам. директора по УМР зам. директора по УВР  Зам. директора по УМР
<b>Заседание 5</b>			
	Круглый стол «Конфликты в педагогической практике и пути их разрешения»	28 февраля 2022	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Зам. директора по УВР
<b>Заседание 6</b>			
	1. Формирование профессионально-трудовой компетенции в современных условиях 2. Анализ участия обучающихся колледжа в региональном чемпионате WS по	28 марта 2021	Зам. директора по УМР Зам. директора по УПР  Зам. директора по УПР

	<p>компетенциям: Технологии моды, Поварское дело, Парикмахерское искусство</p> <p>3. Внеурочная деятельность как системообразующая составляющая воспитательного процесса в колледже.</p>		<p>Зам. директора по УВР</p>
<b>Заседание 7</b>			
	<p>1. Организация совместной работы по обеспечению детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жильем.</p> <p>2. Организация проведения и контроль производственной практики обучающихся выпускных групп.</p> <p>3. Роль текущего и промежуточного контроля в улучшении качества теоретической и практической подготовки обучающихся.</p>	<p>25 апрель 2022</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по УПР</p> <p>Зам. директора по УМР</p>
<b>Заседание 8</b>			
	<p>1. Подготовка учебных кабинетов и документации к новому учебному году</p> <p>2. Организация летней занятости обучающихся</p> <p>3. Анализ деятельности педагогического коллектива по результатам посещения уроков</p>	<p>30 мая 2022</p>	<p>Зам. директора по УПР</p> <p>зам. директора по УМР</p> <p>зам. директора по УВР</p>

	и опыт лучших преподавателей и мастеров п/о.		
--	---	--	--

\*Педагогические советы по текущим вопросам (отчисление, взыскания, поощрения обучающихся; допуск к промежуточной аттестации) проводятся вне плана).



### Раздел 3. Организация и контроль образовательного процесса

#### **Внутриколледжный контроль** – главный источник информации для

диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации.

#### **Цели внутриколледжного контроля:**

- совершенствование деятельности колледжа и организация учебно-воспитательной работы;
- повышение качества профессиональной подготовки выпускников;
- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- использование нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность колледжа;
- соблюдение государственных образовательных стандартов;
- проведение анализа и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса;
- повышение мастерства педагогов и мастеров п/о;
- укрепление дисциплины и укрепление ответственности преподавателей, мастеров п/о и обучающихся за результат своей деятельности.

#### **Задачи внутриколледжного контроля:**

- осуществление контроля исполнения законодательства в сфере образования;
- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса;
- изучение опыта работы преподавателей и мастеров п/о;
- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в учебно-воспитательной работе;
- периодическая проверка выполнения требований ФГОС СПО, рабочих планов и программ по дисциплинам;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдение преподавателями требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;

- поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;
- повышение квалификации и совершенствование профессионального мастерства педагогических работников колледжа, содействие их личностному и профессиональному росту.

## **Организация внутриколледжного контроля**

### **Внутриколледжный контроль осуществляется:**

- ▶ директором колледжа;
- ▶ заместителями директора;
- ▶ председателями МК.

### **Функции внутриколледжного контроля:**

- ▶ информационно-аналитическая;
- ▶ контрольно-диагностическая;
- ▶ коррективно-регулятивная.

### **Внутриколледжный контроль осуществляется в форме:**

*плановых проверок* – в соответствии с утвержденным планом-графиком,  
*мониторинга* – сбора, системного учета, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования,  
*административной работы* – директором колледжа с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

### **Для подведения итогов контроля используются формы:**

- заседания педагогического совета;
- административные совещания;
- заседания методических комиссий;
- приказы по колледжу;
- аналитические справки.





## Мероприятия внутриколледжного контроля

№	Цель проверки Формы контроля	Объекты, вид, содержание контроля	Ответственные	Рассмотрение результата проверки, форма
<b>АВГУСТ</b>				
1	Уточнение и корректировка нагрузки преподавателей на учебный год.	Расстановка кадров.	Заместитель директора по УМР	Админ. Совещание, тарификация
2	Аттестация преподавателей.	Уточнение списков преподавателей, желающих повысить квалификационную категорию.	Заместитель директора по УМР	Админ. Совещание
3	Корректировка и утверждение учебных планов колледжа.	Анализ учебных рабочих планов по специальностям: «Технология продукции общественного питания», «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий». Анализ учебных рабочих планов по профессиям: «Повар, кондитер», «Парикмахер», «Продавец, контролер-кассир», «Мастер по обработке цифровой информации».	Заместители директора по УМР, по УПР	Методические объединения
4	Фронтальный: Анализ планов воспитательной работы классных руководителей.	Уточнение плана воспитательной работы колледжа.	Заместитель директора по УВР	Совещание классных руководителей
5	Обзорный: Подготовка документации и учебных помещений к новому учебному году.	Проверить готовность помещений колледжа к новому учебному году, состояние АПС. Проверка документации, осмотр.	Заместитель директора по АХР	Админ. Совещание
6	Диагностический	Визуальный осмотр,	Директор,	Админ. Совещание.

	контроль: Состояние учебных кабинетов и мастерских. Соответствие состояния кабинетов и мастерских требованиям ФГОС. Методическое обеспечение. Техническое оснащение. Сохранность закреплённого оборудования.	составление актов готовности, проверка документации.	заместители директора по АХР, по УПР, по УМР	
7	Актуализация программ ФГОС СПО по профессиям и специальностям	Внесение изменений в программы учебной практики и профессиональные модули в соответствии с запросами работодателей	Заместители директора по УПР, по УМР, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин	Методические объединения
<b>СЕНТЯБРЬ</b>				
1	Персональный контроль: Своевременность проведения инструктажа по ТБ на рабочем месте.	Санитарное состояние учебных кабинетов, мастерских п/о, проверка документации по БУТ, наличие актов готовности учебных кабинетов, мастерских и спортивного зала.	Заместители директора по УМР, по УПР	Инструктивно-методические совещания
2	Персональный контроль: Проведение операции «Всеобуч».	Рейды, проведение бесед с обучающимися, родителями.	Заместитель директора по УВР	Справка
3	Качество освоения компетенций. Входной контроль по дисциплинам общеобразовательного цикла.	Контрольные работы, тесты, задания по предметам общеобразовательного цикла.	Заместитель директора по УМР, преподаватели	Справка, анализы контрольных работ, методическое объединение, педсовет
4	Фронтальный контроль Проверка наличия и соответствия ФГОС перспективно-тематических планов, перечней учебно-производственных	Проверка наличия тематических планов, перечней учебно-производственных работ, правильности заполнения журнала по безопасным условиям труда.	Заместители директора по УПР, по УМР	Инструктивно-методическое совещание

	работ, ведению журналов по безопасным условиям труда.			
5	Персональный контроль: Анализ и оценка учебно-воспитательной деятельности преподавателей, подлежащих аттестации на соответствие или первую квалификационную категорию.	Посещение уроков, проверка документации.	Заместитель директора по УМР	Аттестация педагогических работников
6	Корректировка программ ИА по профессии Парикмахер, специальности Конструирование, моделирование и технология швейных изделий	Оформление документации, собеседование.	Заместитель директора по УПР	Инструктивно-методическое совещание, педагогический совет.
7	Обзорный контроль: Контроль санитарного состояния кабинетов, учебных мастерских.	Визуальный осмотр, проверка уборочного инвентаря.	Заместители директора по УМР, по УПР	Справка
8	Предупредительный контроль: Проведение тренировок эвакуации обучающихся и работников колледжа.	Совершенствование навыков быстрого и правильного реагирования всех участников образовательного процесса.	Заместитель директора по УПР	ПЛАН мероприятий по противопожарной безопасности
9	Мониторинг состояния паспортов комплексно методического обеспечения дисциплин и мастерских, соблюдение норм охраны труда с целью предупреждения травматизма обучающихся.	Проверка наличия и состояния документации.	Заместители директора по УМР, по УПР	Методические объединения, ИМС
10	Мониторинг наличия медицинских книжек	Проверка наличия медицинских книжек,	Заместитель директора по УПР,	Справка

	у обучающихся по профессиям Повар, кондитер; Парикмахер; Продавец, контролер-кассир; специальности Технология продукции общественного питания ; Поварское и кондитерское дело (из числа детей-сирот)	организация первичного и периодического медицинского осмотра обучающихся	мастера п/о, классные руководители	
<b>ОКТАБРЬ</b>				
1	Анализ профориентационной деятельности педагогического коллектива в 2020-2021 учебном году	Анализ КЦП	Заместитель директора по УВР	Педсовет
2	Персональный контроль: Анализ и оценка учебно-воспитательной деятельности преподавателей и мастеров п/о, проходящих аттестацию на соответствие занимаемой должности.	Посещение уроков, проверка документации.	Заместитель директора по УМР	Аттестация педагогических работников
3	Персональный контроль: Организация проведения производственной практики на предприятиях города и района.	Обход рабочих мест, собеседование с мастерами п/о.	Заместитель директора по УПР	Справка
4	Предупредительный контроль: Проведение тренировок эвакуации обучающихся и работников колледжа.	Совершенствование навыков быстрого и правильного реагирования всех участников образовательного процесса.	Заместитель директора по УПР	График проведения тренировок по противопожарной безопасности

5	Персональный контроль: Контроль проведения дополнительных занятий, консультаций, занятий кружков и секций.	Посещение занятий, консультаций согласно графику.	Заместители директора по УМР, УПР, УВР	Справка, административные совещания
6	Персональный контроль: Анализ состояния ФГОС по теоретическому и производственному обучению в группах по специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий».	Анализ учебно-планирующей документации, посещение уроков.	Заместители директора по УМР, УПР	Административные совещания
7	Персональный контроль: Изучение работы начинающих и вновь принятых преподавателей и мастеров п/о, оказание им методической помощи.	Посещение и анализ посещенных уроков.	Заместитель директора по УМР	Справка, школа молодого педагога
8	Диагностический контроль: Психологическая адаптация обучающихся 1 курса.	Посещение занятий, тестирование.	Заместитель директора по УВР	Справка,
9	Подготовка к XIII Межрегиональному Фестивалю кулинарного искусства	Проработка конкурсного задания, подготовка обучающихся к участию в конкурсе	Заместитель директора по УПР, мастера п/о преподаватель с/д	Инструктивно-методическое совещание
10	Анализ повышения квалификации мастера п/о, преподавателя с/д по программе, основанной на опыте «Молодые профессионалы» по компетенции «Поварское дело».	Проверка наличия методических материалов.	Заместитель директора по УПР, мастера производственного обучения, преподаватели с/д	Методическое объединение
11	Персональный контроль:	Проверка документации,	Заместитель директора по УВР	Справка

	Проведение родительских собраний в режиме он-лайн	посещение родительских собраний, анкетирование. Анализ явки родителей.		
12	Фронтальный контроль Соблюдение единого орфографического режима, оценка качества оформления журнала, заполнение журнала преподавателями.	Проверка журналов учебных занятий.	Заместитель директора по УМР	Справка
13	Обзорный контроль: Контроль санитарного состояния кабинетов, учебных мастерских.	Визуальный осмотр, проверка уборочного инвентаря.	Заместители директора по УМР, по УПР	Справка
<b>НОЯБРЬ</b>				
1	Персональный контроль: Мониторинг качества и тематики проведения классных часов в учебных группах.	Проверка документации, посещение классных часов. Анализ проведенных классных часов.	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Тематический контроль: Контроль взаимодействия классных руководителей, мастеров п/о, преподавателей и обучающихся с целью устранения проблем с дисциплиной и посещаемостью.	Собеседование, проверка документации, анализ.	Заместитель директора по УМР, УВР, кураторы, классные руководители, мастера п/о.	Справка
3	Тематический контроль Развитие у обучающихся метапредметных компетенций на уроках общеобразовательных дисциплин.	Собеседование, анализ, посещение уроков	Заместитель директора по УМР	Методическое объединение
4	Персональный	Посещение занятий,	Заместители	Справка,

	контроль: Мониторинг работы мастеров п/о и классных руководителей по сохранности контингента.	собеседование, анализ работы с родителями.	директора по УМР, УПР, УВР	административные совещания
5	Тематический контроль: Организация воспитательной работы в общежитии.	Посещение мероприятий, собеседование, анализ документации	Заместитель директора по УВР	Методическое объединение
6	Персональный контроль: Проверка УПД по специальности «Поварское и кондитерское дело»	Проверка документации, собеседование с преподавателями, с мастерами п/о.	Заместители директора по УПР, УМР	Справка, административные совещания
7	Персональный контроль: Анализ учебно-воспитательной работы в группе № 5 по профессии Продавец, контролер-кассир.	Анализ учебно-планирующей документации, посещение уроков и внеклассных мероприятий.	Заместители директора по УМР, по УПР, по УВР	Административные совещания
8	Персональный контроль: Организация и проведение профориентационной работы в школах.	Приказ, совместные со школами планы профориентационной работы, собеседование с педагогическими работниками.	Администрация	Административное совещание
9	Персональный контроль: Реализация темы по самообразованию педагогов в учебно-воспитательном процессе.	Документация, собеседование, посещение уроков и внеклассных мероприятий.	Заместители директора по УПР, по УМР	Справка, административные совещания
10	Персональный контроль: Мониторинг трудоустройства выпускников 2021 г.	Проверка документации, собеседование с мастерами п/о.	Заместитель директора по УПР	Педагогический совет
11	Персональный контроль: Проведение отборочных соревнований по компетенциям «Поварское дело, Парикмахерское	Проверка проведения отборочных соревнований по заявленным компетенциям на базе колледжа.	Заместитель директора по УПР, мастера производственного обучения, преподаватели спецдисциплин	Методическое объединение

	искусство, Технология моды»			
12	Обзорный контроль: Контроль санитарного состояния кабинетов, учебных мастерских.	Визуальный осмотр, проверка уборочного инвентаря.	Заместители директора по УМР, по УПР	Справка
13	Подготовка обучающихся 4 курса по профессии «Повар, кондитер» к прохождению ИА в форме демонстрационного экзамена	Проведение тренировочных работ по выполнению заданий демонстрационного экзамена обучающихся 4 курса по профессии «Повар, кондитер»	Мастера производственного обучения, преподаватели спецдисциплин	Методическое объединение, педагогический совет
14	Тематический контроль: Проведение дней качества в группах по профессиям: «Парикмахер», «Мастер по обработке цифровой информации»,	Анализ документации, посещение уроков учебной практики.	Заместитель директора по УПР	Справка, административное совещание
<b>ДЕКАБРЬ</b>				
1	Персональный контроль: Изучение результативности и степени обученности обучающихся. Выработка общих подходов к контролю знаний и аттестации обучающихся.	Посещение уроков.	Заместители директора по УМР, УПР	Совещание
2	Классно-обобщающий контроль: Анализ учебно-воспитательного процесса в группах № 4 по профессии Швея	Посещение уроков, внеклассных мероприятий.	Директор, заместители директора по УМР, УВР	Административное совещание, справка
3	Тематический контроль: Итоги предварительной успеваемости по итогам I полугодия.	Анализ документации, собеседование с преподавателями.	Заместитель директора по УМР	Административное совещание, ИМС
4	Качество освоения	Контрольные работы,	Заместители	Справка, анализ



	компетенций Срезовой контроль по дисциплинам за I полугодие.	тесты, задания по предметам общеобразовательного и специального циклов.	директора по УМР, по УПР, преподаватели	выполненных контрольных работ, педсовет
5	Тематический контроль: Проведение промежуточной аттестации в группах I, II курсов.	Проведение контрольных и проверочных работ.	Заместители директора по УПР, по УМР	Справка, административные совещания
6	Персональный контроль: Мониторинг работы мастеров п/о и классных руководителей по контролю за посещаемостью и успеваемостью обучающихся.	Анализ документации, собеседование	Заместители директора по УПР, по УВР	Справка, административные совещания
7	Тематический контроль: Проверка выполнения требований регламента при проведении учебных занятий и внеклассных мероприятий.	Анализ документации, посещений учебных занятий, внеклассных мероприятий	Заместители директора по УПР, по УВР	Справка
8	Тематический контроль: Анализ работы кружков и секций за I полугодие.	Анализ документации, посещение занятий, собеседование с руководителями кружков	Заместитель директора по УВР	Справка
9	Фронтальный контроль Проверка своевременность заполнения журналов преподавателями – предметниками, выставление отметок за письменные работы. Выполнение учебных планов и программ, анализ успеваемости.	Проверка журналов теоретического обучения.	Заместитель директора по УМР	Справка
10	Обзорный контроль: Контроль санитарного состояния кабинетов,	Визуальный осмотр, проверка уборочного инвентаря.	Заместители директора по УМР, по УПР	Справка

	учебных мастерских.			
<b>ЯНВАРЬ</b>				
1	Персональный контроль: Состояние преподавания дисциплин общеобразовательного и специального циклов в группах I и II курсов.	Посещение уроков.	Заместитель директора по УМР	Справка
2	Анализ результатов первого полугодия, проверка объективности выставления оценок за 1 полугодие.	Отчеты классных руководителей (кураторов), отчет преподавателей-предметников по успеваемости обучающихся, прохождению учебной программы.	Заместители директора по УВР, по УМР, по УПР	Педсовет, ИМС
3	Диагностический контроль: Состояние кабинетов. Методическое обеспечение. Техническое оснащение. Сохранность закреплённого оборудования.	Визуальный осмотр, проверка документации.	Директор, заместители директора по АХР, по УМР, по УПР	Административное совещание.
4	Фронтальный контроль: Анализ соответствия календарно-тематического планирования, рабочих учебных программ по дисциплинам требованиям ФГОС СПО.	Анализ документации, собеседование с преподавателями и мастерами п/о.	Заместители директора по УПР, по УМР	Справка, ИМС, административные совещания
5	Персональный контроль: Анализ индивидуальной работы преподавателей с неуспевающими обучающимися по ликвидации задолженности за I	Анализ документации, посещение консультаций, дополнительных занятий, собеседование.	Заместитель директора по УМР	Административное совещание

	полугодие.			
6	Класно-обобщающий контроль: Анализ учебно-воспитательного процесса в группе № 7 по профессии Повар, кондитер	Посещение уроков, внеклассных мероприятий.	Директор, заместители директора по УМР, по УВР	Административное совещание, справка
7	Тематический контроль: Организация работы по подготовке к проведению конкурсов профмастерства.	Анализ документации, собеседование.	Заместитель директора по УПР	Административное совещание
8	Тематический контроль: Проведение дней качества в группах по профессии «Повар, кондитер» и специальности «Технология продукции общественного питания», «Поварское и кондитерское дело».	Анализ документации, посещение уроков учебной практики.	Заместитель директора по УПР	Справка, инструктивно-методическое совещание
9	Обзорный контроль: Контроль санитарного состояния кабинетов, учебных мастерских.	Визуальный осмотр, проверка уборочного инвентаря.	Заместители директора по УМР, по УПР	Справка
10	Тематический контроль: Конфликты в педагогической практике	Анализ информации, собеседование с преподавателями и мастерами п/о, анкетирование обучающихся и преподавателей	Заместители директора по УМР, по УПР	Педсовет
<b>ФЕВРАЛЬ</b>				
1	Фронтальный контроль: Мониторинг накопляемости оценок, состояния журналов на начало второго полугодия.	Проверка журналов теоретического обучения, собеседование с преподавателями.	Заместитель директора по УМР	Справка
2	Тематический	Проверка и анализ	Заместитель	Справка

	контроль: Мониторинг состояния спортивно-оздоровительной работы.	документации. Посещение внеклассных мероприятий, спортивных секций. Анализ работы спортивного зала.	директора по УВР	
3	Тематический контроль: Проведение дней качества в группах по профессиям: «Продавец, контролер-кассир», специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий»	Анализ документации, посещение уроков учебной практики.	Заместитель директора по УПР	Справка, административное совещание
4	Класно-обобщающий контроль: Анализ учебно-воспитательного процесса в группе № 10 по профессии Парикмахер	Посещение уроков, внеклассных мероприятий.	Директор, заместители директора по УМР, УВР	Административное совещание, справка
5	Тематический контроль: Организация и проведение учебной практики в группах I курса.	Анализ учебно-планирующей документации, посещение учебных занятий, собеседование с мастерами п/о.	Заместитель директора по УПР	Справка, административное совещание
6	Тематический контроль: Промежуточные итоги по профилактике противоправного поведения.	Посещение уроков, внеклассных мероприятий, анкетирование, посещение обучающихся в общежитии, по месту их жительства.	Заместитель директора по УВР	Справка
7	Персональный контроль: Анализ работы преподавателей спецдисциплин и мастеров п/о по подготовке обучающихся к соревнованиям «Молодые профессионалы	Посещение уроков теоретического и производственного обучения, консультаций, дополнительных занятий	Заместитель директора по УПР	Справка, педагогический совет

	России».			
8	Предупредительный контроль: Контроль работы с «трудными», обучающимися «группы риска», а также стоящими на всех видах профилактического учёта.	Анализ документации, собеседование.	Заместитель директора по УВР	Справка
9	Тематический контроль Анализ формирования трудовых компетенций.	Анализ документации, собеседование с педагогическими работниками, обучающимися, анкетирование	Администрация	ИМС, педагогический совет
10	Персональный контроль: Анализ и оценка учебно-воспитательной деятельности преподавателей и мастеров п/о, проходящих аттестацию на соответствие занимаемой должности.	Посещение уроков, проверка документации.	Заместитель директора по УМР	Аттестация педагогических работников
<b>МАРТ</b>				
1	Персональный контроль: Контроль обученности обучающихся по спецдисциплинам.	Посещение уроков, собеседование.	Заместитель директора по УПР	Справка, педсовет
2	Персональный контроль: Качество и регулярность проверки тетрадей (выборочно).	Просмотр тетрадей.	Заместитель директора по УМР	Справка
3	Тематический контроль: Проведение дней качества в группе по профессии «Швея».	Анализ документации, посещение уроков производственного обучения.	Заместитель директора по УПР	Справка, административное совещание
4	Тематический контроль: Организация и	Анализ учебно-планирующей документации,	Заместитель директора по УПР	Справка, административное совещание

	проведение учебной практики в группах II курса.	посещение учебных занятий, собеседование с мастерами п/о.		
5	Классно-обобщающий контроль: Анализ учебно-воспитательного процесса в группе № 9 по профессии «Мастер по обработке цифровой информации»	Посещение уроков, внеклассных мероприятий, собеседование.	Директор, заместители директора по УМР, УВР	Административное совещание, справка
6	Тематический контроль: Организация работы обучающихся по подготовке к ИА.	Анализ учебно-планирующей документации, посещение учебных занятий, собеседование с мастерами п/о, преподавателями	Заместитель директора по УПР	Справка, педагогический совет
7	Персональный контроль: Проведение месячника технического творчества, организация выставки.	Проверка и контроль выполнения планов, посещение выставки, собеседование.	Заместитель директора по УПР	Справка, административное совещание
8	Тематический контроль: Контроль выполнения обучающимися письменных экзаменационных работ.	Проверка письменных работ, собеседование с преподавателями и мастерами п/о.	Заместитель директора по УПР	Справка, административное совещание
9	Тематический контроль: Анализ участия обучающихся колледжа в региональном чемпионате WS по компетенциям: Технологии моды, Поварское дело, Парикмахерское искусство.		Заместитель директора по УПР	Педагогический совет
10	Тематический контроль: Соответствие уроков теоретического	Посещение занятий	Заместитель директора по УМР	Педагогический совет

	обучения современным требованиям			
<b>АПРЕЛЬ</b>				
1	Персональный контроль: Контроль выполнения учебных планов и программ.	Анализ учебно-планирующей документации, собеседование с преподавателями, мастерами п/о.	Заместители директора по УПР, УМР	Справка, административное совещание
2	Персональный контроль: Организация проведения и контроль производственной практики обучающихся выпускных групп.	Анализ учебно-планирующей документации, договоров, собеседование с мастерами п/о.	Заместитель директора по УПР	Справка, педагогический совет
3	Тематический контроль: Аналитическая деятельность преподавателя: содержание, результаты	Анализ работы, собеседование.	Заместитель директора по УМР,	Справка, педагогический совет
4	Персональный контроль: Анализ прохождения производственной практики на предприятиях.	Посещение предприятий, собеседование с мастерами п/о.	Заместитель директора по УПР	Справка, административное совещание
5	Фронтальный контроль: Готовность обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации.	Посещение учебных занятий, анализ учебно-планирующей документации, собеседование.	Заместитель директора по УМР	Справка, педсовет
6	Персональный контроль: Работа преподавателей с обучающимися, претендующими на дипломы с отличием.	Собеседование с преподавателями.	Заместитель директора по УПР	Административное совещание
7	Персональный контроль: Мониторинг посещаемости и сохранности контингента в	Собеседование с мастерами п/о, классными руководителями, посещение обучающихся по	Заместители директора по УМР, УВР	Справка, административное совещание

	группах	месту жительства.		
8	Персональный контроль: Анализ работы преподавателей и мастеров п/о по единой методической теме.	Анализ планов методической работы преподавателей и мастеров п/о, Собеседование.	Зам. по УМР	Справка, педагогический совет
9	Тематический контроль: Промежуточный и текущий контроль: методика проведения, анализ данных, применение в работе	Анализ материалов, анкетирование преподавателей, собеседование	Заместитель директора по УВР, классные руководители, мастера п/о	Методическое совещание, педагогический совет
<b>МАЙ</b>				
1	Итоговый контроль Проверка качества освоения компетенций по дисциплинам и профессиям.	Контрольные работы, зачеты, собеседование.	Заместитель директора по УМР	Анализы контрольных работ
2	Тематический контроль: Накопляемость оценок по общеобразовательным и специальным дисциплинам.	Проверка учебных журналов, собеседование.	Заместитель директора по УМР	Справка
3	Итоги работы мастеров п/о и преподавателей по паспортизации и оснащению учебных кабинетов и мастерских.	Анализ планов самообразования, паспортов и планов оснащения учебных кабинетов и мастерских, собеседование.	Заместители директора по УМР, по УПР	Справка, педагогический совет
4	Тематический контроль: Подготовка к государственной итоговой аттестации.	Посещение консультаций, составление расписания, анализ выполнения Плана подготовки к ГИА.	Заместители директора по УПР, по УМР	Административное совещание
5	Персональный контроль: Организация выставки-конкурса методических разработок педагогов колледжа.	Собеседование с преподавателями, мастерами п/о, посещение выставки.	Заместители директора по УМР, по УПР	Справка



6	Тематический контроль: Организация летней занятости обучающихся переходного контингента.	Анкетирование, работа с родителями и органами опеки.	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание.
7	Персональный контроль: Реализация плана подготовки к ИА в выпускных группах.	Анализ учебно-планирующей документации, собеседование с преподавателями, мастерами п/о.	Заместитель директора по УПР	Административное совещание
8	Персональный контроль: Организация производственной практики обучающихся I курса.	Анализ учебно-планирующей документации, договоров, собеседование с мастерами п/о.	Заместитель директора по УПР	Административное совещание
9	Тематический контроль: Анализ итогов взаимопосещения учебных занятий.	Анализ тетрадей взаимопосещения учебных занятий, собеседование.	Заместители директора по УМР, УПР	Справка, педсовет
10	Персональный контроль: Подготовка учебных кабинетов и мастерских к новому учебному году.	Проверка готовности учебных кабинетов и мастерских к новому учебному году.	Заместители директора по УМР, УПР	Административное совещание, педсовет
11	Персональный контроль: Корректировка рабочих программ на новый учебный год.	Анализ учебно-планирующей документации, собеседование с преподавателями, мастерами п/о.	Заместители директора по УМР, УПР	Административное совещание
12	Персональный контроль: Работа педагогов по реализации единой методической темы колледжа «Повышение качества подготовки выпускников на основе совершенствования учебно – методического обеспечения ФГОС СПО»	Анализ работы педагогов по реализации единой методической темы колледжа «Повышение качества подготовки выпускников на основе совершенствования учебно – методического обеспечения ФГОС СПО»	Заместители директора по УМР	Методическое совещание

<b>ИЮНЬ</b>				
1	Фронтальный контроль: Мониторинг образовательного процесса.	Анализ сохранности контингента, отчетной документации, контрольных срезов по предметам и профессиям, итогов аттестации на II курсе, итогов ИА.	Заместители директора по УМР, по УПР, по УВР	Отчёт, административное совещание
2.	Персональный контроль: Подготовка учебно-планирующей документации, планов оснащения учебных кабинетов и мастерских, планов воспитательной работы.	Анализ учебно-планирующей документации, собеседование с преподавателями, мастерами п/о.	Заместители директора по УМР, по УПР, по УВР	Административные совещания
3.	Тематический контроль: Проведение ИА в выпускных группах.	Анализ документации по проведению ИА, посещение ИА.	Заместитель директора по УПР	Справка.



## Раздел 4. Воспитательная работа

### Цель воспитательной работы:

- воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций (Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»)

Для достижения цели воспитательной работы необходимо решение следующих задач:

- создание современной и безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность образования всех видов и уровней;

- модернизация профессионального образования, в том числе посредством внедрения адаптивных, практико-ориентированных и гибких образовательных программ;

- формирование системы профессиональных конкурсов в целях предоставления обучающимся возможностей для профессионального и карьерного роста;

- создание условий для развития наставничества, поддержки общественных инициатив и проектов, в том числе в сфере добровольчества (волонтерства).

Воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности невозможно без ряда направлений воспитательной работы.

С 01 сентября 2021г. воспитательная работа в колледже организуется на основании **РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ по профессиям и специальностям, реализуемым в колледже:**

- ❖ 19.02.10 «Технология продукции общественного питания»;
- ❖ 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело»;
- ❖ 29.02.04 «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий»;

- ❖ 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»;
- ❖ 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»;
- ❖ 38.01.02 «Продавец, контролер-кассир»;
- ❖ 43.01.02 «Парикмахер»;
- ❖ 43.01.09 «Повар, кондитер».

### **Профессиональная подготовка:**

- ❖ 19601 «Швея».

### **Общие направления воспитательной работы:**

- ❖ Гуманизация процесса обучения.
- ❖ Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций.
- ❖ Реализация деятельностного подхода в управлении педагогическим коллективом и коллективом обучающихся.
- ❖ Демократизация отношений преподавателей и обучающихся.
- ❖ Внедрение в образовательный процесс элементов системы менеджмента качества.
- ❖ Оптимальное содействие социализации обучающихся, совершенствование системы классного руководства.
- ❖ Совершенствование системы управления обучающихся и преподавательского коллектива, внедрение элементов самоуправления участников образовательного процесса.

### **Основные направления воспитательной работы по курсам:**

#### ***1-й курс***

- ❖ Изучение личности обучающихся и условий воспитания его в семье.
- ❖ Формирование межличностных отношений и создание благоприятного психологического климата в группе.
- ❖ Формирование коллектива и органов самоуправления в группе.
- ❖ Формирование у обучающихся общих компетенций.
- ❖ Воспитание общей культуры, навыков культурного поведения в обществе.
- ❖ Развитие творческих способностей, умения самореализовать себя.

## *2-й курс*

- ❖ Формирование потребности в самообразовании и самовоспитании.
- ❖ Совершенствование самоуправления в группе.
- ❖ Воспитание профессиональной культуры будущего специалиста.
- ❖ Формирование здорового общественного мнения.
- ❖ Воспитание потребности в здоровом образе жизни.

## *3-й курс*

- ❖ Формирование профессиональных компетенций.
- ❖ Воспитание готовности и способности к работе в трудовом коллективе.
- ❖ Развитие самоуправления в группе.
- ❖ Воспитание потребности и готовности защищать Отечество.
- ❖ Подготовка к успешному прохождению итоговой государственной аттестации.

## *4-й курс*

- ❖ Развитие профессионально-трудоового воспитания обучающихся.
- ❖ Обеспечение нравственного, духовного, интеллектуального, эстетического, культурного развития, а также саморазвития личности обучающегося.
- ❖ Организация работы по патриотическому, гражданскому воспитанию.
- ❖ Развитие творческих способностей и творческой инициативы обучающихся и взрослых.
- ❖ Развитие ученического самоуправления.
- ❖ Развитие коллективно-творческой деятельности.
- ❖ Организация работы с одаренными обучающимися.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН  
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР
<b><u>СЕНТЯБРЬ</u></b>					
1	День знаний	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1,2
2	День окончания Второй мировой войны	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1,2
2-6	День солидарности в борьбе с терроризмом	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1,2,3
11	Всероссийский день трезвости	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК спортивный зал	Заместитель директора по УВР	9
1 декада	Беседы «Этикет поведения в колледже»	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК общежитие колледжа	Заместитель директора по УВР	8,9
2 декада	Изучение интересов и потребностей молодежи, обучающийся в колледже	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК общежитие колледжа	Заместитель директора по УВР	2
21	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год).	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1

	День зарождения российской государственности (862 год)				
27	Всемирный день туризма	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК спортивный зал	Заместитель директора по УВР	9
в течение месяца	Проведение диагностики уровня тревожности обучающихся 1 курса.	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК		2
в течение месяца	«Вливайся!» - привлечение в отряды новых волонтеров.	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	2
в течение месяца	Создание базы данных несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально-опасном положении и склонных к совершению правонарушений.	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	2
<b><u>ОКТАБРЬ</u></b>					
1	День пожилых людей Акция «Доброта спасет мир»	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	6
2	День профтехобразования. Посвящение в студенты.	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1,2,3,4
4	Добровольцы России	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	2
5	День Учителя	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1
2 декада	Диагностика обучающихся с целью выявления личностного отношения к употреблению ПАВ	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	9
30	День памяти жертв политических репрессий	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	7
<b><u>НОЯБРЬ</u></b>					

4	День народного единства	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1
16	День толерантности. Анкетирование обучающихся по духовно-нравственному воспитанию.	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	12
18	Единый классный, посвященный Международному дню борьбы с курением (18 ноября)	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	9
по плану ДО	Немедицинское тестирование на употребление ПАВ	Обучающиеся до 18 лет	ТМК	Заместитель директора по УВР	9
последнее воскресенье ноября	День матери	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	6
в течение месяца	Уроки мужества	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	3
<b><u>ДЕКАБРЬ</u></b>					
01	Участие в единой общероссийской профилактической акции «СТОП ВИЧ/СПИД»	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	9
9	День Героев Отечества	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1
по плану ДО	Областной конкурс, посвященный Дню Героев Отечества	Участники конкурса	Ивановский колледж культуры	Заместитель директора по УВР	1
12	День Конституции Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1
1 декада	Уроки мужества	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1,8
2 декада	Декадник противоправных действий.	Обучающиеся	ТМК	Заместитель	3



		1-4 курса		директора по УВР	
20.12.2021-31.12.2021	Проведение мероприятий Новогодних	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	11
<b><u>ЯНВАРЬ</u></b>					
1	Новый год	Обучающиеся, проживающие в общежитии	ТМК	Заместитель директора по УВР	11
7	Рождество	Обучающиеся, проживающие в общежитии	ТМК	Заместитель директора по УВР	11
с 23.01.2021	Месячник оборонно-массовой и спортивной работы.	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1,8
25	«Татьянин день» (праздник обучающихся)	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	2
27	День снятия блокады Ленинграда	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1,8
27.01.2021-23.02.2021	Уроки мужества	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1,8
<b><u>ФЕВРАЛЬ</u></b>					
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1,8
8	День русской науки	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	10
1 декада	Неделя экологии	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	10
15	День вывода войск из Афганистана	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1

23	День защитников Отечества	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1,5,9,1 5
23.01.2021- 23.02.2021	Месячник оборонно-массовой и спортивной работы.	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1,3,8,
По плану администра ции г.о. Тейково	Участие команда колледжа в городских соревнованиях допризывной молодежи	Спортивная команда колледжа		Заместитель директора по УВР	1,9
по плану ДО Ивановской области	Движения «Ворлдскиллс Россия»	Участники конкурса		Заместитель директора по УПР	15
<b><u>МАРТ</u></b>					
8	Международный женский день	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	2
2 декада	День открытых дверей в колледже	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1,4
18	День воссоединения Крыма с Россией	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1
28	Акция «Час земли»	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	10
по плану ДО Ивановс- кой области	Движения «Ворлдскиллс Россия»;	Участники конкурса		Заместитель директора по УПР	15
<b><u>АПРЕЛЬ</u></b>					
12	День космонавтики	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1
2декада	Акция «Я город свой люблю»	Обучающиеся	ТМК	Заместитель	10

		1-4 курса		директора по УВР	
22	Мероприятия к Международному дню земли	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	10
2 декада	Декадник противоправных действий.	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	9
в течение месяца	Антинаркотическая акция «Молодежь против наркотиков»	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	9
<b><u>МАЙ</u></b>					
1	Праздник весны и труда	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1
1 декада	Поздравительные мероприятия к 9 мая ветеранов войны и тружеников тыла, проживающих в микрорайоне колледжа				1,10
1 декада	Акция «Ветеран живет рядом»	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1
9	День Победы	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1
в течение месяца	Книжная выставка «Есть храм у книг-библиотека», посвященная общероссийскому Дню библиотек	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	8
в течение месяца	Акция «Я город свой люблю»	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	10
24	День славянской письменности и культуры	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	8
26	День российского предпринимательства	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	7
<b><u>ИЮНЬ</u></b>					
1	Международный день защиты детей	Обучающиеся	ТМК	Заместитель	7

		1-4 курса		директора по УВР	
5	День эколога	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	10
6	Пушкинский день России	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	5
12	День России	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1
в течение месяца	Сдача демонстрационного экзамена			Заместитель директора по УПР	15
По плану администра ции г.о.Тейково	Полевые сборы обучающихся на базе дивизии г.Тейково	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1,2
22	День памяти и скорби	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1
27	День молодежи	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1
<b><u>ИЮЛЬ</u></b>					
1-3	Торжественное вручение Дипломов	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	3
8	День семьи, любви и верности	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	12
<b><u>АВГУСТ</u></b>					
22	День Государственного Флага Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1
23	День воинской славы России (Курская битва, 1943)	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	1,8
27	День российского кино	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР	11



«Утверждаю»  
Директор ОГБПОУ  
Тейковского  
многопрофильного колледжа  
«01» сентября 2021г.

Тюленева Ф.С.

## План работы МО классных руководителей на 2021-2022 учебный год.

**Цель:** Формирование профессиональных компетентностей классных руководителей в работе с обучающимися, родителями, классным коллективом через внедрение деятельностного подхода.

### **Задачи:**

1. Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.
2. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в группе.
3. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
4. Развитие творческих способностей педагога.

### **Основные моменты работы МО классных руководителей:**

- ❖ МО классных руководителей – 1 раз в 2 месяца.
- ❖ Консультации для классных руководителей – 1 раз в неделю.
- ❖ Инновационная деятельность классных руководителей.
- ❖ Включение информационных технологий в воспитательный процесс

Срок проведения	Обсуждаемые вопросы	Ответственный
1	2	3
Сентябрь	1. Анализ планов воспитательной работы классных руководителей, их корректировка в соответствии с целевыми установками на	Тарабыкина Т.В.

	<p>год.</p> <p>2. Утверждение совместных планов Воспитательной работы в группах.</p> <p>3. Ознакомление с годовым планом работы.</p>	
Ноябрь	<p>1. Обмен опыта работы педагогов в группах, по реализации воспитательных задач.</p> <p>2. О подготовке и проведении декадника профилактики правонарушений.</p> <p>3. Социальная адаптация обучающихся 1-го курса</p>	Тарабыкина Т.В.
Январь	<p>1. «Анализ воспитательной работы за 1-е полугодие»</p> <p>2. О мероприятиях 2-го полугодия</p>	Тарабыкина Т.В.
Март	<p>1.О подготовке и проведении мероприятий к празднованию дня Победы.</p> <p>2.О подготовке и проведении декадника профилактики правонарушений</p>	Тарабыкина Т.В.
Май	<p>1.Анализ годовых воспитательных мероприятий.</p> <p>2. Организация летнего отдыха обучающихся.</p> <p>3. Составление перспективного плана работы классных руководителей на 2022-2023 учебный год</p>	Тарабыкина Т.В.

Заместитель директора по УВР:

Т.В. Тарабыкина



«Утверждаю»  
Директор ОГБПОО  
Тейковского многопрофильного  
колледжа  
«01» сентября 2021г.  
Ф.С.Тюленева

**План  
работы Родительского комитета на 2021-2022 учебный год.**

№ п/п	Срок проведения	Мероприятия	Ответственные
<b>Сентябрь</b>			
1.		Утверждение плана работы родительского комитета.	Родительский комитет
2.		Организация внеурочной занятости обучающихся.	Родительский комитет
3.		Организация питания обучающихся в том числе из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Родительский комитет
4.		Ознакомление с осуществлением безопасных условий для обучения обучающихся колледжа. Ознакомление с программой «Доступная среда» в колледже.	
<b>Ноябрь</b>			
1.		Контроль за соблюдением режима работы колледжа и охрана здоровья обучающихся.	Родительский комитет
2.		Работа с обучающимися «группы риска».	Родительский комитет
3.		Профилактика вредных привычек у обучающихся.	Родительский комитет
<b>Январь</b>			
1.		Проведение месячника оборонно-массовой работы.	Родительский комитет
2.		Участие в профилактической работе по пропаганде ЗОЖ	Родительский комитет
<b>Апрель</b>			
1.		Проведение Дня открытых дверей.	Родительский комитет
2.		Организация летней занятости обучающихся.	Родительский комитет
3.		Участие в подготовке мероприятий ко Дню Победы.	
<b>Июнь</b>			
1.		Подведение итогов учебного года .	Зам. директора по УВР
2.		Анализ работы родительского комитета за учебный год.	Зам. директора по УВР



«Утверждаю»

Директор  
ОГБПОО

Тейковского многопрофильного  
колледжа

«01» сентября 2021г.

Ф.С.

Тюленева

**ПЛАН  
РАБОТЫ ТЕЙКОВСКОГО МНОГОПРОФИЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА ПО  
ЗАЩИТЕ ПРАВ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ,  
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПРЕСТУПЛЕНИЙ  
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

№	Содержание деятельности	Срок проведения	Ответственные
1	2	3	4
1.	Составление плана работы.	Август	Зам. директора по УВР
2.	Анализ состояния работы по профилактике правонарушений среди обучающихся.	Август	Зам. директора по УВР
3.	Знакомство с обучающимися 1 курса. Постановка обучающихся, склонных к правонарушениям, на внутренний учет.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4.	Утверждение состава совета профилактики.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
5.	Анкетирование обучающихся.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
6.	Организация совместно с ПДН МО МВД России «Тейковский» Дней профилактики.	По плану работы МО МВД России «Тейковский»	Зам. директора по УВР
7.	Проведение заседаний Совета профилактики.	По плану работы ОО	Зам. директора по УВР
8.	Проведение собрания проживающих в общежитии с сотрудниками МО МВД России «Тейковский»	По плану работы ОО	Зам. директора по УВР
9.	Организация лекций по правовым знаниям.	По плану работы ОВД	Зам. директора по УВР
10.	Проведение декадников правовых знаний.	По плану работы ОО	Зам. директора по УВР



11.	Оказание педагогической и психологической помощи обучающимся, имеющим проблемы в поведении, попавшим в трудную жизненную ситуацию.	Постоянно	Зам. директора по УВР
12.	Контроль за условно-осужденными обучающимися.	Постоянно	Зам. директора по УВР
13.	Контроль за обучающимися «группы риска»	Постоянно	Зам. директора по УВР
14.	Проведение рейдов по месту жительства обучающихся.	Ежемесячно	Зам. директора по УВР Кл. руководители Мастера п/о
15.	Проведение бесед с обучающимися и их законными представителями, нарушающими Устав ОО	Постоянно	Зам. директора по УВР

Зам. директора по УВР

Т.В. Тарабыкина



«Утверждаю»  
Директор ОГБПОО  
Тейковского многопрофильного  
колледжа  
«01» сентября 2021г.  
\_\_\_\_\_ Ф.С.Тюленева

**ПЛАН  
РАБОТЫ ОГБПОО ТЕЙКОВСКОГО МНОГОПРОФИЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА  
ПО СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ И РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ СИРОТ И  
ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ  
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

№	Содержание деятельности	Срок проведения	Ответственные
1	2	3	4
1.	Анализ работы по социальной реабилитации и адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и адаптации их к самостоятельной жизни.	Август- Сентябрь Май-июнь	Зам. директора по УВР Воспитатели
2.	Прием на обучение детей-сирот, оставшихся без попечения родителей.	Август- Сентябрь	Зам. директора по УВР Воспитатели
3.	Анализ состояния здоровья детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Сентябрь- Октябрь	Зам. директора по УВР
4.	Диспансеризация.	По плану Департамента здравоохранения Ивановской области	Зам. директора по УВР
5.	Организация совместной деятельности педагогического коллектива и отдела опеки и попечительства по организации учебно-воспитательного процесса.	Сентябрь- Октябрь	Зам. директора по УВР
6.	Посещение на дому опекаемых обучающихся с целью ознакомления условий жизни.	Сентябрь. Февраль	Зам. директора по УВР Мастера п/о Кл. руководители
7.	Посещение на дому опекаемых обучающихся с целью оказания психологопедагогической помощи.	Постоянно	Зам. директора по УВР

8.	Оформление личных дел обучающихся.	Сентябрь-Октябрь	Мастера п/о Кл. руководители
9.	Контроль за состоянием личных дел обучающихся.	Постоянно	Зам. директора по УВР
10.	Анкетирование обучающихся с целью выявления наклонностей и интересов.	Сентябрь-Октябрь	Зам. директора по УВР Мастера п/о Кл. руководители Воспитатели
11.	Организация досуга обучающихся в послеурочное время	Постоянно	Зам. директора по УВР Воспитатели общезития
12.	Организация самоконтроля обучающихся, проживающих в общежитии, за состоянием личных вещей и поддержанию порядка в жилых помещениях.	Постоянно	Зам. директора по УВР Воспитатели
13.	Организация занятости обучающихся во время каникул.	Декабрь-Май	Зам. директора по УВР
14.	Работа по развитию профессиональных компетенций: - вовлечение обучающихся в предметные кружки, спортивные секции, клубы по интересам; - организация ярмарки профессий с участием органов опеки и попечительства, сотрудников ЦЗН; - создание в общежитии клубов по интересам.	Октябрь-Ноябрь	Зам. директора по УВР
15.	Работа с органами опеки и попечительства по трудоустройству обучающихся – выпускников.	Март-Июнь	Зам. директора по УВР
16.	Работа по развитию эстетического и художественного вкуса.	Постоянно	Зам. директора по УВР Воспитатели общезития Библиотекарь

Зам. директора по УВР

Т.В.Тарабыкина



«Утверждаю»  
Директор ОГБПОО  
Тейковского многопрофильного  
колледжа  
«01» сентября 2021г.  
\_\_\_\_\_ Ф.С.Тюленева

**План работы  
Совета по профилактике правонарушений  
среди несовершеннолетних обучающихся  
на 2021-2022 учебный год**

**Цель работы:** оказание своевременной и квалифицированной помощи обучающимся и (или) их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические и прочие ситуации.

**Задачи работы:**

- ❖ организация взаимодействия социально-педагогических и прочих структур в решении проблем несовершеннолетних;
- ❖ создание условий для успешной социальной адаптации несовершеннолетних, раскрытие их творческого потенциала и жизненного самоопределения;
- ❖ организация социального патронажа несовершеннолетних и (или) их семей, рассматриваемых на заседании Совета;
- ❖ обеспечение целенаправленного педагогического, психологического, правового влияния на поведение и деятельность обучающихся образовательной организации.

№п/п	Дата	Содержание работы	Формы работы	Ответственный за выполнение
<b>Сентябрь</b>				
1.	В течение месяца	<ul style="list-style-type: none"><li>– Обновление и корректировка «банка данных»,</li><li>– обновление состава социальных групп,</li><li>– составление социального паспорта каждой группы,</li><li>– составление</li></ul>	Изучение личных дел обучающихся. Выявление детей «группы риска», др. социальных групп. Беседы с вновь прибывшими обучающимися. Анкетирование.	Заместитель директора по УВР; Классные руководители.

		социального паспорта колледжа.		
2.	В течение месяца	Организация методической работы с классными руководителями, педагогами по проблемам профилактики девиантного поведения обучающихся.	Совещание у зам. директора по УВР.	Заместитель директора по УВР, классные руководители. мастера п/о.

### Октябрь

1.	В течение месяца	Разработка стратегии работы по формированию и пропаганде здорового образа жизни среди обучающихся. Профилактика вредных привычек и правонарушений. Выявление обучающихся , склонных к правонарушениям. Выявление семей, оказавшихся в социально-опасном положении.	Анкетирование родителей и обучающихся.	Заместитель директора по УВР; соц. педагог; КДН и ЗП г.о. Тейково.
2.	В течение месяца	Информация классных руководителей и мастеров п/о о занятости обучающихся в свободное время, состоящих на учёте в ОДН МО МВД России «Тейковский», КДН и ЗП г.о.Тейково (кружки,	Индивидуальная работа с обучающимися (беседы, анкетирование, работа с законными представителями).	Заместитель директора по УВР; классные руководители; мастера п/о; руководители кружков, секций.

		секции).		
3.	В течение месяца	Совместные рейды инспектора ОДН с представителями Совета профилактики и классными руководителями в семьи обучающихся из «группы риска», состоящих на учёте в ОДН и КДН.	Проведение плановых рейдов.	Заместитель директора по УВР; представители ОДН, КДН; классные руководители; мастера п/о.
4.	<b>26.10.2021г.</b>	Ознакомление с положением о Совете профилактики; Обсуждение плана работы Совета профилактики на 2021-2022 учебный год. Вопросы: 1. О нормативно-правовых документах, регламентирующих деятельность ОО. 2. О постановке на внутренний учет обучающихся за нарушение Устава колледжа. 3. О постановке на учет семей, находящихся в социально опасном положении. 4. Беседа с педагогическим коллективом по вопросам профилактики	Заседание Совета по профилактике правонарушений.	Заместитель директора по УВР

и противодействия  
коррупции.

### Ноябрь

1.	В течение месяца	Совместная профилактическая работа с межведомственными организациями по профилактике правонарушений, преступлений и профилактике употребления ПАВ.	Коллективная и индивидуальная работа с обучающимися и их родителями.	Классные руководители; мастера п/о; представители ОДН, КДН и ЗП.
2.	В течение месяца	Совместные рейды инспектора ОДН с представителями Совета профилактики, классными руководителями, мастерами п/о в семьи детей из «группы риска», состоящих на учёте в ОДН, в неблагополучные семьи.	Проведение плановых рейдов	Заместитель директора по УВР; представители ОДН; классные руководители; мастера п/о.
3.	В течение месяца	Проведение родительских собраний.	Родительское собрание.	Заместитель директора по УВР.
4.	В течение месяца	Проведение дня правовых знаний в ОО.	Беседы.	Заместитель директора по УВР.
5.	<b>23.11.2021г.</b>	Рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих проблемы в обучении и поведении. Подготовка к проведению Декадника	Плановое заседание Совета по профилактике правонарушений.	Заместитель директора по УВР.

		правовых знаний.		
<b>Декабрь</b>				
1	В течение месяца	Проведение индивидуальных бесед профилактического характера, с обучающимися колледжа, состоящими в группе риска.	Индивидуальная работа с обучающимися.	Заместитель директора по УВР; представители ПДН; классные руководители.
2	В течение месяца	Организация занятости в период зимних каникул обучающихся группы риска.	Индивидуальная работа с обучающимися.	Заместитель директора по УВР; классные руководители; мастера п/о.
3	В течение месяца	Проведение плановых рейдов в семьи обучающихся по выявлению безнадзорности несовершеннолетних и невыполнению своих обязанностей законными представителями.	Проведение плановых рейдов.	Заместитель директора по УВР; классные руководители; мастера п/о; представители ПДН, КДН.
4.	<b>21.12. 2021г.</b>	1. Рассмотрение персональных дел обучающихся. 2. О постановке на внутренний учет обучающихся. - За курение в колледже и на его территории, - за нарушение правил поведения в перемены и на уроке, за неуспеваемость. - За пропуски уроков без уважительной причины. 2. О снятии с	Плановое заседание Совета профилактики.	Зам. директора по УВР; классные руководители; мастера п/о; преподаватели колледжа.



		внутреннего учета. 3. О постановке на учет семей, находящихся в социально опасном положении.		
5.	<b>10.12.2021-20.12.2021г.</b>	Декадник правовых знаний	По отдельному плану.	Зам. директора по УВР.
<b>Январь</b>				
1.	В течение месяца	Проведение индивидуальных бесед профилактического характера. Работа среди обучающихся по выявлению неформальных объединений, выявление обучающихся с девиантным поведением.	Выявление наклонностей обучающихся. Посещение уроков, наблюдение за поведением отдельных обучающихся.	Зам. директора по УВР; мастера п/о; классные руководители.
2.	4 неделя января 2022г.	1. О постановке на внутренний учет обучающихся: - за курение в ОО и на его территории, - за употребление спиртосодержащей продукции.	Совещание у зам. директора по УВР.	Заместители директора по УВР; классные руководители; мастера п/о; представители ОДН, КДН.
<b>Февраль</b>				
1	В течение месяца	Лекция «Терроризм. Недопустимость совершения заведомо ложных сообщений об акте терроризма».	Коллективная работа с обучающимися.	Инспектор ОДН.
2	В течение месяца	Контроль за обучающимися, находящимися на учёте в ОДН. Совместные рейды в семьи обучающихся. Контроль за	Проведение рейдов в семьи обучающихся. Анкетирование, собеседование с обучающимися.	Заместитель директора по УВР; классные руководители; мастера п/о;

		проведением свободного времени обучающихся, проживающих в общежитии.		представители ОДН.
3.	В течение месяца	Проведение рейдов по месту жительства несовершеннолетних, не посещающих занятия.	Рейды.	Мастера п/о; классный руководитель;
4	15.02.2022г.	1. Рассмотрение персональных дел обучающихся. 2. О постановке на внутренний учет обучающихся: - За курение в ОО и на его территории, - за нарушение правил поведения в перемены и на уроке, за неуспеваемость, - За пропуски занятий без уважительной причины. 2. О снятии с внутреннего учета. 3. О постановке на учет семей, находящихся в социально опасном положение.	Плановое заседание Совета профилактики.	Зам. директора по УВР; классные руководители; мастера п/о; преподаватели колледжа.
<b>Март</b>				
1	В течение месяца	Встреча с родителями. Индивидуальные беседы о воспитании в семье	Работа с родителями, законными представителями, опрос обучающихся.	Классные руководители. представители ОДН.
3	В течение месяца	1. О постановке на внутренний учет обучающихся:	Совещание у зам. директора по УВР.	Заместитель директора по УВР;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- за неуспеваемость.</li> <li>- за пропуски уроков без уважительной причины.</li> <li>- за совершение административных правонарушений.</li> </ul>		соц. педагог; классные руководители; мастера п/о.
4	22.03.2022г.	<p>1. Рассмотрение персональных дел обучающихся.</p> <p>2. О постановке на внутренний учет обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- За курение в колледже и на его территории;</li> <li>- за нарушение правил поведения в перемены и на уроке, за неуспеваемость;</li> <li>- За пропуски уроков без уважительной причины.</li> </ul> <p>2. О снятии с внутреннего учета обучающихся.</p> <p>3. О постановке на учет семей, находящихся в социально опасном положении.</p>	Плановое заседание Совета профилактики.	Зам. директора по УВР; классные руководители; мастера п/о; преподаватели колледжа.

#### Апрель

1	В течение месяца	Совместные рейды инспектора ОДН с представителями Совета профилактики и классными руководителями в семьи обучающихся «группы риска», состоящих на внутреннем и учёте в ПДН, в неблагополучные семьи.	Проведение плановых рейдов.	Заместитель директора по УВР; классные руководители; мастера п/о; представители ОДН;
---	------------------	--	-----------------------------	--

2	В течение месяца	Проведение индивидуальных бесед профилактического характера.	Индивидуальная работа с обучающимися.	Заместитель директора по УВР; представители ОДН; классные руководители; мастера п/о.
3	19.04.2022г.	1. Рассмотрение персональных дел обучающихся. 2. О постановке на внутренний учет обучающихся. - За курение в ОО и на его территории; - за нарушение правил поведения в перемены и на занятиях, за неуспеваемость; - За пропуски занятий без уважительной причины; 2. О снятии с внутреннего учета. 3. О постановке на учет семей, находящихся в социально опасном положении.	Плановое заседание Совета профилактики	Зам. директора по УВР; классные руководители; мастера п/о; преподаватели колледжа.
4	В течение месяца	Контроль за внеурочной и летней занятостью обучающихся, состоящих на учете в ОДН и КДН, семей группы риска.	Наблюдение.	Классные руководители; мастера п/о.
<b>Май</b>				
1	В течение месяца	Предварительная летняя занятость обучающихся, состоящих на учете.	Опрос обучающихся и законных представителей.	Заместитель директора по УВР;

		Помощь в организации летнего отдыха обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.		классные руководители; мастера п/о.
2	В течение месяца	Сверка данных о количестве несовершеннолетних, состоящих на учёте в КДН и ОДН на конец учебного года.	Информация из ОДН, КДН и ЗП.	Заместитель директора по УВР.
3	17.05.2022г.	Анализ работы Совета по профилактике правонарушений за 2021-2022 учебный год. Составление плана, работы Совета по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних на 2022-2023 учебный год.	Отчет о работе Совета по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних за 2022-2023 учебный год.	Заместитель директора по УВР.

Зам. директора по УВР

Т.В. Тарабыкина



«Утверждаю»  
Директор ОГБПОО  
Тейковского многопрофильного  
колледжа  
«01» сентября 2021г.  
Ф.С.Тюленева

**План  
работы Совета колледжа на 2021-2022 учебный год.**

<b>Сентябрь</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Участие в Дне знаний	1 сентября	Зам. директора по УВР;
2.	Выборы актива Совета Старшекурсников	13 сентября	Зам. директора по УВР;
3.	Подготовка к празднованию «Дня молодого рабочего»	В течение месяца	Зам. директора по УВР; Совет колледжа.
<b>Октябрь</b>			
1.	«День молодого рабочего»	2 октября	Зам. директора по УВР; Совет колледжа.
2.	День пожилых людей (волонтерский выезд в СРЦ с.Новое Леушино)	1 октября	Зам. директора по УВР; Совет колледжа
3..	Заседание Совета колледжа	20.10.2022	Председатель Совета
<b>Ноябрь</b>			
1.	День народного единства	4 ноября	Зам. директора по УВР; Совет колледжа.
2.	День толерантности	16 ноября	Зам. директора по УВР; Совет колледжа.
3.	Антинаркотический месячник	В течение месяца	Зам. директора по УВР; Совет колледжа.

<b>Декабрь</b>			
1.	Организация и проведение новогодних мероприятий	С 27.12.2021г.- 29.12.2021г.	Зам. директора по УВР; Совет колледжа.
2.	Декадник правовых знаний	10.12.2021г.- 20.12.2021г.	Зам. директора по УВР; Совет колледжа
<b>Январь</b>			
1.	Организация и проведение месячника военно-патриотического воспитания	С 20.01.2022 г. по 23.02.2022 г.	Зам. директора по УВР; Совет колледжа.
<b>Февраль</b>			
1.	Конкурс «Призывник года 2022»	В течение месяца	Зам. директора по УВР; Совет колледжа.
2.	День защитника Отечества	23.02.2022г.	Зам. директора по УВР; Совет колледжа.
<b>Март</b>			
1.	Организация поздравления с Международным Женским Днем 8 марта	07.03.2022г.	Зам. директора по УВР; Совет колледжа.
2.	Организация поздравления с Международным Женским Днем 8 марта (волонтерский выезд в СРЦ с.Новое Леушино)	04.03.2022г.	Зам. директора по УВР; Совет колледжа.
<b>Апрель</b>			
1.	Подготовка мероприятий ко Дню Победы	В течение месяца	Зам. директора по УВР; Совет колледжа.
2.	Акция « Я город свой люблю»	В течение месяца	Зам. директора по УВР; Совет колледжа.
<b>Май</b>			
1.	Участие в Акции к 9 мая	9 мая 2022г.	Зам. директора по УВР; Совет колледжа.

2.	Организация и проведение празднования Дня Победы	1-9 мая 2022г.	Зам. директора по УВР; Совет колледжа.
3.	Волонтерский выезд в СРЦ с.Новое Леушино, посвященный 9 мая.	1-9 мая 2022г.	Зам. директора по УВР; Совет колледжа.
<b>Июнь</b>			
1.	Подведение итогов работы Совета колледжа	1-10 июня 2022г.	





«Утверждаю»  
Директор ОГБПОО  
Тейковского многопрофильного  
колледжа  
«01» сентября 2021г.  
Ф.С.Тюленева

## План

### воспитательной работы в общежитии на 2021-2022 учебный год.

#### Задачи воспитательной работы:

1. Формирование мировоззрения и системы базовых ценностей.
2. Приобщение обучающихся к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и традициям.
3. Воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни.
4. Поддержка социальных инициатив и достижений обучающихся.
5. Формирование гражданско-патриотического сознания, развитие чувств сопричастности судьбам отечества.

## ПЛАН РАБОТЫ

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель
<b>Заседания совета общежития</b>			
1	Заседание № 1 1. Выборы нового состава Совета общежития. 2. Утверждение плана работы совета общежития. 3. Определение форм и методов работы по адаптации обучающихся нового набора. 4. Организация быта.	Сентябрь	Воспитатели
2	Заседание № 2 1. Подведение итогов рейда по проверке санитарного состояния комнат обучающихся нового набора. 2. Анализ работы учебного комитета за прошлый учебный год.	Октябрь	Воспитатели, Совет общежития
3	Заседание № 3 1. Формы и методы работы по созданию здоровьесберегающего пространства. 2. Подготовка к Дню народного единства.	Ноябрь	Воспитатели, Совет общежития

4	<p style="text-align: center;"><b>Заседание № 4</b></p> <p>1. Результаты проверок санитарного состояния комнат. Отчет санитарного комитета</p> <p>2. Подготовка к Новогоднему балу.</p> <p>3. Подготовка комнат перед отъездом на каникулы.</p>	Декабрь	Воспитатели, Совет общежития
5	<p style="text-align: center;"><b>Заседание № 5</b></p> <p>1. Подготовка к Дню самоуправления в общежитии.</p> <p>2. Работа учебного комитета по исправлению задолженностей обучающимися, неуспевающими за 1 полугодие.</p>	Январь	Воспитатели, Совет общежития
6	<p style="text-align: center;"><b>Заседание № 6</b></p> <p>1 Подготовка к праздникам День Св. Валентина, Дню защитника Отечества.</p> <p>2. Подготовка к городским спортивным мероприятиям.</p>	Февраль	Воспитатели, Совет общежития
7	<p style="text-align: center;"><b>Заседание № 7</b></p> <p>1. Анализ работы санитарного сектора.</p> <p>2. Подготовка к празднику 8 Марта.</p> <p>3. Проведение интерактивной игры.</p>	Март	Воспитатели, Совет общежития
8	<p style="text-align: center;"><b>Заседание № 8</b></p> <p>1. Проведение акции «Я город свой люблю».</p> <p>2. Организация работы по благоустройству и уборке территории колледжа.</p> <p>3. О подготовке к Дню Победы.</p>	Апрель	Воспитатели, Совет общежития
9	<p style="text-align: center;"><b>Заседание № 9</b></p> <p>1. Проведение мероприятий к Дню Победы.</p> <p>2. Подведение итогов конкурса на лучшую комнату.</p> <p>3. Благоустройство территории.</p>	Май	Воспитатели, Совет общежития
10	<p style="text-align: center;"><b>Заседание № 10</b></p> <p>1. Анализ работы Совета общежития за учебный год.</p> <p>2. Подготовка комнат к отъезду на каникулы.</p>	Июнь	Воспитатели, Совет общежития
<b>7. Работа по адаптации обучающихся нового набора и развитию самоуправления</b>			
1	Анкетирование обучающихся по определению уровня адаптированности.	Сентябрь декабрь	Воспитатели, Совет общежития

		апрель	
2	Информационные собрания «Наше общежитие: нормы и правила».	Сентябрь	Воспитатели
3	Рейды по проверке санитарного состояния комнат.	Ежедневно	Совет общежития
4	Формирование актива общежития.	Октябрь	Воспитатели, Совет общежития
<b>3. Работа по организации досуга и внеучебных мероприятий.</b>			
<b>сентябрь</b>			
1	Неделя первокурсника.	05.09.- 09.09.2021г.	Воспитатели
2	Вовлечение обучающихся - первокурсников в кружки и спортивные секции.	Сентябрь	Воспитатели
3	Встреча с сотрудниками полиции, органов опеки, ответственным секретарем КДН и ЗП.	05.09.- 09.09.2021г	Зам. директора по УВР, воспитатели, зав. общежитием
<b>октябрь</b>			
1	День молодого рабочего.	02.10.2021г.	Воспитатели, Совет общежития
2	Организация занятий кружков.	Октябрь	Воспитатели
3	«Осенний бал» - развлекательная программа.	2 декада октября	Воспитатели, Совет общежития
4	Беседа об этикете «Правила поведения в общественных местах».	1 декада октября	Воспитатели
5	Занятие в кружках и спортивных секциях.	Ежедневно	Воспитатели
<b>ноябрь</b>			
1	Мероприятия, направленные на развитие толерантных отношений.	16.11.2021г.	Воспитатели, Совет общежития
2	Конкурс талантов «Зажигаем звезды».	2 декада месяца.	Воспитатели, Совет общежития
3	Акция «Бросаем курить вместе».	Ноябрь апрель	Воспитатели, Совет общежития
4	Спортивные соревнования.	В течение месяца	Воспитатели, Совет общежития
5	Беседа «Жить здорово здоровым» с приглашением работников ЦРБ	1 неделя ноября	Воспитатели, Совет общежития
6	Занятие в кружках и спортивных секциях.	Еженедельно	Воспитатели

<b>декабрь</b>			
1	Акция, направленная против насилия в семье.	01.12-11.12.2021г.	Воспитатели, Совет общежития
2	Духовно-нравственная беседа о вреде «СПИД, ВИЧ».	01.12.2021г.	Воспитатели
3	« Новогодняя программа».	23-25.12.2021г.	Воспитатели, Совет общежития
4	День Героев Отечества.	09.12.2021г.	Воспитатели
5	Декадник профилактики правонарушений.	10.12.2021г.-20.12.2021г.	Воспитатели, Совет общежития
<b>январь</b>			
1	«Крещенские вечерки».	2 декада месяца.	Воспитатели
2	День студента.	25.01.2022г.	Воспитатели, Совет общежития
3	Занятие в кружках и спортивных секциях.	Ежедневно	Воспитатели
<b>февраль</b>			
1	«Жить – Родине служить» - мероприятие, посвященное 23 февраля.	Февраль	Воспитатели, Совет общежития
2	Занятие в кружках и спортивных секциях.	Ежедневно	Воспитатели
3	Вечер, посвященный Дню Святого Валентина.	14.02.2022г.	Воспитатели, Совет общежития
<b>март</b>			
1	Вечер, посвященный Дню 8 Марта.	02.- 07.03.2022г.	Воспитатели, Совет общежития
2	Интерактивная игра-квест.	21.03.2022г.	Воспитатели, Совет общежития
3	Занятие в кружках и спортивных секциях.	Ежедневно	Воспитатели
<b>апрель</b>			
1	Духовно-нравственная беседа «Семья».	05.04.2022г.	Воспитатели
2	Акция «Я город свой люблю».	В течение месяца	Воспитатели, Совет общежития
3	Занятие в кружках и спортивных секциях.	Ежедневно	Воспитатели
4	Первоапрельские шутки.	01.04.2022г.	Воспитатели, Совет общежития
5	Акция «Я город свой люблю».	01.04.2021-30.04.2021	Воспитатели, Совет общежития
<b>май</b>			
1	Акция «Я город свой люблю».	01.05.2022-30.05.2022	Воспитатели, Совет общежития

2	«Дню Победы посвящается», встреча с ветеранами.	Май	Быстрова Е.Г.
3	Просмотр фильмов о ВОВ.	Май	Воспитатели, Библиотекарь.
4	Участие в праздничном концерте к 9 Мая.	По плану работы колледжа	Воспитатели, Совет общежития
5	Занятие в кружках и спортивных секциях.	Ежедневно	Воспитатели
6	Организация летней занятости детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	В течение месяца	Воспитатели
<b>июнь</b>			
1	Мероприятия, посвященное Дню защиты детей.	01.06.2022г.	Воспитатели, Совет общежития
2	Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по месту жительства.	В течение месяца	Воспитатели
3	«Быть человеком» - дискуссия.	06.06.2022г. - 07.06.2022г.	Воспитатели
4	Подготовка к выпускному вечеру.	2 декада месяца	Воспитатели
<b>4. Мероприятия по организации быта</b>			
1	Организация самообслуживания.	В течение года	Воспитатели, Совет общежития
2	Генеральные уборки в комнатах, на этажах, на территории колледжа.	Ежемесячно	Воспитатели, Совет общежития
3	Рейды по проверке санитарного состояния комнат.	Ежедневно	Совет общежития
4	Конкурс на лучшую комнату	в течение года	Совет общежития
<b>5. Работа по организации самоподготовки к учебным занятиям</b>			
1	Рейды Совета общежития «Опозданиям – нет!».	Ежедневно	Совет общежития
2	Рейды по проверке самоподготовки обучающихся.	Ежедневно	Совет общежития
3	Рейды Совета общежития по вечерней занятости обучающихся.	Ежедневно	Совет общежития



«Утверждаю»  
Директор ОГБПОО  
Тейковского многопрофильного  
колледжа  
«01» сентября 2021г.  
\_\_\_\_\_ Ф.С.Тюленева

## План работы библиотеки на 2021/2022 учебный год

Библиотека ОГБПОО «Тейковский многопрофильный колледж» обеспечивает литературой и информацией учебно – воспитательный процесс. Библиотека колледжа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными документами.

### 1. Задачи библиотеки.

1.1. Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей пользователей в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам; обеспечение учебного процесса.

1.2. Формирование фонда в соответствии с профилем ОГБПОО «Тейковский многопрофильный колледж» и информационными потребностями пользователей. Ведение справочно-библиографического аппарата.

1.3. Содействие гуманитаризации содержания образования в колледже, ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключённого в фонде библиотеки.

1.4. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

1.5 Организация работы библиотеки в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно- гигиеническими требованиями.

### 2. Организация библиотечного обслуживания читателей.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель
<b>Работа с фондом</b>			
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования в соответствии с учебными планами	В течение года	Овчинникова Е. Ю.
2.	Учёт и оформление новой литературы	По мере поступления	Овчинникова Е. Ю.
3.	Оформление подписки на периодические издания	Декабрь, Июнь	Овчинникова Е. Ю.
4.	Подготовка литературы на списание	В течение	Овчинникова Е. Ю.

		года	
5.	Контроль за своевременным возвратом выданных изданий	1 раз в месяц	Овчинникова Е. Ю.
6.	Проверка фонда библиотеки на наличие запрещённых экстремистских материалов Проводить сверку печатных и электронных материалов с Федеральным списком экстремистских материалов Минюста РФ	В течение года по графику	Овчинникова Е. Ю.
7.	Организация выставок по раскрытию книжного фонда	В течение года	Овчинникова Е. Ю.
<b>Справочно-библиографическая и информационная работа</b>			
8.	Выполнение справок по запросам пользователей	В течение года	Овчинникова Е. Ю.
9.	Обзор новой литературы	По мере поступления	Овчинникова Е. Ю.
10.	Организация выставок – просмотров новых книг	По мере поступления	Овчинникова Е. Ю.
<b>Библиотека в помощь гражданскому и патриотическому воспитанию</b>			
11.	День солидарности в борьбе с терроризмом, плакат-памятка	2-6 сентября	Овчинникова Е. Ю.
12.	День окончания второй мировой войны, выставка книг по военной тематике	2 сентября	Овчинникова Е. Ю.
13.	Выставка в день единого голосования	19 сентября	Овчинникова Е. Ю.
14.	День профтехобразования, День учителя – поздравительный плакат для мастеров и преподавателей	2-5 октября	Овчинникова Е. Ю.
15.	День памяти жертв политических репрессий, подготовка выставки	30 октября	Овчинникова Е. Ю.
16.	День матери, подготовка плаката	Последнее воскресенье ноября	Овчинникова Е. Ю.
17.	Беседа с обучающимися в рамках недели экологии, организация сдачи литиевых батареек в места переработки	1 декада февраля	Овчинникова Е. Ю.
18.	День Героев Отечества, выставка	9 декабря	Овчинникова Е. Ю.
19.	Помощь в проведении новогодних мероприятий	20.12.21 – 31.12.21	Овчинникова Е. Ю.
20.	«Татьянин день» (праздник)	25 января	Овчинникова Е. Ю.

	обучающихся), подготовка поздравительного мероприятия со обучающимися		
21.	День снятия блокады Ленинграда, беседа «Блокадный хлеб»	27 января	Овчинникова Е. Ю.
22.	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943), выставка	2 февраля	Овчинникова Е. Ю.
23.	День русской науки, подготовка выставки	8 февраля	Овчинникова Е. Ю.
24.	День защитников Отечества, выставка «Защитник Отечества – звучит гордо!»	23 февраля	Овчинникова Е. Ю.
25.	Акция «Час земли», беседа с обучающимися общежития «Мы в ответе за природу»	28 марта	Овчинникова Е. Ю.
26.	День космонавтики, выставка книг	12 апреля	Овчинникова Е. Ю.
27.	Праздник весны и труда, оформление плаката	К 1 мая	Овчинникова Е. Ю.
28.	День Победы, выставка: «Литературное наследие войны»	9 мая	Овчинникова Е. Ю.
29.	День славянской письменности и культуры, беседа с обучающимися общежития о памяти святых равноапостольных братьев Мефодия и Кирилла	24 мая	Овчинникова Е. Ю.
30.	Международный день защиты детей, оформление тематического плаката	1 июня	Овчинникова Е. Ю.
31.	День России, выставка «История праздника»	12 июня	Овчинникова Е. Ю.
32.	Оформление книжной выставки «22 июня - День памяти и скорби»	22 июня	Овчинникова Е. Ю.
33.	День семьи, любви и верности, выставка литературы	8 июля	Овчинникова Е. Ю.
34.	День Государственного Флага Российской Федерации, выпуск газеты	22 августа	Овчинникова Е. Ю.
35.	День воинской славы России (Курская битва, 1943), выставка тематической литературы	23 августа	Овчинникова Е. Ю.
	<b>Библиотека в помощь учебному процессу, поддержанию интереса к выбранной профессии</b>		
36.	Тематический уголок: «Шарм» (день парикмахера)	13 сентября	Овчинникова Е. Ю.



37.	Выставка литературы по поварскому делу «Международный день повара»	20 октября	Овчинникова Е. Ю.
38.	Помощь обучающимся в подборе литературы для написания рефератов, курсовых работ	Декабрь	Овчинникова Е. Ю.
<b>Библиотека в помощь пропаганды здорового образа жизни</b>			
39.	Всероссийский день трезвости, подготовка тематического плаката	11 сентября	Овчинникова Е. Ю.
40.	Участие в единой общероссийской профилактической акции «СТОП ВИЧ/СПИД»: Беседа с обучающимися общежития в день всемирной борьбы со СПИДом, ликбез по профилактике заболевания	1 декабря	Овчинникова Е. Ю.
41.	Антинаркотическая акция «Молодежь против наркотиков», беседа о вреде наркотиков	апрель	Овчинникова Е. Ю.
42.	Всемирный день без табака, памятка для обучающихся о вреде никотина	31 мая	Овчинникова Е. Ю.
<b>Работа по пропаганде научно-популярной и художественной литературы. Художественно-эстетическое воспитание</b>			
43.	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год), выставка исторической литературы	21 сентября	Овчинникова Е. Ю.
44.	День рождения русского поэта Сергея Александровича Есенина, творческая выставка	3 октября	Овчинникова Е. Ю.
45.	Ко дню рождения русского писателя Владимира Владимировича Набокова беседа о биографии/творчестве+ выставка «писатели в русской эмиграции»	22 апреля	Овчинникова Е. Ю.
46.	Выставка к Международному женскому дню: «Зарубежное лицо женской литературы. Шарлотта Бронте, Джейн Остин»	8 марта	Овчинникова Е. Ю.

47.	Книжная выставка «Есть храм у книг-библиотека», посвященная общероссийскому Дню библиотек	Май	Овчинникова Е. Ю.
48.	Пушкинский день России, чтение стихов А. С. Пушкина, беседа о биографии русского поэта	6 июня	Овчинникова Е. Ю.
<b>Обслуживание читателей и руководство чтением</b>			
49.	Проведение ежегодной перерегистрации читателей. Запись новых пользователей библиотеки	Сентябрь, Октябрь	Овчинникова Е. Ю.
50.	Работа с обучающимися по своевременной сдаче литературы в конце учебного года. Привлечение к работе кураторов групп	Май, Июнь	Овчинникова Е. Ю.



## Раздел 5. Учебно-производственная деятельность

**Цель:** обеспечить четкость контроля и результативности организации производственного обучения для качественной профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранной профессии (специальности).

### **Задачи:**

- Расширение сетевого взаимодействия с профессиональными образовательными организациями.
- Планирование и организация производственного обучения в соответствии с учебными планами и с требованиями ФГОС СПО.
- Приведение результатов профессиональной подготовки в соответствие с требованиями рынка труда на основе требований профессиональных стандартов, запросов работодателей и требований WorldSkills.
- Организация подготовки участников к чемпионатам WorldSkills Russia.
- Внедрение в практику работы преподавателей профессионального цикла инновационных технологий подготовки, включающих требования WorldSkills и демонстрационного экзамена.
- Организация работы по обеспечению площадки демонстрационного экзамена в соответствии с инфраструктурным листом.
- Заключение договоров с социальными партнерами подготовку специалистов (прохождение практики).
- Организация и контроль трудоустройства выпускников колледжа.

## Направления деятельности

№ п/п	Направление деятельности	Мероприятия по реализации направлений деятельности	Срок проведения	Ответственные исполнители	Предполагаемый результат
1	2	3	4	5	6
1.	<b>Организационно- управленческая деятельность</b>	1.1. Подготовка учебных мастерских к началу учебного года и мониторинг: — санитарного состояния и эстетического оформления мастерских; — учебно-программной документации; — дидактических средств обучения; — оборудования; инструментов, учебно-методической литературы, — анализ материалов мониторинга качества производственного обучения.	Август, сентябрь	Администрация колледжа, мастера п/о, преподаватели дисциплин	Обеспечение качественного начала учебного процесса
		1.2. Составление календарного учебного графика на 2021-2022 учебный год.	До 08.09. 2021г.	Зам. директора по УПР	Обеспечение качественного образовательного процесса
		1.3. Проведение промежуточной и поэтапной аттестации обучающихся по п/о.	1 раз в полугодие	мастера п/о	Выполнение ФГОС СПО
		1.4. Разработка мероприятий по итоговой аттестации выпускников.	Сентябрь	Зам. директора по УПР	Выполнение графика учебного процесса
		1.5. Ознакомление мастеров п/о и преподавателей с новыми нормативными документами в среднем профессиональном образовании.	В течение года	Зам. директора. по УПР, по УМР	Методический рост мастеров п/о и преподавателей
		1.6. Проведение ИМС мастеров производственного обучения и преподавателей спецдисциплин.	1 раз в месяц	Зам. дир. по УПР, по УМР	Повышение качества образовательного процесса

		1.7. Осуществление контроля за учебной и производственной практикой в учебных мастерских и на предприятиях города.	В соотв. с графиком обхода рабочих мест	Зам. дир. по УПР, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин	Выполнение ФГОС СПО
		1.8. Проведение постоянного учета выполнения планов и программ по профессиям и специальностям.	В течение года	Зам. дир. по УПР, по УМР	Выполнение ФГОС СПО
2.	<b>Совершенствование и обновление содержания образования</b>	2.1. Разработка мероприятий по подготовке к конкурсу профмастерства обучающихся и мастеров п/о по профессиям и специальностям.	Октябрь	Зам. дир. по УПР, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин	Повышение качества подготовки рабочих и специалистов
2.2. Организация и проведение конкурсов профмастерства по всем профессиям и специальностям.		Согласно графику	Зам. директора по УПР, мастера п/о	Развитие технического творчества и мышления обучающихся	
2.3. Разработка КОС для промежуточной и поэтапной аттестации обучающихся по профессиям и специальностям.		Согласно графику	Методическая комиссия, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин	Повышение качества п/о, мониторинг ЗУН обучающихся	
2.4. Организация и проведение открытых уроков производственного обучения и мастер-классов с использованием информационно-коммуникационных технологий мастерами п/о первой и высшей квалификационной категории.		Согласно графику	Зам. директора по УПР	Методическое совершенствование мастеров п/о	
2.5. Организация работы по вовлечению обучающихся в творческие объединения по профессиям и специальностям.		Первое полугодие 2021-2022 учебного года	Администрация, мастера п/о	Повышение качества п/о	

3.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	3.1. Обновление библиотечного фонда учебно-программной и методической литературы.	В течение года	Администрация	Повышение качества обучения
		3.2. Совершенствование контрольно-оценочных материалов по профессиям и специальностям.	В течение года	Мастера п/о, преподаватели дисциплин	Совершенствование УМК
		3.3. Окончание разработки рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, видам практики по специальности «Поварское и кондитерское дело».	До 01.12.2021г	Зам. дир. по УПР председ. метод. ком.	Совершенствование УМК
4.	Работа с родителями и обучающимися	4.1. Индивидуальные беседы с обучающимися, их родителями по вопросам организации качественного производственного обучения.	В течение года	Зам. дир. по УПР	Повышение качества обучения
		4.2. Собеседование с обучающимися выпускных групп по вопросам подготовки к государственной итоговой аттестации, трудоустройству.	Апрель – июнь	Зам. дир. по УПР	Повышение качества обучения
5.	Работа с организациями	5.1. Работа по заключению договоров на прохождение производственной практики с различными организациями, предприятиями и трудООстройством выпускников.	В течение года	Зам. дир. по УПР, мастера п/о	Развитие партнерских отношений с предприятиями
		5.2. Работа по сбору заявок по контрольным цифрам приема на 2022-2023 учебный год	до ноября	Зам. дир. по УПР, мастера п/о	Развитие партнерских отношений с предприятиями



## Раздел 6. Учебно-методическая работа

**Цель работы:** обеспечить условия, способствующие развитию творческого и научно-исследовательского потенциала обучающихся и педагогов, формирование комплекта учебно-планирующей, учебно-методической документации и контрольно-оценочных средств на основе требований ФГОС СПО и рынка труда, обеспечение выполнения ФГОС СПО с учетом требований профессиональных стандартов, методики WorldSkills Russia; внедрение в образовательный процесс современных технологий и методов обучения с целью повышения качества подготовки социально адаптированного, конкурентоспособного специалиста.

**Методическая тема:** «Повышение качества подготовки выпускников на основе совершенствования учебно – методического обеспечения ФГОС СПО»

### **Задачи:**

- Разработка актуальной учебно-планирующей документацией по профессиям и специальностям в соответствии с ФГОС СПО.
- Разработка контрольно-оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям.
- Вовлечение обучающихся в деятельность научно-исследовательского характера, посредством участия в конференциях, конкурсах, олимпиадах, проектах.
- Повышение исследовательской, практико-ориентированной составляющей в ходе выполнения курсовых работ/проектов, ВКР.
- Методическое обеспечение реализации плана подготовки к профессиям и специальностям, входящих в перечень ТОП-50.
- Изучение и внедрение передовых научно-методических достижений и практического опыта в области профессионального образования, педагогики в образовательную деятельность колледжа.
- Взаимодействие с работодателями по обновлению содержания образования, согласования ППССЗ, ППКРС в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
- Реализация учебных планов и программ по дисциплинам, профессиям и специальностям в соответствии с ФГОС.

- Работа по реализации единой методической темы колледжа
- Реализация программы модернизации.





## ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Направления деятельности	Содержание работы	Срок проведения
1	Организационная деятельность	<p>1.1. Проведение заседаний методических объединений преподавателей общеобразовательного блока, преподавателей спецдисциплин и мастеров производственного обучения.</p> <p>1.2. Проведение инструктивно-методических совещаний преподавателей общеобразовательного блока, преподавателей спецдисциплин и мастеров производственного обучения.</p> <p>1.3. Проведение занятий с молодыми специалистами.</p> <p>1.4. Подготовка материалов к педсоветам, методическим советам, заседаниям «Школы начинающего педагога».</p> <p>1.5. Организация работы преподавателей и мастеров производственного обучения по подведению итогов по реализации единой методической темы колледжа «Повышение качества подготовки выпускников на основе совершенствования учебно – методического обеспечения ФГОС СПО».</p>	В течение года
2	Учебно – методическая деятельность	<p>2.1. Работа с председателями МК, библиотекарем по повышению квалификации и профессионального мастерства педагогических работников, совершенствованию учебно-воспитательного процесса.</p> <p>2.2. Формирование банка данных по методической работе.</p> <p>2.3. Работа по внедрению новых профессиональных стандартов.</p> <p>2.4. Совершенствование фонда оценочных средств по дисциплинам, профессиям, специальностям.</p> <p>2.5. Разработка методических</p>	В течение года

		<p>рекомендаций по инновационным технологиям.</p> <p>2.6. Организация и проведение семинаров, «круглых» столов, тренингов, открытых уроков.</p> <p>2.7. Оказание помощи педагогическим работникам в подборе методических материалов для различных видов занятий.</p> <p>2.8. Посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий.</p> <p>2.9. Организация работы по оценке качества работы педагогических работников, реализующих ФГОС СПО.</p> <p>2.10. Обзоры научной литературы по различным направлениям образовательной деятельности.</p>	
3	Консультационная деятельность	<p>3.1 Организация и проведение консультационной работы для педагогических работников.</p> <p>3.2. Диагностика педагогических затруднений в деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения.</p> <p>3.3. Организация и проведение консультационной работы по внедрению инновационных технологий в образовательный процесс.</p> <p>3.4. Анализ учебных рабочих планов, программ по специальностям и профессиям: их корректировка и согласование.</p>	<p>В течение года</p> <p>июнь</p>
4	Повышение квалификации	<p>4.1. Оформление заявок на повышение квалификации на 2021 -2022 учебный год.</p> <p>4.2 Организация и проведение открытых уроков преподавателей, мастеров производственного обучения.</p> <p>4.3. Подготовка и проведение педагогических советов, методических советов.</p> <p>4.4. Организация взаимопосещений уроков, кружков, внеклассных мероприятий.</p>	<p>В течение года по графику и по плану работы колледжа</p>

5	Работа с начинающими преподавателями	<p>5.1 Организация помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в составлении учебно-планирующей документации</p> <p>5.2 Организация помощи преподавателям, мастерам производственного обучения в составлении индивидуальных планов, технологических карт занятий, таблиц, определения метапредметных связей.</p> <p>5.3 Индивидуальные беседы с вновь прибывшими молодыми преподавателями, мастерами производственного обучения</p> <p>5.4 Посещение уроков начинающих преподавателей, мастеров производственного обучения с целью оказания методической помощи.</p>	В течение года по графику и по плану работы колледжа
---	--------------------------------------	--	--



## Методическая комиссия преподавателей общеобразовательного цикла на 2021-2022 учебный год

### Состав комиссии:

**Председатель** – Лысечко Н.Г., преподаватель

### Члены комиссии:

1. Ларина Н.М. – преподаватель
2. Ковалева К.С. – преподаватель
3. Хворостухина О.Н. – преподаватель
4. Хохряков А.Ю. – преподаватель – организатор ОБЖ
5. Патрицкий С.М. – руководитель физического воспитания

**Цель:** Повысить уровень общеобразовательной подготовки обучающихся на основе компетентного подхода к образованию и воспитанию. Развитие функциональной грамотности и метапредметных компетенций обучающихся.

### Направления работы МК общеобразовательных дисциплин

1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение общеобразовательных дисциплин в условиях реализации ФГОС СПО.
2. Разработка содержания экзаменационных материалов, контрольных, зачетных работ.
3. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания.
4. Подготовка и проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий.

### Задачи МК общеобразовательных дисциплин:

- ▶ Проектирование и реализация основных образовательных программ нового поколения.
- ▶ Методическое обеспечение дисциплины.

- ▶ Повышение уровня проведения уроков теоретического и уроков учебной практики.
- ▶ Внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс.
- ▶ Повышение воспитательного потенциала урока.
- ▶ Развитие учебно-исследовательской деятельности.
- ▶ Работа по обобщению опыта работы цикловой комиссии.
- ▶ Использование электронных учебников, мультимедийных презентаций к урокам, электронных тестовых заданий.



**ПЛАН**  
**работы методического объединения преподавателей**  
**общеобразовательных дисциплин на 2021-2022 учебный год**

№	Содержание работы	Срок проведения	Ответственный
<b><i>Учебная работа</i></b>			
1	Открытый урок.	По графику	Преподаватели ООД
2	Взаимопосещение уроков.	По графику	Председатель МК
3	Входной контроль первокурсников по общеобразовательным дисциплинам.	Сентябрь	Преподаватели ООД
4	Директорские контрольные работы в группах согласно графикам, утвержденных приказом по колледжу.	Декабрь, апрель	Зам. директора по УМР
5	Работа с обучающимися по ликвидации пробелов в знаниях.	В течение года	Преподаватели ООД
6	Формирование функциональной грамотности на уроках теоретического обучения.	В течение года	Преподаватели ООД
7	Организация работы по выполнению и защите проектов.	В течение года	Преподаватели ООД
<b><i>Воспитательная работа</i></b>			
1	Предметные недели.	По графику	Преподаватели ООД
2	Кружковая работа.	По графику	Преподаватели ООД
<b><i>Методическая, исследовательская работа</i></b>			
1	Корректировка учебно-	Август	Преподаватели

	планирующей документации.		ООД
2	Разработка открытых уроков и внеурочных мероприятий.	По графику	Преподаватели ООД
3	Совершенствование учебно – методического обеспечения по общеобразовательным дисциплинам.	В теч. года	Преподаватели ООД
4	Корректировка КОС по общеобразовательным дисциплинам.	В теч. года	Преподаватели ООД
5	Создание мультимедийных презентаций к урокам, электронных тестовых заданий.	В теч. года	Преподаватели ООД
6	Подготовка методических разработок по организации учебно-воспитательного процесса.	В теч. года	Преподаватели ООД
7	Разработка индивидуальных планов методической работы.	Август-сентябрь	Преподаватели ООД
8	Работа преподавателей по реализации единой методической темы колледжа «Повышение качества подготовки выпускников на основе совершенствования учебно- методического обеспечения ФГОС СПО».	В теч. года	Преподаватели ООД
9	Разработка материалов для обучения с использованием дистанционных технологий.	В теч. года	Преподаватели ООД
10	Организация выставки методических разработок.	Апрель	Зам. директора по УМР

### *Организационная работа*

1.	Корректировка и утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов по общеобразовательным дисциплинам.	Август	Зам. директора по УМР, председатель МК
2.	Рассмотрение и утверждение заданий для входного контроля.	Август	Преподаватели ООД
3.	Обсуждение плана работы кабинетов общеобразовательных дисциплин.	Сентябрь	Зав. Кабинетами
4.	Анализ результатов входного контроля по общеобразовательным дисциплинам.	Октябрь	Зам. директора по УМР
5.	Обсуждение и анализ работы учебных кабинетов за учебный год.	Май	Преподаватели ООД
6.	Мониторинг успеваемости обучающихся по дисциплинам по результатам промежуточной аттестации обучающихся.	Сентябрь, Май	Зам. директора по УМР, преподаватели ООД
7.	Анализ результатов директорских контрольных работ.	Январь, апрель	Зам. директора по УМР
8.	Организация исследовательской работы обучающихся, контроль за ее выполнением.	Сентябрь- ноябрь	Преподаватели ООД
9.	Обмен опытом в области методики преподавания. Распространение передового педагогического опыта преподавателей.	В теч. года	Преподаватели ООД
10.	Анализ организации	Февраль	Зам. директора по



	самостоятельной работы обучающихся, в том числе и выполнения домашних заданий.		УМР
11.	Организация взаимопосещений уроков преподавателями.	По графику	Председатель МК, преподаватели ООД
12.	Обсуждение методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы.	Май	Преподаватели ООД
13.	Разработка методических материалов для внеклассной работы по общеобразовательным дисциплинам.	В теч. года	Преподаватели ООД
14.	Анализ учебно-методического комплексов по общеобразовательным дисциплинам.	Май	Зам. директора по УМР
15.	Приобретение обучающих компьютерных программ по общеобразовательным дисциплинам.	В теч. года	Преподаватели ООД
16.	Педагогический и методический анализ открытых уроков.	По графику	Зам. директора по УМР, преподаватели ООД
17.	Педагогический и методический анализ организации и проведения предметных недель.	По графику	Зам. директора по УМР, Преподаватели ООД

18.	Составление отчета по выполнению плана индивидуальной методической работы за учебный год.	Апрель	Зам. директора по УМР
19.	Составление отчета по работе методической комиссии за учебный год.	Май	Преподаватели ООД
20.	Подготовка наглядных пособий по общеобразовательным дисциплинам.	В теч. года	Преподаватели ООД
<b>Тематика заседаний комиссии</b>			
1	1.Обсуждение плана работы методической комиссии на 2021-2022 учебный год. 2.Рассмотрение учебно-методического обеспечения по общеобразовательным дисциплинам. 3.Рассмотрение и утверждение заданий для проведения входного контроля.	Август	Председатель МК
2	1. Организация проведения дополнительных занятий по предметам. Организация работы кружков и секций. 2. Рассмотрение индивидуальных планов методической работы преподавателей. 3. Утверждение графиков проведения открытых уроков,	Сентябрь	Председатель МК

	предметных недель, кружков и дополнительных занятий. 4. Утверждение графика взаимопосещения уроков преподавателями и мастерами п/о.		
3	1. Диагностика и мониторинг уровня обученности первокурсников. Задачи по ликвидации пробелов в их знаниях. 2. Организация работы по ликвидации пробелов в знаниях, выявленных в ходе анализа входного контроля.	Октябрь	Председатель МК
4	1. Анализ результатов ВПР. Организация работы по развитию метапредметных компетенций обучающихся. 2. Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов.	Ноябрь	Заместитель директора по УМР Председатель МК
5	1. Организация проведения директорских контрольных работ. 2. Анализ наличия и состояния учебно-методического обеспечения по дисциплинам в рамках подготовки к аккредитации	Декабрь	Председатель МК
6	1. Итоги работы за 1 полугодие, задачи на 2 полугодие.	Январь	Председатель МК
7	1. Конфликты в образовательном процессе и методы их разрешения. 2. Анализ работы обучающихся	Февраль	Преподаватели ООД Председатель МК

	выполнению проектов.		
8	1. Организация консультаций по подготовке к промежуточной аттестации. 2. Анализ работы с неуспевающими обучающимися.	Март	Председатель МК
9	1. Отчет педагогов по работе по теме самообразования. 2. Подготовка к выставке методических разработок.	Апрель	Преподаватели ООД Председатель МК
10	1. Анализ проведения предметных недель, кружковой работы за учебный год. 2. Анализ работы методической комиссии за 2021-2022 учебный год. 3. Обсуждение проекта плана работы комиссии на новый учебный год.	Май	Председатель МК



**ПЛАН**  
**инструктивно-методических совещаний с преподавателями**  
**общеобразовательного цикла на 2021-2022 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Срок</b>
1	1. Основные требования по ведению учебно-планирующей и отчетной документации и журналов теоретического обучения в текущем учебном году. 2. Ознакомление преподавателей с учебной нагрузкой, режимом занятий, с приказами о заведовании кабинетами, классным руководством. 3. Анализ санитарного состояния кабинетов общеобразовательного цикла. Наличие и состояние журналов инструктажей по технике безопасности. Соблюдение норм охраны труда при проведении учебных занятий с целью предупреждения травматизма обучающихся.	Август- сентябрь
2	1. Результаты входного контроля на 1-ом курсе. 2. Анализ состояния паспортов комплексного обеспечения по дисциплинам.	Октябрь
3	1. Организация проведения директорских контрольных работ в I полугодии. 2. Анализ результатов ВПР. Составление плана работы по развитию метапредметных компетенций на уроках общеобразовательных дисциплин.	Ноябрь
4	1. Анализ результатов директорских контрольных работ. 2. Итоги успеваемости и поведения обучающихся за I полугодие.	Декабрь
5	1. Результаты проверки журналов, выполнение учебных планов и программ в I полугодии.	Январь

	2. Анализ состояния учебных кабинетов, их оснащённости.	
6	1. Анализ работы по разрешению конфликтов на уроках теоретического обучения.	Февраль
7	1. Организация проведения директорских контрольных работ в 2 полугодии. 2. Подготовка материалов к проведению промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам.	Март
8	1. Анализ работы педагогов по реализации единой методической темы колледжа «Повышение качества подготовки выпускников на основе совершенствования учебно – методического обеспечения ФГОС СПО». 2. Анализ результатов директорских контрольных работ.	Апрель
9	1. Анализ работы преподавателей по результатам посещенных уроков. 2. Анализ мероприятий по подготовке колледжа к новому учебному году.	Май



## **ПЛАН** **инструктивно-методических совещаний с мастерами** **производственного обучения и преподавателями спецдисциплин на** **2021-2022 учебный год**

### **АВГУСТ**

1. Подготовка к новому учебному году:
  - а) Закрепление групп обучающихся за мастерами производственного обучения;
  - б) Мониторинг готовности мастерских и лабораторий, учебных кабинетов к новому учебному году.
2. Требования к планирующей документации мастеров п/о, преподавателей спецдисциплин.

### **СЕНТЯБРЬ**

1. Корректировка программы ИА по профессии «Повар, кондитер».
2. Требования к оформлению перспективно-тематических планов, перечней учебно-производственных работ, ведению журналов по безопасным условиям труда.
3. Организация работы по соблюдению норм охраны труда с целью предупреждения травматизма обучающихся.

### **ОКТАБРЬ**

1. Организация работы мастеров производственного обучения по контролю за производственной практикой на предприятиях.
2. Подготовка к XIII фестивалю кулинарного искусства среди студентов профессиональных образовательных организаций.

### **НОЯБРЬ**

1. Организация работы преподавателей спецдисциплин по подготовке УПД по специальности «Поварское и кондитерское дело», профессии «Повар, кондитер».
2. Организация работы по учёту выполнения плана производственной деятельности.
3. Подготовка к областному онлайн-конкурсу коллекций моделей одежды «Студенческий подиум».

4. Подготовка к отборочному туру внутри колледжа, Чемпионата профессионального мастерства ВорлдСкиллс Россия.

5. Организация и проведение Дней качества в группах по профессии «Повар, кондитер», специальности «Технология продукции общественного питания».

## **ДЕКАБРЬ**

1. Итоги проверочных работ за 1 полугодие и задачи по устранению выявленных недочетов и недостатков.

2. Анализ освоения обучающимися программы обучения за 1 полугодие по всем курсам обучения.

## **ЯНВАРЬ**

2. Результаты проверки журналов, выполнение учебных планов и программ в I полугодии.

3. Итоги успеваемости обучающихся по учебной практике и производственному обучению за первое полугодие.

4. Требования к проведению квалификационных экзаменов.

## **ФЕВРАЛЬ**

1. Организация дней качества по профессиям: Парикмахер; Мастер по обработке цифровой информации; Продавец, контроллер – кассир, специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий», «Поварское и кондитерское дело»

2. Организация и проведение выставки технического творчества.

3. Организация подготовки обучающихся к участию в региональном чемпионате «Молодые профессионалы» по компетенциям: Технологии моды, Поварское дело, Парикмахерское искусство.

## **МАРТ**

1. Совместная работа мастеров производственного обучения и преподавателей спецдисциплин по подготовке обучающихся к выпускным экзаменам.

2. Требования к оформлению отчетов по практике, дневников наблюдения.

3. Организация подготовки и проведения дней качества по профессии «Швея».



## **АПРЕЛЬ**

1. Анализ готовности комплекта документации к ИА.
2. Мониторинг выполнения письменных экзаменационных работ в выпускных группах.

## **МАЙ**

1. Проведение и обсуждение анализа проверочных работ за 2 полугодие.
2. Отчеты мастеров производственного обучения и преподавателей спецдисциплин по оснащению учебных мастерских и кабинетов за учебный год.

## **ИЮНЬ**

1. Задачи мастеров производственного обучения и преподавателей спецдисциплин по подготовке обучающихся к итоговой аттестации.
2. Разработка перечня учебно-планирующей документации на 2022-2023 учебный год.



## **ПЛАН**

### **работы методического объединения мастеров производственного обучения и преподавателей спецдисциплин на 2021-2022 учебный год**

#### **СЕНТЯБРЬ**

1. Обсуждение и утверждение плана работы методического объединения на 2021-2022 учебный год.
2. Актуализация программ ФГОС СПО по профессиям и специальностям в соответствии с запросами работодателей.
3. Рассмотрение и утверждение перечней учебно-производственных работ на год.

#### **ОКТЯБРЬ**

1. Анализ обучения педагогических кадров по дополнительной профессиональной программе «Практика и методика подготовки кадров с учетом стандарта ВорлдСкиллс Россия по компетенциям «Технологии моды», «Поварское дело», «Парикмахерское искусство»
2. Рассмотрение и утверждение календарно-тематических планов преподавателей спецдисциплин по учебным дисциплинам.
3. Актуализация программ ФГОС СПО по профессиям и специальностям в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.07.2021 № 450 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования".

#### **НОЯБРЬ**

1. Организация подготовки обучающихся 4 курса по профессии «Повар, кондитер» к прохождению промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена.
2. Рассмотрение и утверждение контрольных и проверочных работ за 1 полугодие 2021-2022 учебного года.
3. Итоги проведения Дней качества в группах по профессиям «Мастер по обработке цифровой информации», «Парикмахер».

## **ДЕКАБРЬ**

1. Анализ проведенных контрольных и проверочных работ за 1 полугодие 2021 - 2022 учебного года.
2. Итоги проведенных открытых уроков и предметных недель в 1 полугодии учебного года.
3. Рассмотрение УПД по специальности «Поварское и кондитерское дело»

## **ЯНВАРЬ**

1. Итоги работы мастеров п/о и преподавателей спецдисциплин за первое полугодие 2021-2022 учебного года.
2. Итоги выполнения плана производственной деятельности за 1 полугодие 2021-2022 учебного года.
3. Итоги проведения Дней качества в группах по профессии «Повар, кондитер», специальностям «Технология продукции общественного питания», «Поварское и кондитерское дело»

## **ФЕВРАЛЬ**

1. Подготовка обучающихся по профессии «Повар, кондитер» к проведению и сдаче демонстрационного экзамена.
2. Ход подготовки обучающихся к сдаче промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена по профессии «Повар, кондитер».
3. Итоги проведения Дней качества в группах по профессии «Продавец, контролер-кассир», специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий».

## **МАРТ**

1. Организация консультаций для выпускников по проведению итоговой аттестации.
2. Рассмотрение и утверждение контрольных и проверочных работ за 2 полугодие 2021-2022 учебного года.
3. Итоги проведения Дней качества в группе по профессии «Швея».

## **АПРЕЛЬ**

1. Подготовка обучающихся к итоговой аттестации.

2. Анализ результатов проверочных работ за второе полугодие.

## **МАЙ**

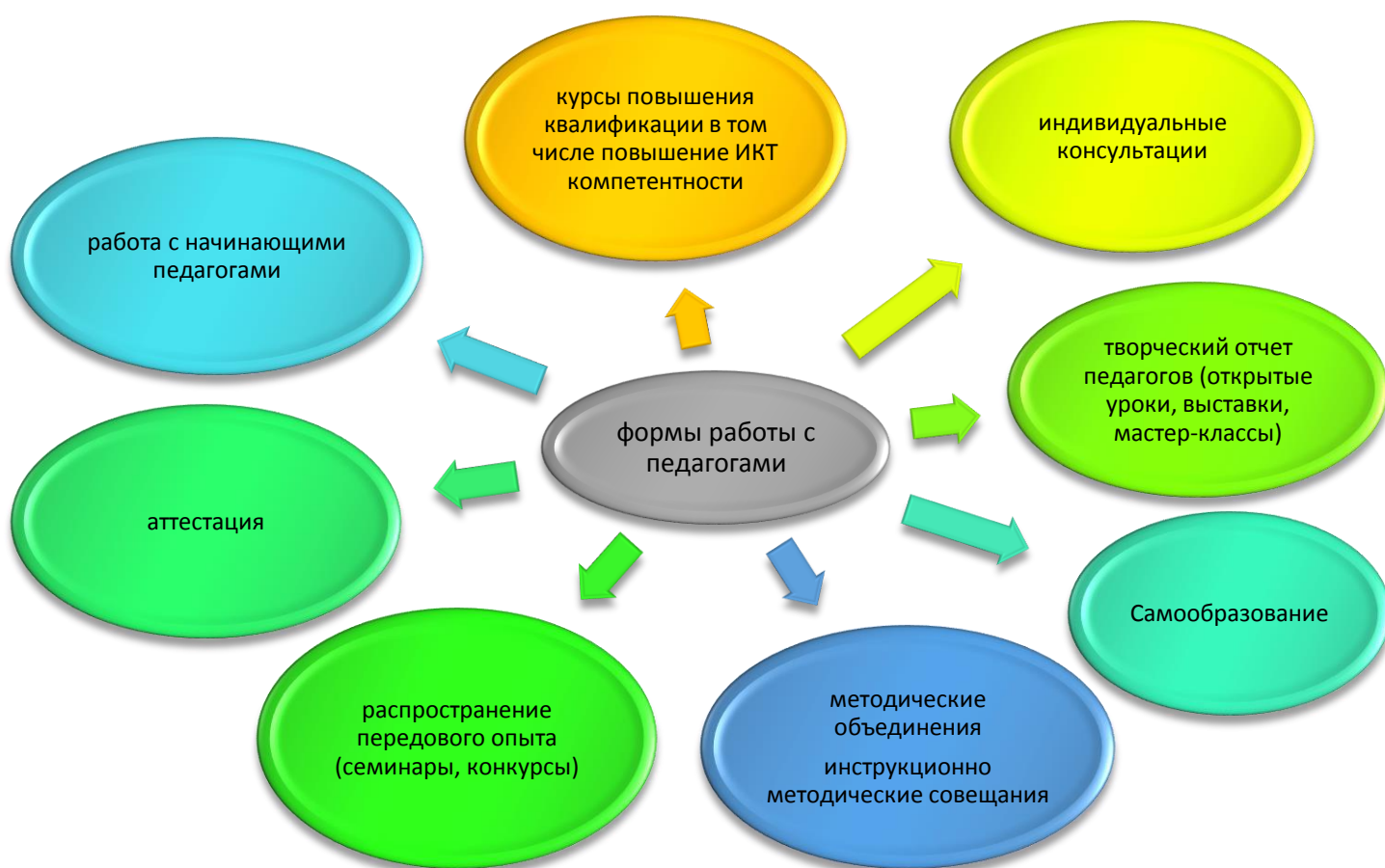
1. Подготовка документов комплексно методического обеспечения предметов и профессий.

2. Подведение итогов работы методического объединения за год, определение задач на новый учебный год.



## Раздел 7. Работа с педагогическими кадрами

**Цель работы:** обеспечение условий для развития кадрового потенциала педагогов колледжа, повышения научно-исследовательской и инновационной деятельности педагогов и обучающихся обеспечить условия, способствующие повышению профессиональной компетентности профессионально-педагогических работников, росту их педагогического мастерства и развитию творческого потенциала, направленного на подготовку социально адаптированного, конкурентоспособного специалиста; организация образовательного и воспитательного процесса с использованием современных научно-технических средств.





## 7.1 Школа начинающего педагога

В «Школу начинающего педагога» привлекаются педагоги, имеющие стаж работы от одного года до трех лет.

Занятия «Школы начинающего педагога» проводятся один раз в месяц согласно плану.

Программа занятий рассчитана на начинающих преподавателей и мастеров производственного обучения ОГБПОУ ТМК.

### **Цель:**

- создать условия для профессиональной адаптации молодых и вновь прибывших педагогов в коллективе;
- выявить затруднения в профессиональной практике и принять меры по их предупреждению в дальнейшей работе;
- обеспечить постепенное вовлечение молодых и вновь прибывших преподавателей и мастеров профессионального обучения во все сферы жизни колледжа.
- формировать и воспитывать потребность педагогов в непрерывном самообразовании;
- помогать преподавателю, мастеру производственного обучения творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс;
- способствовать формированию индивидуального стиля деятельности педагога.

### **Задачи:**

- помощь в подготовке учебно-методической документации;
- совершенствование методик структуризации урока;
- овладение методикой, приемами ведения урока.

### **Организуются консультации по:**

- оформлению журналов теоретического и производственного обучения;
- планированию и проведению уроков теоретического и производственного обучения;
- составлению планирующей документации;

- правильности заполнения журналов теоретического обучения и учета производственной практики.

***Проводятся практикумы по:***

- заполнению журналов теоретического обучения и учета производственной практики
- разработке планов воспитательной работы;
- поООрчному планированию;
- проектированию структуры урока в зависимости от его типа и вида;
- оптимизации выбора методов и средств обучения при организации различных видов урока.

***Для педагогов разработаны методические рекомендации по темам:***

1. «Типы и виды уроков».
2. «Отбор содержания урока».
3. «Психолого-педагогическая характеристика обучающегося».
4. «Использование современных технологий при подготовке урока».
5. «Анализ урока».
6. «Оформление технологической карты урока».

В работе с начинающими педагогами используются различные формы: лекции, вебинары, дискуссии, обмен опытом, практикум.

В конце года молодые педагоги делают самоанализ педагогической деятельности и намечают пути дальнейшего самосовершенствования.

№	Тематика мероприятий	Срок исполнения
1	1.Нормативные документы, регламентирующие деятельность преподавателя, мастера производственного обучения. 2.Особенности организации воспитательного процесса в профессиональном образовании. 3.Ознакомление с ФГОС нового поколения: основные документы ФГОС, особенности, структура, содержание, определения. 4.Особенности формирования программ дисциплин и профессиональных модулей на основе ФГОС.	Сентябрь
2.	1.Типы урока. Понятие о структуре урока.	Октябрь

	<p>2.Содержание и методика проведения организационного момента.</p> <p>3.Правила оформления журнала, учета часов теоретического и производственного обучения.</p> <p>4.Особенности составления методических рекомендаций по выполнению практических, лабораторных работ.</p>	
3.	<p>1.Целеполагание. Способы формирования, формулирования и доведения до сведения обучающихся целей урока.</p> <p>2.Методика изложения нового материала.</p>	Ноябрь
4.	<p>1.Формирование учебно-методического комплекса.</p> <p>2.Создание электронной библиотеки по дисциплине, учебной практике.</p>	Январь
5.	<p>1.Осуществление межпредметных связей при проведении учебных занятий.</p> <p>2. Нестандартные формы учебных занятий.</p> <p>3. Методика организации внеклассной работы кабинета и предметного кружка.</p>	Февраль
6.	<p>1. Организация совместной работы мастера производственного обучения и преподавателя по формированию профессиональных компетенций обучающихся.</p> <p>2. Организация совместной работы мастера производственного обучения и классного руководителя по формированию ученического коллектива.</p>	Март
7.	<p>1. Требования к оформлению паспорта комплексно методического обеспечения.</p> <p>2. Организация работы начинающего педагога с «проблемными» обучающимися.</p>	Апрель
8.	<p>1.Особенности составления методических рекомендаций по выполнению самостоятельной работы обучающимися.</p> <p>2.Результаты работы по индивидуальной методической теме.</p>	Май





## 7.2 Темы самообразования преподавателей и мастер производственного обучения

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Тема самообразования
1	Азаматова Елена Николаевна	Мастер п/о по профессии «Повар, кондитер»	Повышение качества подготовки выпускников по профессии «Повар, кондитер» на основе совершенствования учебно-методического обеспечения ФГОС СПО
2	Венедиктова Ольга Владимировна	Мастер п/о по профессии «Продавец, контроллер-кассир»	Повышение качества подготовки выпускников по профессии «Продавец, контроллер-кассир» на основе совершенствования учебно-методического обеспечения ФГОС СПО
3	Воронина Наталья Александровна	Мастер п/о по профессии «Мастер по обработке цифровой информации»	Повышение качества подготовки выпускников по профессии «Мастер по обработке цифровой информации» на основе совершенствования учебно-методического обеспечения ФГОС СПО
4	Ковалева Ксения Сергеевна	Преподаватель общественных дисциплин	Использование активных методов обучения на уроках истории для реализации ФГОС СПО
5	Коптякова Татьяна Ивановна	Мастер п/о по профессии «Повар, кондитер»	Повышение качества подготовки выпускников по профессии «Повар, кондитер» на основе совершенствования учебно-методического обеспечения ФГОС СПО
6	Куликова Татьяна Владимировна	Мастер п/о по профессии «Парикмахер»	Повышение качества подготовки выпускников по профессии «Парикмахер» на основе совершенствования учебно-методического обеспечения ФГОС СПО

7	Ларина Надежда Михайловна	Преподаватель русского языка и литературы	Повышение качества подготовки выпускников на основе совершенствования учебно-методического обеспечения на уроках «Русского языка» и «Литературы»
8	Лысечко Надежда Геннадьевна	Преподаватель математики и информатики	Формирование общеучебных компетенций обучающихся через мотивацию к самостоятельной деятельности.
9	Недошитова Кристина Андреевна	Преподаватель спецдисциплин по профессии «Повар, кондитер» и по специальности «Технология продукции общественного питания»	Новые информационные технологии обучения как факт повышения качества подготовки обучающихся по специальности «Технология продукции общественного питания»
10	Павлухин Павел Андреевич	Мастер п/о по профессии «Повар, кондитер»	Повышение качества подготовки выпускников по профессии «Повар, кондитер» на основе совершенствования учебно-методического обеспечения ФГОС СПО
11	Патрицкий Сергей Михайлович	Руководитель физического воспитания	Формирование культуры здорового образа жизни
12	Ушакова Елена Александровна	Преподаватель спецдисциплин по специальности «Правоохранительная деятельность»	Повышение качества подготовки обучающихся по специальности «Правоохранительная деятельность» через применение электронных учебно-методических комплексов»
13	Хворостухина Оксана Николаевна	Преподаватель химии и биологии	Развитие общих компетенций обучающихся на уроках «Химии» как условие успешной реализации ФГОС СПО.

14	Хохряков Андрей Юрьевич	Преподаватель ОБЖ	Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни
15	Машко Галина Ивановна	Мастер п/о по профессии «Швея», специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий»	Повышение качества подготовки выпускников по профессии «Швея», специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий» на основе совершенствования учебно- методического обеспечения ФГОС СПО



### 7.3 План график проведения предметных недель, дополнительных занятий, кружков, спортивных секций

№ кабинета	Ф.И.О. преподавателя	Предметная неделя (месяц)	Дополнительные занятия (день недели)	Предметный кружок (1 раз в месяц)
№1	Венедиктова О.В.	Январь 24-28.02 2022	Четверг	–
№2	Воронина Н.А.	Ноябрь 8-12.11 2021	Среда	–
№ 3	Лысечко Н.Г.	Октябрь 18-22.10 2021	Среда	«Юный математик» первый четверг месяца
№ 4	Недошитова К.А.	Март 14-19.04 2022	Четверг	«Кулинарные искусники» второй вторник месяца
№ 5	Ковалева К.С.	Декабрь 6-10.12 2021	Пятница	Историко- краеведческий кружок «Поиск» третий вторник месяца
№10	Куликова Т.В.	Март 14-18.04 2022	Вторник	«Стилист» третий четверг месяца
№11	Ушакова Е.А.	Май 16-20.05 2022	Пятница	–
№11	Хохряков А.Ю.	–	Вторник	Военно-патриотический кружок «Гвардеец» первая среда месяца
№ 12	Хворостухина О.Н.	Февраль 07-11.02. 2022	Четверг	«Химия в профессии» четвертый вторник месяца
№ 13	Ларина Н.М.	Февраль 14-18.02 2022	Вторник	«Юный лингвист» второй четверг месяца
Мастерская поваров	Павлухин П.А. Азаматова Е.Н. Коптякова Т.И.	–	Среда Понедельник Четверг	–
Спортивный зал	Патрицкий С.М.		Пятница (ОФП)	Понедельник – волейбол, силовая тренировка Среда, четверг – волейбол, баскетбол, силовая тренировка



## 7.4 План – график проведения открытых уроков теоретического и производственного обучения, классных часов

№	Ответственный	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
1	Азаматова Е.Н.		урок						
2	Венедиктова О.В.				урок				
3	Воронина Н.А.		урок						
4	Ковалева К.С.			урок		кл. час			
5	Коптякова Т.И.	урок							
6	Куликова Т.И.		урок						
7	Ларина Н.М.					урок	кл. час		
8	Лысечко Н.Г.	урок	кл. час						
9	Недошитова К.А.					кл. час	урок		
10	Павлухин П.А.		урок						
11	Патрицкий С.М.			урок		кл. час			
12	Ушакова Е.А.								урок
13	Хворостухина О.Н.					урок		кл. час	
14	Хохряков А. Ю.	внекл. мер.		урок					
15	Машко Г.И.			урок					



## 7.5 Перспективный план очередной аттестации педагогических и руководящих работников

Ф.И.О. руководителей, преподавателей и мастеров п/о	Должность аттестуемого	Год аттестации	категория	Год последующей аттестации
<b>Руководители:</b>				
Тюленева Фаина Степановна, 1950 г.р., высшее	Директор	Октябрь 2020	соответствие	Октябрь 2025
	преподаватель физики	Декабрь 2010	высшая	
Семина Елена Вячеславовна, 1977 г.р., высшее	Зам. директора по УПР			Октябрь 2022
	преподаватель			Март 2022
Тарабыкина Татьяна Владимировна, 1971 г.р., высшее	Зам. директора по УВР	Декабрь 2020	соответствие	Декабрь 2025
	преподаватель	Декабрь 2018	высшая	Декабрь 2023
Федорова Евгения Валерьевна, 1975г.р., высшее	Зам. директора по УМР	Октябрь 2018	соответствие	Октябрь 2023
	преподаватель	Май 2018	первая	Май 2023
Чанков Сергей Владимирович, 1970 г.р., высшее	Зам. директора по АХР	Декабрь 2018	соответствие	Декабрь 2023
Кашицина Елена Александровна 1982, высшее	Главный бухгалтер	Декабрь 2018	соответствие	Декабрь 2023
<b>Преподаватели:</b>				
Арсельгова Лаура Адамовна, 1988 г.р., высшее	Преподаватель	Июнь 2019	первая	Июнь 2026
Ларина Надежда Михайловна, 1983 г.р., высшее	Преподаватель	Май 2019	высшая	Май 2024
Лысечко Надежда Геннадьевна, 1965 г.р., высшее	Преподаватель	Декабрь 2017	первая	Декабрь 2022
Ковалева Ксения Сергеевна, 1992 г.р., высшее	Преподаватель	Декабрь 2017	первая	Декабрь 2022
Недошитова Кристина Андреевна, 1997г.р., высшее	Преподаватель	Май 2021	соответствие	Май 2026
Патрицкий Сергей Михайлович, 1979г.р, высшее	Руководитель физической культуры	Март 2019	первая	Март 2024
Семенова Е.Е. 1993г.р., высшее	Руководитель физической культуры			Март 2025
Хворостухина Оксана Николаевна, 1988 г.р., высшее	Преподаватель	Декабрь 2018	первая	Декабрь 2023
Хохряков Андрей Юрьевич, 1960 г.р., среднее специальное	Преподаватель ОБЖ	Декабрь 2019	соответствие	Декабрь 2024
Ушакова Елена Александровна 1963г.р. среднее специальное	Преподаватель	Декабрь 2018	соответствие	Декабрь 2023

<b>Мастера производственного обучения:</b>				
Азаматова Елена Николаевна, 1966 г.р., среднее специальное	Мастер п/о	Февраль 2021	первая	Февраль 2026
Венедиктова Ольга Владимировна, 1975 г.р., среднее специальное	Мастер п/о	Май 2017	высшая	Май 2022
Воронина Наталья Александровна, 1993г.р., высшее	Мастер п/о	Апрель 2021	первая	Апрель 2026
Павлухин Павел Андреевич, 1998г.р., среднее профессиональное	Мастер п/о	Декабрь 2020	соответствие	Декабрь 2025
Коптякова Татьяна Ивановна, 1997 г.р., среднее профессиональное	Мастер п/о		соответствие	Декабрь 2021
Куликова Татьяна Владимировна, 2000 г.р., среднее профессиональное	Мастер п/о		соответствие	Декабрь 2021
<b>Воспитатели:</b>				
Мокрова Светлана Владимировна, 1982 г.р., высшее	Воспитатель	июнь 2018	высшая	Июнь 2023
Чувикина Любовь Михайловна, 1955г.р., среднее специальное	Воспитатель		соответствие	Декабрь 2021



## 7.6 Конкурсы для педагогических работников колледжа 2021-2022 учебный год

**Цель:** Формирование системы мотивации преподавателей и мастеров производственного обучения через возможность оценки компетенций и построения карьерной лестницы.

**Задачи:**

- обеспечить условия, способствующие развитию творческого и научно-исследовательского потенциала педагогов;
- формирование комплекта учебно-планирующей, учебно-методической документации и контрольно-оценочных средств на основе требований ФГОС СПО;
- совершенствование материально технической базы;
- повышения научно-исследовательской и инновационной деятельности педагогов;
- обеспечить условия, способствующие повышению профессиональной компетентности профессионально-педагогических работников, росту их педагогического мастерства и развитию творческого потенциала.

№п/п	Мероприятие	Сроки проведения
1	Конкурс «Лучший кабинет теоретического обучения»	Апрель
2	Конкурс «Лучшая мастерская»	Апрель
3	Конкурс «Лучший урок»	В течение учебного года Подведение итогов - май





## Раздел 8. Профориентационная работа

**Цель:** оказания профориентационной поддержки учащимся г.о.Тейково и Тейковского, Ильинского, Гаврилово-Посадского, Комсомольского, муниципальных районов в процессе выбора профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности в соответствии со своими возможностями, способностями и с учетом требований рынка труда.

### Основные задачи на 2021-2022 год:

- Выполнение КЦП;
- Расширения взаимодействия колледжа со школами г.о.Тейково и Тейковского, Ильинского, Гаврилово-Посадского, Комсомольского муниципальных районов реализуемым профилям и с учреждениями для детей- инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- Знакомство с востребованными на рынке труда профессиями посредством активных форм профориентации обучающихся: дней открытых дверей, мастер-классов;
- Создание условий для раннего профессионального самоопределения обучающихся, их информирование и мотивация к получению образования в колледже;
- Развитие интересов обучающихся к востребованным на рынке труда профессиям;
- Привлечение родителей обучающихся к профориентации, исследование запроса родителей по выбору профессии их детьми;
- Анкетирование обучающихся 9-11 классов с целью определения профнамерений, выявления интересов и склонностей.

### План профориентационной работы на 2021/2022 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
<i>Организационные мероприятия</i>			
1.1	Составление и утверждение планов	Сентябрь - октябрь	Ответственные за профориентационную

	профориентационной работы		работу в школах
1.2	Формирование банка данных об обучающихся 9,11 классов школ г.о.Тейково и Тейковского, Ильинского, Гаврилово-Посадского, Комсомольского муниципальных районов	Сентябрь - октябрь	Ответственные за профориентационную работу в школах
1.3	Обновление уголков профориентации в школах г.о.Тейково и Тейковского, Ильинского, Гаврилово-Посадского, Комсомольского муниципальных районов	Октябрь - ноябрь	Ответственные за профориентационную работу в школах
1.4	Отражение профориентационной работы на сайте колледжа и в СМИ.	Ежемесячно	
1.5	Организация Дней открытых дверей для учащихся школ Тейковского муниципального района, Ильинского района, Гаврилово-Посадского района, Комсомольского района, Лежневского района	Февраль-март	Ответственные за профориентационную работу в школах
1.6	Участие в «Ярмарке вакансий»	По плану ЦЗН	Зам. директора по УПР
1.7	Работа со средствами массовой информации (информационные статьи в печатные издания городского и областного назначения)	В течение года	Зам. директора по УВР
1.8	Участие в Днях Ивановского образования	Согласно плана ДО	Администрация колледжа

1.9	Профориентационная работа с отделами образований г.о. Тейково, Тейковского района, Ильинского района, Гаврилово-Пасадского района, Комсомольского района, Лежневского района	В течение года	Ответственные за профориентационную работу в районах
1.10	Участие в днях открытых дверей организаций, подведомственных Департаменту соц. защиты населения (Чернцкая школа интернат, Шуйский детский дом-школа, Фурмановский детский дом, Детский дом «Звездный»)	Апрель	Зам. директора по УВР
<b><i>Работа с педагогическими кадрами</i></b>			
2.1	Включение в работу по профориентации преподавателей и мастеров п/о колледжа	Сентябрь - октябрь	Администрация колледжа
2.2	Рассмотрение анализа профориентационной работы за 2020-2021 учебный год на педагогическом совете	Октябрь	Зам. директора по УВР
<b><i>Работа с родителями</i></b>			
3.1	Беседа с родителями на родительских собраниях в школах	Согласно планов профориентационной работы	Ответственные за профориентационную работу в школах
3.2	Индивидуальная работа с родителями и обучающимися 9 классов школ г.о. Тейково, Тейковского района, Ильинского района, Гаврилово-Пасадского района, Комсомольского района, Лежневского района по месту	Согласно планов профориентационной работы	Ответственные за профориентационную работу в школах Ответственные за профориентационную работу в районах

	жительства		
<b><i>Работа с учащимися школ</i></b>			
4.1	Проведение «Дней открытых дверей»	Февраль - март	Администрация колледжа Ответственные за профориентационную работу в школах
4.2	Анкетирование обучающихся 9,11 классов	Согласно планов профориентационной работы	Ответственные за профориентационную работу в школах Ответственные за профориентационную работу в районах
4.3	Индивидуальная работа с обучающимися 9, 11 классов школ города и районов по месту жительства	Согласно планам профориентационной работы	Ответственные за профориентационную работу в школах Ответственные за профориентационную работу в районах