

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Тейковский многопрофильный колледж



**КОМПЛЕКСНЫЙ
ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
на 2024–2025 учебный год**



Содержание

Раздел 1. Результаты деятельности ОГБПОУ Тейковский многопрофильный колледж в 2023-2024 учебном году	3
Раздел 2. Предмет, цели и основные направления деятельности колледжа. Организационно – управленческая деятельность Заседания педагогического совета	9
Раздел 3. Организация и контроль образовательного процесса	16
Раздел 4. Воспитательная работа	36
Раздел 5. Учебно-производственная деятельность	71
Раздел 6. Учебно-методическая работа	77
Раздел 7. Работа с педагогическими кадрами	99
Раздел 8. Профориентационная работа	111



Раздел 1. Результаты деятельности ОГБПОО Тейковский многопрофильный колледж в 2022-2023 учебном году

ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ ОГБПОО ТМК

В 2023-2024 учебном году учебные планы и программы выполнены полностью, промежуточная аттестация проведена согласно учебных планов.

Всего в колледже на очном отделении в 2023-2024 учебном году обучалось:

по *ППКРС* – **141 человека** (из них детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей **16 человек (11%)**);

по *ППССЗ* – **141 человека**, (из них детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей **17 человек (12%)**);

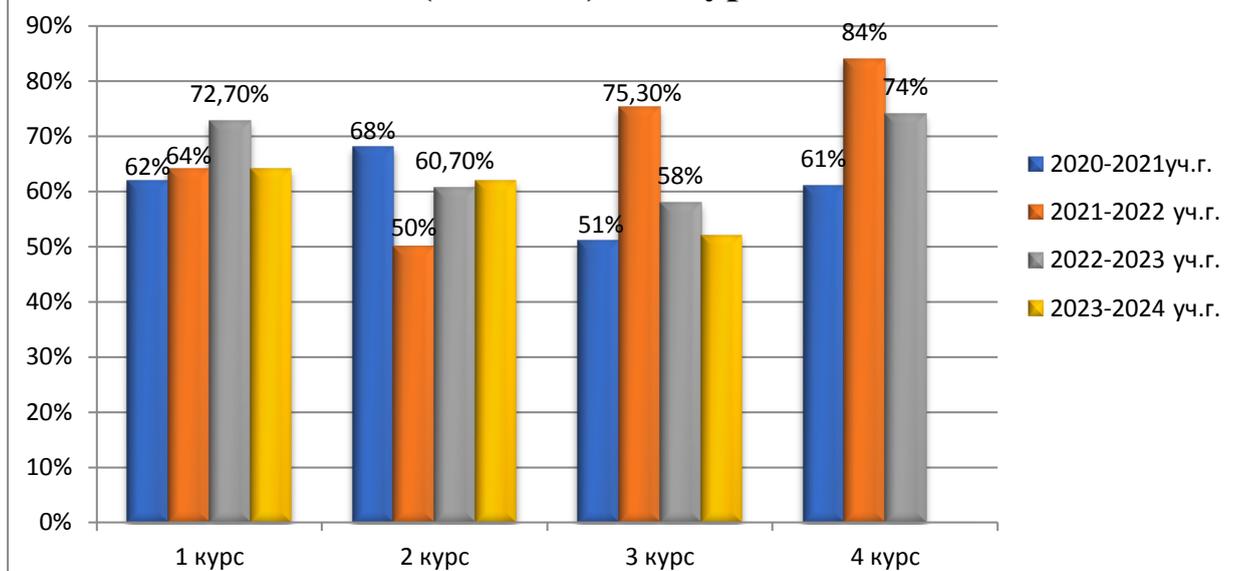
по *профессиональному обучению* – **50 человека**, (из них детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей **6 человека (12%)**)

Наименование профессии/специальности	Код	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	Итого
Программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих						
1 Мастер по обработке цифровой информации	09.01.03	0	23	23	-	46
2 Повар, кондитер	43.01.09	23	15	24	-	62
3 Продавец, контролер-кассир	38.01.02	-	15	18	-	33
Профессиональная подготовка						
5 Швея	19601	25	-	-	-	25
6 Штукатур	19727	25	-	-	-	25

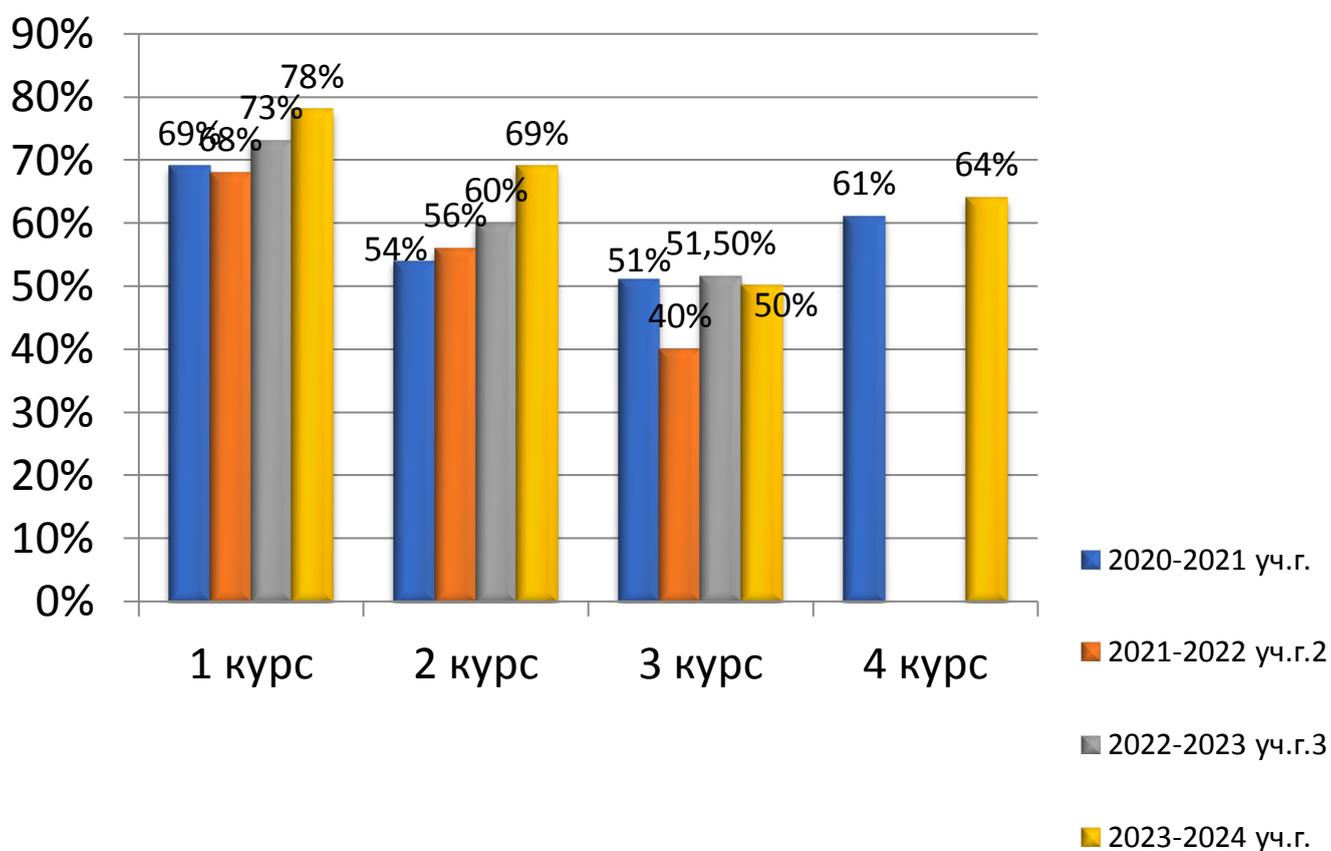
	Наименование профессии/специальность и	Код	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	Итог о
Программа подготовки специалистов среднего звена							
7	Конструирование, моделирование и технология швейных изделий	29.02.04	-	-	-	11	11
8	Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам)	29.02.10	18	15	0	-	32
9	Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров	38.02.05	15	-	-	-	15
10	Поварское и кондитерское дело	43.02.15	22	10	19	-	51
11	Правоохранительная деятельность	40.02.02	10	9	12	-	31

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

Качество знаний студентов, обучающихся (ПКРС), по курсам

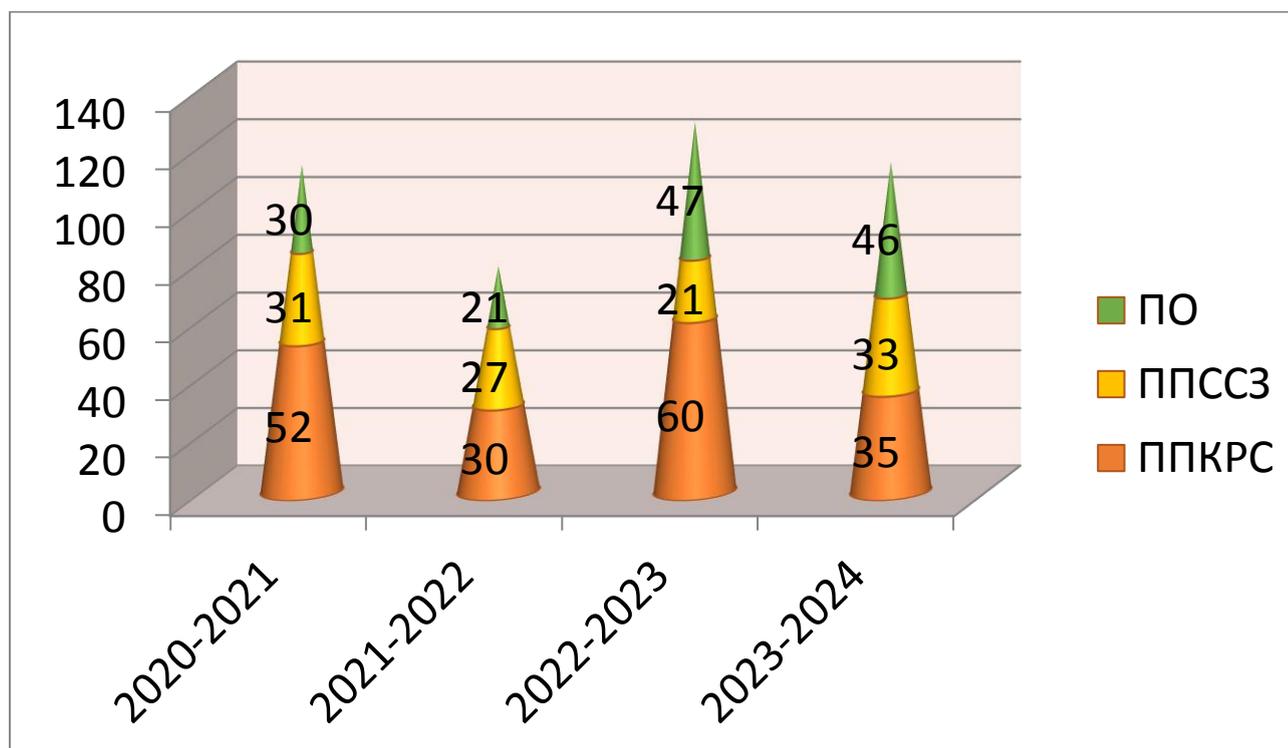


Качество знаний студентов, обучающихся (ППССЗ), по курсам



Выпуск в 2023-2024 учебном году по **ППКРС (очно)** составил – **35 человек**, в т.ч. дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей – **4 человек (11%)**; по **ППССЗ (очно)** составил –**33 человек**, в т.ч. дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей – **4 человек (12%)**; по **ПО** – **46 человек**, в т.ч. дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей – **6 человека (13%)**.

Количество выпускников по направлениям



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



Раздел 2.

2.1 Предмет, цели 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 профессионального обучения 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, сохранение 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».

- 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;
- реализация планов и мероприятий в рамках проекта «Профессионалитет».



2.1 Организационно – управленческая деятельность

Заседания педагогического совета*

№ п/п	Тема	Срок	Ответственный
Заседание 1			
	1. Итоги учебно-воспитательной и методической работы педагогического коллектива за 2023-2024 учебный год. Задачи на новый 2023-2024 учебный год. 2. Утверждение нормативной и учебно - программной документации на 2024-2025 учебный год.	09 сентября 2024	Зам. директора по УПР зам. директора по УМР зам. директора по УВР
Заседание 2			
	1. Итоги учебно-воспитательной и методической работы за I полугодие 2024/2025 учебного года. Задачи и основные направления работы колледжа во II полугодии. 2. Итоги проведения директорских и проверочных работ за I полугодие 2024/2025 учебного года.	9 января 2025	Зам. директора по УПР зам. директора по УМР зам. директора по УВР Зам. директора по УМР
Заседание 3			
	1. Круглый стол	24 марта 2025	Зам. директора по УПР Зам. директора по

			УМР Зам. директора по УВР
Заседание 4			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка учебных кабинетов и документации к новому учебному году 2. Организация летней занятости обучающихся 3. Анализ деятельности педагогического коллектива по результатам посещения уроков и опыт лучших преподавателей и мастеров п/о. 	26 мая 2025	Зам. директора по УПР зам. директора по УМР зам. директора по УВР

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



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
АВГУСТ				
1	Уточнение и корректировка нагрузки преподавателей на учебный год.	Расстановка кадров.	Заместитель директора по УМР	Административное совещание, тарификация
2	Аттестация преподавателей.	Уточнение списков преподавателей, желающих повысить квалификационную категорию, и преподавателей аттестующийся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Заместитель директора по УМР	Административное совещание
3	Корректировка и утверждение учебно-планирующей документации по специальностям и профессиям	Анализ учебных рабочих планов по специальностям: «Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам)», «Поварское и кондитерское дело», «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», «Торговое дело». Анализ учебных рабочих планов по профессиям: «Повар, кондитер», «Мастер по обработке цифровой информации», «Оператор информационных систем и рескросов».	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	Административное совещание
6	Диагностический контроль: Состояние учебных кабинетов и мастерских. Соответствие состояния кабинетов и мастерских требованиям ФГОС. Методическое обеспечение и техническое оснащение учебных кабинетов и мастерских. Сохранность закреплённого оборудования.	Визуальный осмотр, составление актов готовности, проверка документации.	Директор, заместители директора по АХР, по УПР, по УМР	Административное совещание.
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
СЕНТЯБРЬ				
1	Персональный контроль: Своевременность проведения инструктажа по ТБ на рабочем месте.	Санитарное и техническое 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:	Рейды, проведение бесед с	Заместитель директора по УВР	Справка

	Проведение операции «Всеобуч».	обучающимися, родителями.		
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, педагогический совет
4	Фронтальный контроль Проверка наличия и соответствия ФГОС перспективно-тематических планов, перечней учебно-производственных работ, ведению журналов по безопасным условиям труда.	Проверка наличия тематических планов, перечней учебно-производственных работ, правильности заполнения журнала по безопасным условиям труда.	Заместители директора по УПР, по УМР	Инструктивно-методическое совещание
5	Персональный контроль: Анализ и оценка учебно-воспитательной деятельности преподавателей, подлежащих аттестации на соответствие, на первую квалификационную категорию.	Посещение уроков, проверка документации.	Заместитель директора по УМР	Аттестация педагогических работников
6	Корректировка графика подготовки к демонстрационному экзамену	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 наличия медицинских книжек	Проверка наличия медицинских книжек,	Заместитель директора по УПР,	Справка

	у обучающихся по профессиям 43.01.09 Повар, кондитер; специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело; (из числа детей-сирот)	организация первичного и периодического медицинского осмотра обучающихся	мастера п/о, классные руководители	
ОКТАБРЬ				
1	Анализ профориентационной деятельности педагогического коллектива в 2023-2024 учебном году	Анализ КЦП	Заместитель директора по УВР	Методическое совещание
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,	Посещение занятий, консультаций согласно графику.	Заместители директора по УМР, УПР, УВР	Справка, административные совещания

	занятий кружков и секций.			
6	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
7	Диагностический контроль: Психологическая адаптация обучающихся 1 курса.	Посещение занятий, тестирование.	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет
8	Подготовка к Межрегиональному Фестивалю кулинарного искусства	Проработка конкурсного задания, подготовка обучающихся к участию в конкурсе. Проведение внутреннего отбора по нескольким номинациям	Заместитель директора по УПР, мастера п/о преподаватель с/д	Инструктивно-методическое совещание
9	Анализ повышения квалификации мастеров п/о, по программе, основанной на опыте участия в чемпионате «Профессионалы» по компетенции «Поварское дело», «Технология моды».	Проверка наличия методических материалов.	Заместитель директора по УПР, мастера производственного обучения	Методическое объединение
10	Персональный контроль: Проведение родительских собраний	Проверка документации, посещение родительских собраний, анкетирование. Анализ явки родителей.	Заместитель директора по УВР	Справка
11	Фронтальный контроль Соблюдение единого орфографического режима, оценка качества оформления журнала, заполнение журнала	Проверка журналов учебных занятий.	Заместитель директора по УМР	Справка

	преподавателями.			
12	Обзорный контроль: Контроль санитарного состояния кабинетов, учебных мастерских.	Визуальный осмотр, проверка уборочного инвентаря.	Заместители директора по УМР, по УПР	Справка
13	Мониторинг работы классных руководителей и мастеров п/о по сохранности контингента, работы с родителями, ОДН и КДН и ЗП	Собеседование с классными руководителями, мастерами п/о; анализ отчетной документации, посещаемости занятий обучающимися	Заместители директора по УМР, УВР	Педсовет
НОЯБРЬ				
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, педагогический совет
3	Персональный контроль: Мониторинг работы мастеров п/о и классных руководителей по сохранности контингента.	Посещение занятий, собеседование, анализ работы с родителями.	Заместители директора по УМР, УПР, УВР	Справка, административные совещания
4	Тематический контроль: Организация воспитательной работы в общежитии.	Посещение мероприятий, собеседование, анализ документации	Заместитель директора по УВР	Методическое объединение
5	Персональный контроль: Анализ учебно-	Анализ учебно-планирующей документации,	Заместители директора по УМР, по УПР, по УВР	Административные совещания

	воспитательной работы в группах № 19 по специальности 29.02.10 «Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам)», №5 по специальности 38.02.08 «Торговое дело»	посещение уроков и внеклассных мероприятий.		
6	Персональный контроль: Организация и проведение профориентационной работы в школах.	Приказ, совместные со школами планы профориентационной работы, собеседование с педагогическими работниками.	Администрация	Административное совещание
7	Персональный контроль: Мониторинг трудоустройства выпускников 2024 г.	Проверка документации, собеседование с мастерами п/о выпускных групп.	Заместитель директора по УПР	Педагогический совет
8	Персональный контроль: Проведение отборочных соревнований по компетенциям «Поварское дело», «Технологии моды»	Проверка проведения отборочных соревнований по заявленным компетенциям на базе колледжа.	Заместитель директора по УПР, мастера производственного обучения, преподаватели спецдисциплин	Методическое объединение
9	Обзорный контроль: Контроль санитарного состояния кабинетов, учебных мастерских.	Визуальный осмотр, проверка уборочного инвентаря.	Заместители директора по УМР, по УПР	Справка
10	Классно-обобщающий контроль: Подготовка обучающихся выпускных групп к прохождению ИА в форме демонстрационного экзамена	Проведение тренировочных работ по выполнению заданий демонстрационного экзамена обучающихся 3 курса по специальности 29.02.10 «Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой	Мастера производственного обучения, преподаватели спецдисциплин	Методическое объединение, педагогический совет

		промышленности (по видам)»,		
11	Тематический контроль: Проведение дней качества в группах по профессиям: 38.01.02 «Продавец, контролер-кассир», 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации», 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»; по специальностям 38.02.08 «Торговое дело»	Анализ документации, посещение уроков учебной практики.	Заместитель директора по УПР	Справка, административное совещание
ДЕКАБРЬ				
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	Класно-обобщающий контроль: Анализ учебно-воспитательного процесса в группах № 4 по профессии 19601 «Швея», № 3 по профессии 19727 «Штукатур».	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	Фронтальный контроль: Качество освоения компетенций Срезовой контроль	Контрольные работы, тесты, задания по предметам общеобразовательного и специального	Заместители директора по УМР, по УПР, преподаватели	Справка, анализ выполненных контрольных работ, педсовет

	по дисциплинам за I полугодие.	циклов.		
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 качества 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.	Подготовка и реализация плана подготовки выпускников к ГИА.	Составление плана мероприятий, анализ документации преподавателей и мастеров п/о, собеседование.	Заместитель директора по УПР	Педагогический совет
11	Обзорный контроль:	Визуальный осмотр,	Заместители	Справка

	Контроль санитарного состояния кабинетов, учебных мастерских.	проверка уборочного инвентаря.	директора по УМР, по УПР	
ЯНВАРЬ				
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, отчеты преподавателей-предметников по успеваемости обучающихся, прохождению учебной программы.	Заместители директора по УВР, по УМР, по УПР	Педагогический совет, инструктивно-методическое совещание
3	Диагностический контроль: Состояние учебных кабинетов и мастерских. Соответствие состояния кабинетов и мастерских требованиям ФГОС. Методическое обеспечение и техническое оснащение учебных кабинетов и мастерских. 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	Анализ документации, собеседование с преподавателями и мастерами п/о.	Заместители директора по УПР, по УМР	Справка, инструктивно-методическое совещание, административные совещания

	СПО.			
5	Персональный контроль: Анализ индивидуальной работы преподавателей с неуспевающими обучающимися с целью ликвидации задолженности за I полугодие.	Анализ документации, посещение консультаций, дополнительных занятий, собеседование.	Заместитель директора по УМР	Административное совещание
6	Класно-обобщающий контроль: Анализ учебно-воспитательного процесса в группе № 20 по профессии 43.01.09 «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 43.01.09 «Повар, кондитер» и специальности 43.02.15 «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
ФЕВРАЛЬ				
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 контроль: Реализация процесса воспитания в колледже от программы до результата	Проверка и анализ документации. Посещение внеклассных мероприятий, спортивных секций. Анализ работы спортивного зала.	Заместитель директора по УВР	Педсовет
3	Тематический контроль: Проведение дней качества в группах по специальностям 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», 29.02.10 «Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности».	Анализ документации, посещение уроков учебной практики.	Заместитель директора по УПР	Справка, административное совещание
4	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
5	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
6	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
7	Тематический контроль Анализ формирования	Анализ документации, собеседование с педагогическими работниками,	Администрация	Инструктивно-методическое совещание, педагогический

	финансовой грамотности обучающихся колледжа.	обучающимися, анкетирование		совет
МАРТ				
1	Тематический контроль: Проведение дней качества в группе по профессиям 19601 «Швея», 19727 «Штукатур».	Анализ документации, посещение уроков производственного обучения.	Заместитель директора по УПР	Справка, административное совещание
2	Тематический контроль: Организация и проведение учебной практики в группах II курса.	Анализ учебно-планирующей документации, посещение учебных занятий, собеседование с мастерами п/о.	Заместитель директора по УПР	Справка, административное совещание
3	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
4	Персональный контроль: Проведение месячника технического творчества, организация выставки.	Проверка и контроль выполнения планов, посещение выставки, собеседование.	Заместитель директора по УПР	Справка, административное совещание
5	Тематический контроль: Анализ участия обучающихся колледжа в региональном чемпионате «Профессионалы» по компетенциям: «Технологии моды», «Поварское дело».		Заместитель директора по УПР	Педагогический совет
6	Тематический контроль: Анализ совместной работы колледжа, ОДН и КДН и ЗП по	Мониторинг правонарушений и преступлений в колледже, реализация плана по	Заместитель директора по УВР	Методическое совещание

	профилактике преступлений и правонарушений среди обучающихся.	предупреждению правонарушений и преступлений.		
АПРЕЛЬ				
1	Персональный контроль: Контроль выполнения учебных планов и программ по профессиям, специальностям, предметам..	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, педагогический совет
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	Собеседование с мастерами п/о, классными	Заместители директора по УМР, УВР	Справка, административное совещание

	посещаемости и сохранности контингента в группах	руководителями, посещение обучающихся по 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,
9	Тематический контроль: Промежуточный и текущий контроль: методика проведения, анализ данных, итоги.	Анализ материалов, анкетирование преподавателей, собеседование	Заместитель директора по УВР, классные руководители, мастера п/о	Методическое совещание, педагогический совет
10	Тематический контроль: Анализ организации воспитательной работы с обучающимися, проживающими в общежитии.	Анализ планов работы в общежитии, собеседование с воспитателями, обучающимися, анкетирование обучающихся.	Заместитель директора по УВР	Методическое совещание
МАЙ				
1	Итоговый контроль Проверка качества освоения компетенций по дисциплинам, профессиям и специальностям.	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 педагогов и обучающихся.	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 педагогических работников 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, педагогический совет
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, педагогический совет
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
ИЮНЬ				
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



ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОГБПОУ ТЕЙКОВСКОГО МНОГОПРОФИЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА на 2024- 2025 учебный год

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 непрерывного обновления работающими гражданами своих профессиональных знаний и приобретения ими новых профессиональных навыков, включая овладение компетенциями в области цифровой экономики всеми желающими;
- ❖ формирование системы профессиональных конкурсов в целях предоставления гражданам 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. Воспитательная работа в колледже организуется на основании **РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ по профессиям и специальностям, реализуемым в колледже:**

- ❖ 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»
- ❖ 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»;
- ❖ 29.02.10 «Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам)»;
- ❖ 38.01.02 «Продавец, контролер-кассир»;
- ❖ 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»;
- ❖ 38.02.08 «Торговое дело»;
- ❖ 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»;
- ❖ 43.01.09 «Повар, кондитер».
- ❖ 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело»;

Профессиональная подготовка:

- ❖ 19601 «Швея»;
- ❖ 19727 «Штукатур».

Общие направления воспитательной работы:

- ❖ Гуманизация процесса обучения.
- ❖ Формирование у студентов общих и профессиональных компетенций.
- ❖ Реализация деятельностного подхода в управлении педагогическим и студенческим коллективом.

- ❖ Демократизация отношений преподавателей и студентов.
- ❖ Внедрение в образовательный процесс элементов системы менеджмента качества.
- ❖ Оптимальное содействие социализации студентов, совершенствование системы классного руководства.
- ❖ Совершенствование системы управления студенческого и преподавательского коллектива, внедрение элементов самоуправления участников образовательного процесса.

Основные направления воспитательной работы по курсам:

1-й курс

- ❖ Изучение личности обучающегося 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, умений 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.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ на 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Российской Федерации, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;
 «Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;
 «Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;
 «Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;
 отраслевые конкурсы профессионального мастерства;
 движения «Ворлдскиллс Россия»;
 движения «Абилимпикс»;
 проект «Другое дело: Професионалитет skills»

субъектов Российской Федерации, а также отраслевых профессионально значимых событиях и праздниках.

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные
СЕНТЯБРЬ				
1	День знаний	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
2,3	День окончания Второй мировой войны	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
2-6	День солидарности в борьбе с терроризмом	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
7	Историческая дата- Бородинское сражение	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
8	Международный день распространения грамотности	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
11	Всероссийский день трезвости	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК спортивный зал	Заместитель директора по УВР
17	День рождения русского ученого, писателя Константина Эдуардовича Циолковского (1857-1935)	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР

1 декада	Беседы «Этикет поведения в колледже»	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК общежитие колледжа	Заместитель директора по УВР
2 декада	Изучение интересов и потребностей молодежи, обучающийся в колледже	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК общежитие колледжа	Заместитель директора по УВР
21	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год)	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
27	Всемирный день туризма	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК спортивный зал	Заместитель директора по УВР
27	День работника дошкольного образования	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
в течение месяца	Проведение диагностики уровня тревожности обучающихся 1 курса.	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	
в течение месяца	«Вливайся!» - привлечение в отряды новых волонтеров.	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
ОКТАБРЬ				
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
1	День пожилых людей Акция «Доброта спасет мир»	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
2	День профтехобразования. Посвящение в студенты.	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
4	День народного единства	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
5	День Учителя	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР

8	День рождения поэтессы, прозаика, драматурга Марины Ивановны Цветаевой (1892-1941)	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
16	День отца в России	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
25	Международный день школьных библиотек	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
26	День рождения Василия Васильевича Верещагина (1842-1904)	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
2 декада	Диагностика обучающихся с целью выявления личностного отношения к употреблению ПАВ	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
30	День памяти жертв политических репрессий	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
НОЯБРЬ				
3	День рождения поэта, драматурга, переводчика Самуила Яковлевича Маршака (1887-1964)	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
	День рождения поэта, драматурга, Дмитрия Наркисовича Мамина - Сибиряка	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
4	День народного единства	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
8	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
16	День толерантности. Анкетирование обучающихся по духовно-нравственному воспитанию.	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
18	Единый классный час, посвященный Международному дню борьбы с курением (18 ноября)	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
20	День начала Нюрнбергского процесса			
27 последнее	День матери	Обучающиеся	ТМК	Заместитель директора по

воскресенье ноября		1-4 курса		УВР
30	День Государственного герба Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
по плану ДО	Немедицинское тестирование на употребление ПАВ	Обучающиеся до 18 лет	ТМК	Заместитель директора по УВР
в течение месяца	Уроки мужества	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
ДЕКАБРЬ				
01	Участие в единой общероссийской профилактической акции «СТОП ВИЧ/СПИД»	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
03	День неизвестного солдата	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
03	Международный день инвалидов	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
05	День добровольца (волонтера) в России	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
08	Международный день художника	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
9	День Героев Отечества	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
по плану ДО	Областной конкурс, посвященный Дню Героев Отечества	Участники конкурса	Ивановский колледж культуры	Заместитель директора по УВР
12	День Конституции Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
1 декада	Уроки мужества	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
2 декада	Декадник по предупреждению противоправных действий.	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
25	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР

	символах Российской Федерации			
27	190 лет со дня рождения основателя Третьяковской галереи Павла Михайловича Третьякова	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
20.12.2021- 31.12.2021	Проведение Новогодних мероприятий	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
ЯНВАРЬ				
1	Новый год	Обучающиеся, проживающие в общежитии	ТМК	Заместитель директора по УВР
7	Рождество	Обучающиеся, проживающие в общежитии	ТМК	Заместитель директора по УВР
с 23.01.2021	Месячник оборонно-массовой и спортивной работы.	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
25	«Гатянин день» (праздник студентов)	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
27	День снятия блокады Ленинграда	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
27	День памяти жертв Холокоста	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
27.01.2021- 23.02.2021	Уроки мужества	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
ФЕВРАЛЬ				
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
8	День русской науки	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
1 декада	Неделя экологии	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
15	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
16	День вывода войск из Афганистана	Обучающиеся	ТМК	Заместитель директора по

		1-4 курса		УВР
21	Международный день родного языка			
23	День защитников Отечества	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
23.01.2023- 23.02.2023	Месячник оборонно-массовой и спортивной работы.	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
По плану администрации г.о.Тейково	Участие команда колледжа в городских соревнованиях допризывной молодежи	Спортивная команда колледжа		Заместитель директора по УВР
по плану ДО Ивановской области	Движения «Молодые профессионалы»	Участники конкурса		Заместитель директора по УПР
МАРТ				
3	День рождения Константина Дмитриевича Ушинского	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
8	Международный женский день	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
13	День рождения писателя, поэта, автора слов гимнов Российской Федерации и ССР Сергея Владимировича Михалкова (1913-2009)	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
14	Присвоение г. Иваново звания «Город трудоустроенности»	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
2 декада	День открытых дверей в колледже	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
18	День воссоединения Крыма с Россией	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
27	Всемирный день театра	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
28	День рождения писателя Максима Горького (1868-1936)	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
28	Акция «Час земли»	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
по плану ДО	Движения «Молодые профессионалы»;	Участники конкурса		Заместитель директора по

Ивановской области				УПР
АПРЕЛЬ				
1	День рождения композитора и пианиста Сергея Васильевича Рахманинова	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
12	День космонавтики	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
12	День рождения российского классика и драматурга Александра Николаевича Островского (1873-1943)	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
19	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
2 декада	Акция «Я город свой люблю»	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
22	Мероприятия к Всемирному дню земли	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
27	День российского парламентаризма	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
2 декада	Декадник профилактики противоправных действий.	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
в течение месяца	Антинаркотическая акция «Молодежь против наркотиков»	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
МАЙ				
1	Праздник весны и труда	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
1 декада	Поздравительные мероприятия к 9 мая ветеранов войны и тружеников тыла, проживающих в микрорайоне колледжа	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
1 декада	Акция «Ветеран живет рядом»	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
9	День Победы	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР

13	День основания Черноморского флота	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
в течение месяца	Книжная выставка «Есть храм у книг-библиотека», посвященная общероссийскому Дню библиотек	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
в течение месяца	Акция «Я город свой люблю»	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
18	День основания Балтийского флота	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
19	День детских общественных организаций России	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
24	День славянской письменности и культуры	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
26	День российского предпринимательства	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
ИЮНЬ				
1	Международный день защиты детей	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
5	День эколога	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
6	День русского языка. Пушкинский день России	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
6	День рождения композитора, педагога, дирижера Арама Хачатуряна (1903-1978)	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
12	День России	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
в течение месяца	Сдача демонстрационного экзамена			Заместитель директора по УПР
По плану администрации г.о.Тейково	Полевые сборы обучающихся на базе дивизии г.Тейково	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
22	День памяти и скорби	Обучающиеся	ТМК	Заместитель директора по

		1-4 курса		УВР
27	День молодежи	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
1-3	Торжественное вручение Дипломов	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
ИЮЛЬ				
8	День семьи, любви и верности	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
14	День рождения поэта Гавриила Романовича Державина (1743-1816)	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
19	День рождения поэта Владимира Владимировича Маяковского (1893-1930)	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
22	День Государственного Флага Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
23	День воинской славы России (Курская битва, 1943)	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
27	День российского кино	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
30	День Военно-морского флота	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
АВГУСТ				
12	День физкультурника	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
22	День государственного флага Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
23	Героическая дата. Победа советских войск над немецкой армией в битве под Курском в 1943 году	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР
27	День Российского кино	Обучающиеся 1-4 курса	ТМК	Заместитель директора по УВР

«Утверждаю»
и.о. директора ОГБПОУ Тейковского
многопрофильного колледжа
«01» сентября 2024г.
_____ А.Н. Соловьева

**План
работы МО классных руководителей на 2024-2025 учебный год.**

Цель: Совершенствование работы классных руководителей на современном этапе, создание среды для успешного обучения обучающихся с разными образовательными возможностями посредством эффективного использования информационно-технической базы, расширение области использования ИКТ в воспитательной работе.

Задачи:

1. Организовать информационно-методическую помощь классным руководителям.
2. Формировать у классных руководителей теоретическую и практическую базу для моделирования системы воспитания в группе.
3. Совершенствовать методику работы классных руководителей по организации воспитательного процесса с учётом компетентностного подхода.
4. Координировать деятельность классных руководителей в организации работы классных коллективов по формированию навыков здорового образа жизни.
5. Содействовать активному внедрению интерактивных форм работы с обучающимися и их родителями в направлении духовно-нравственного развития.
6. 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 соответствии с целевыми установками на год. 2. Утверждение совместных планов воспитательной работы в группах. 3. Ознакомление с годовым планом воспитательной работы.	Тарабыкина Т.В.
Ноябрь	1. Обмен опытом работы педагогов в группах по реализации воспитательных задач. 2. Подготовка и проведение декадника профилактики правонарушений. 3. Социальная адаптация обучающихся 1-ого курса.	Тарабыкина Т.В.
Январь	1. «Анализ воспитательной работы за 1-е полугодие» 2. Информирование о мероприятиях 2-го полугодия	Тарабыкина Т.В.

Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка и проведение мероприятий к празднованию дня Победы. 2. Подготовка и проведение декадника профилактики правонарушений. 	Тарабыкина Т.В.
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ годовых воспитательных мероприятий. 2. Организация летнего отдыха обучающихся переходного контингента. 3. Составление перспективного плана работы классных руководителей на 2024-2025 учебный год. 	Тарабыкина Т.В.

Заместитель директора по УВР:

Т.В. Тарабыкина

«Утверждаю»
и.о. директора ОГБПОУ Тейковского
многопрофильного колледжа
«01» сентября 2024г.
_____ А.Н. Соловьева

**План
работы Родительского комитета на 2024-2025 учебный год.**

Цель: Обеспечение партнерства и сотрудничества с родителями и общественностью в воспитании и развитии личности обучающихся, взаимопомощи между колледжем и семьей с целью решения учебно - воспитательных, организационных задач. Оказание родителям помощи в организации педагогического самообразования, в выработке умений и навыков по воспитанию обучающихся, привлечение их к активному взаимодействию с колледжем и общественностью.

Задачи:

1. Создание условий для обеспечения прав родителей на участие в управлении колледжа, организации учебно-воспитательного процесса.
2. Организация родительского университета.
3. Организация работы родительских комитетов групп и колледжа.
4. Организация взаимодействия с государственными и общественными организациями.
5. Пропаганда здорового образа жизни.
6. Включения семьи и общественности в учебно-воспитательный процесс.
7. Предупреждение и разрешение конфликтных ситуаций.
8. Создание условий для обеспечения прав родителей на участие в управлении колледжа, организации учебно-воспитательного процесса.
9. Активизация и коррекция семейного воспитания через работу с родительским активом.
10. Привлечение родительского сообщества к жизнедеятельности колледжа.
11. Принятие коллективных решений и единых требований к воспитанию и обучению обучающихся.

№ п/п	Срок проведения	Мероприятия	Ответственные
Сентябрь			
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.	Зам.директора по УВР
Ноябрь			
1.		Контроль за соблюдением режима работы колледжа и охраны здоровья обучающихся.	Родительский комитет
2.		Работа с обучающимися «группы риска».	Родительский комитет
3.		Профилактика вредных привычек у обучающихся.	Родительский комитет

Январь		
1.	Проведение месячника оборонно-массовой работы.	Родительский комитет
2.	Участие в профилактической работе по пропаганде ЗОЖ	Родительский комитет
Апрель		
1.	Проведение Дня открытых дверей.	Родительский комитет
2.	Организация летней занятости обучающихся.	Родительский комитет
3.	Участие в подготовке мероприятий ко Дню Победы.	Зам.директора по УВР
Июнь		
1.	Подведение итогов учебного года.	Зам.директора по УВР
2.	Анализ работы родительского комитета за учебный год.	Зам.директора по УВР

Заместитель директора по УВР:

Т.В. Тарабыкина

«Утверждаю»
и.о. директора ОГБПОУ Тейковского
многопрофильного колледжа
«01» сентября 2024г.
_____ А.Н. Соловьева

**ПЛАН
РАБОТЫ ТЕЙКОВСКОГО МНОГОПРОФИЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ,
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПРЕСТУПЛЕНИЙ
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

Цель: Формирование основ комплексного решения проблем профилактики правонарушений обучающихся, их социальной реабилитации в современном обществе.

- Снижение уровня правонарушений среди обучающихся колледжа путем проведения мероприятий нравственно-воспитательного содержания.

- Расширение кругозора обучающихся по вопросам правовой культуры.

Задачи:

1. Создание условий для проявления обучающимися нравственных и правовых знаний, умений, развитие потребностей в совершении нравственно-оправданных поступков.
2. Формирование у обучающихся потребности в здоровом образе жизни путем воспитания умения противостоять вредным привычкам.
3. Воспитание у обучающихся нравственных качеств личности посредством развития индивидуальных интересов и способностей.
4. Организация эффективного взаимодействия всех воспитательно-образовательных структур в работе с обучающимися «группы риска».
5. Обеспечение социальной защиты обучающихся.

№	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 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 ОДН 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 ОУ	Зам. директора по УВР
8.	Проведение собрания обучающихся, проживающих в общежитии с	По плану работы ОУ	Зам. директора по УВР

	сотрудниками МО МВД России «Тейковский»		
9.	Организация лекций по правовым знаниям.	По плану работы ОВД	Зам. директора по УВР
10.	Проведение декадников правовых знаний.	По плану работы ОУ	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, нарушающими Устав ОУ, и их законными представителями.	Постоянно	Зам. директора по УВР

Зам. директора по УВР

Т.В. Тарабыкина

«Утверждаю»
и.о. директора ОГБПОУ Тейковского
многопрофильного колледжа
«01» сентября 2024г.
_____ А.Н. Соловьева

**ПЛАН
РАБОТЫ ОГБПОУ ТЕЙКОВСКОГО МНОГОПРОФИЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА ПО
СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ И РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ СИРОТ И ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

Цель: Организация индивидуального сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, обеспечивающего позитивную социализацию обучающихся в обществе.

Задачи:

1. Формирование необходимой документации для реализации комплекса мер по социальной адаптации, подготовке к самостоятельной жизни детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа.
2. Создание условий для формирования устойчивого алгоритма сопровождения в колледже и продуктивной модели межведомственного взаимодействия организаций, осуществляющих обучение обучающихся категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.
3. Развить у обучающихся умение самостоятельно решать жизненно-важные проблемы, связанные с профессиональным самоопределением, трудоустройством, физическим, психологическим здоровьем, социально экономические проблемы через систему наставничества.

№	Содержание деятельности	Срок проведения	Ответственные
1	2	3	4
1.	Анализ работы по социальной реабилитации 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 опекаемых обучающихся	Сентябрь.	Зам. директора по

	по месту их жительства с целью ознакомления с условиями жизни.	Февраль	УВР Мастера п/о Кл. руководители
7.	Посещение опекаемых обучающихся по месту их жительства с целью оказания психолого - педагогической 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 во вне учебное 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»
и.о. директора ОГБПОУ Тейковского
многопрофильного колледжа
«01» сентября 2024г.
_____ А.Н. Соловьева

**План работы
Совета по профилактике правонарушений
среди несовершеннолетних обучающихся
на 2024-2025 учебный год**

Цель работы Совета профилактики: предупреждение противоправного поведения обучающихся колледжа, а также создание условий для получения ими полноценного качественного образования, организация регулярной работы по выполнению Федерального Закона “Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних”, других нормативно-правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде.

Основные задачи Совета профилактики:

- 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 обучающихся и (или) их семей, рассматриваемых на заседании Совета профилактики;
- обеспечение целенаправленного педагогического, психологического, правового влияния на поведение и деятельность обучающихся ОГБПОУ Тейковский многопрофильный колледж.

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Организация работы Совета профилактики, проведение заседаний, ведение документации, координация деятельности и взаимодействия членов Совета профилактики	в течение 2024-2025 уч. года	Председатель Совета, секретарь Совета
2.	Формирование банка данных, анализ и корректировка (сверка) списков обучающихся и семей, состоящих на различных видах учета	постоянно	Кл. руководители, мастера п/о
3.	Индивидуальная работа с обучающимися и семьями, состоящими на различных видах профилактического учета	в течение 2024-2025 уч. года	Кл. руководители, мастера п/о

4.	Посещение семей, состоящих на различных видах профилактического учета	1 раз в месяц в течение 2024-2025 уч. года	Кл. руководители, мастера п/о
5.	Учет и организация занятости и посещаемости обучающихся, состоящих на различных видах проф. учета	в течение 2024-2025 уч. года	Кл. руководители
6.	Совместные рейды с целью выявления обучающихся, склонных к правонарушениям, обучающихся и семей, оказавшихся в социально-опасном положении, по выявлению безнадзорности несовершеннолетних и невыполнению своих обязанностей законными представителями	в течение 2024-2025 уч. года	Кл. руководители, Мастера п/о Сотрудники ОМВД, инспектор ПДН, сотрудники Опек и попечительства, члены КДН и ЗП
7.	Заседания Совета профилактики	1 раз в месяц	Председатель Совета
8.	Проверка занятости обучающихся, состоящих на различных видах учета в кружках и секциях	1 раз в месяц	Кл. руководители
9.	Активная пропаганда ЗОЖ – организация и проведение тематических мероприятий	Согласно плана воспитательной и профилактической работы колледжа	Кл. руководители
10.	Вызов обучающихся и их родителей на заседания Совета профилактики	по мере необходимости	Зам. директора по УВР, Кл. руководители, Мастера п/о
11.	Участие в работе КДН и ЗП, ОДН ОМВД	по мере необходимости	Кл. руководители, социальный педагог, педагог-психолог
12.	Координация работы с инспектором ОДН, постановка и снятие с различных видов учета обучающихся и семей	по мере необходимости	Зам. директора по УВР, инспектор ПДН

Календарный план заседаний Совета профилактики на 2024-2025 учебный год

№	Повестка дня	Сроки	Ответственные
1	1. Утверждение состава Совета профилактики. 2. Анализ работы Совета профилактики за 2023-2024	16 октября	Зам. директора по УВР

	<p>учебный год.</p> <p>3. Анализ летней занятости учащихся</p> <p>5. Утверждении планов индивидуальной работы с обучающимися.</p> <p>6. Социальный паспорт группы, колледжа.</p> <p>7. Информация о трудоустройстве выпускников.</p> <p>8. Разработка и утверждение плана совместной работы с ОДН МО МВД России «Тейковский».</p>		Классные руководители
2	<p>1.Обследование жилищно-бытовых условий детей, находящихся под опекой, а также с целью выявления семей, находящихся в социально-опасном положении или трудной жизненной ситуации.</p> <p>2. Разработка стратегии работы по формированию и пропаганде здорового образа жизни среди обучающихся.</p> <p>3. Внеурочная занятость обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета.</p> <p>4. Посещаемость уроков и успеваемости обучающихся, состоящих на различных видах учета.</p> <p>5. Организация Дня правовой помощи.</p> <p>6. Организация акции, посвященной Дню отказа от курения (18.11.2023)</p> <p>6. Рассмотрение персональных дел обучающихся.</p>	17 октября	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Классные руководители</p>
3	<p>1.Анализ успеваемости и посещаемости обучающихся, состоящих на всех видах учета.</p> <p>2. Итоги проведения акции, посвященной Дню отказа от курения</p> <p>3.Итоги проведения Дня правовой помощи</p> <p>4. Организация Дня здоровья, посвященного Всемирному дню борьбы со СПИДом, акции «Подростки против СПИДА»</p> <p>5. Рассмотрение персональных дел обучающихся.</p>	22 ноября	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Классные руководители</p>
4	<p>1.Планирование профилактической работы с обучающимися в зимние каникулы.</p> <p>2. Анализ работы колледжа по профилактике правонарушений и преступлений за 1 полугодие 2023-2024 учебного года.</p> <p>3. Итоги проведения Дня здоровья, акции «День борьбы против СПИДа». Работа классных руководителей по профилактике наркомании среди несовершеннолетних</p> <p>4. Профилактическая работа с межведомственными организациями по профилактике правонарушений.</p> <p>5. Рассмотрение персональных дел обучающихся.</p>	20 декабря	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Классные руководители</p>

5	<p>1. Причины и мотивы девиантного и суицидального поведения подростков.</p> <p>2. Культура поведения и общения подростков в социальных сетях.</p> <p>3. Работа классных руководителей с обучающимися, состоящими на различных видах учета и их семьями.</p> <p>4. Анализ успеваемости и посещаемости за 1 полугодие 2023-2024 учебного года.</p> <p>5. Рассмотрение персональных дел обучающихся.</p>	23 января	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Классные руководители</p>
6	<p>1. Занятость обучающихся, состоящих на различных видах учета во внеурочной и кружковой деятельности.</p> <p>2. Соблюдение прав обучающихся, находящихся под опекой.</p> <p>3. Роль семьи в развитии моральных качеств подростка. Профилактика жестокого обращения с детьми в семьях.</p> <p>4. Рассмотрение персональных дел обучающихся.</p>	20 февраля	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Классные руководители</p>
7	<p>1. Оказание социально-правовой поддержки и помощи семьям и обучающимся, состоящим на различных видах профилактического учета.</p> <p>2. Интернет как средство распространения материалов экстремистской направленности.</p> <p>3. Роль семьи в профилактике совершения правонарушений.</p> <p>4. Рассмотрение персональных дел обучающихся.</p>	19 марта	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Классные руководители</p>
8	<p>1. Значимость выбора в жизни человека. Роль семьи в формировании интересов, обучающихся в выборе будущей устроенности.</p> <p>2. Занятость обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета.</p> <p>3. Прогнозирование трудоустройства обучающихся в летнее время (в том числе обучающиеся, состоящие на различных видах профилактического учета).</p> <p>4. Рассмотрение персональных дел обучающихся.</p>	23 апреля	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Классные руководители</p>
9	<p>1. Отчеты классных руководителей по работе с обучающимися, состоящими на различных видах профилактического учета за 2023-2024 учебный год.</p> <p>2. Организация трудоустройства и летней занятости обучающихся, состоящих на различных видах учета.</p> <p>3. Организация трудоустройства и летней занятости обучающихся колледжа.</p> <p>4. Рассмотрение персональных дел обучающихся.</p>	21 мая	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Классные руководители</p>
10	<p>1. Анализ работы колледжа по профилактике и</p>	21 июня	<p>Заместитель</p>

<p>предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних за 2023-2024 учебный год.</p> <p>2. Отчет Уполномоченного по правам ребенка о проделанной работе в 2023-2024 учебном году.</p> <p>3. Отчет классных руководителей и мастеров п/о о работе с обучающимися, состоящими на разных видах учета, и профилактической работе с ними.</p> <p>4. Утверждение плана работы Совета профилактики на 2024-2025 учебный год.</p> <p>5. Контроль за итоговой аттестацией и дальнейшим обучением выпускников в колледже.</p> <p>7. Утверждение списка обучающихся, состоящих на внутреннем учете.</p>		<p>директора по УВР</p> <p>Классные руководители</p>
---	--	--

Зам. директора по УВР

Т.В. Тарабыкина

«Утверждаю»
и.о. директора ОГБПОУ Тейковского
многопрофильного колледжа
«01» сентября 2024г.
_____ А.Н. Соловьева

**План
работы Совета колледжа на 2024-2025 учебный год.**

Студенческий Совет является составным элементом системы воспитательной работы.

Цель деятельности Студенческого Совета заключается в привлечении активной части студенчества к совместной воспитательной деятельности, обеспечение условий для духовного, физического, интеллектуального развития студентов, содействию в реализации жизненно важных вопросов организации обучения, быта, досуга.

К основным задачам Студенческого Совета относятся:

- представление обучающимся реальной возможности участвовать в управлении студенческим коллективом;
- формирование у обучающихся умения самостоятельно находить общезначимое дело, проявлять себя в различных направлениях, вносить свой вклад в деятельность коллектива;
- приобщение обучающихся к социально приемлемым формам досуга;
- анализ и оценка результатов проведенной работы

Сентябрь			
№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Участие в Дне знаний	2 сентября	Зам.директора по УВР;
2.	Комплекс мероприятий ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	02 сентября	Зам.директора по УВР;
3.	Выборы актива Студенческого Совета (председателя, заместителя, секретаря, ответственных по секторам).	13 сентября	Зам.директора по УВР;
4.	Обсуждение и утверждение плана работы Студенческого совета на 2023-2024 учебный год.	13 сентября	Зам.директора по УВР;
5.	Заседания Студенческого Совета. Знакомство с локальными актами, положениями.	13 сентября	Зам.директора по УВР;
6.	Лекторий на тему: «Основы здорового образа жизни».	2 декада месяца	Зам.директора по УВР;
7.	Подготовка к празднованию дня СПО	В течение месяца	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.

Октябрь			
8. 1.	«День среднего профессионального образования»	2 октября	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.
9.	День пожилых людей (волонтерский выезд в СРЦ с.Новое Леушино)	1 октября	Зам.директора по УВР; Совет лицея.
10.	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный ко Дню гражданской обороны РФ).	4 октября	Зам.директора по УВР;
11.	Праздник «День учителя»	5 октября	Зам.директора по УВР;
12.	Заседание Совета колледжа	20 октября	Председатель Совета
Ноябрь			
13.	День народного единства	4 ноября	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.
14.	День толерантности («Народы России: история, образование, культура. Мы все такие разные и в этом наша сила»).	16 ноября	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.
15.	«День матери» - праздник любви и уважения.	27 ноября	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.
16.	Антинаркотический месячник	В течение месяца	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.
Декабрь			
17.	Международный день борьбы со СПИДом Акция «Осторожно ВИЧ/СПИД».	1 декабря	Зам.директора по УВР;
18.	Декадник правовых знаний	10.12.2024г.- 20.12.2024г.	Зам.директора по УВР; Совет колледжа
19.	Организация и проведение новогодних мероприятий	27.12.2024г.- 29.12.2024г.	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.
Январь			
20.	День российского студенчества	25 января 2025	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.
21.	Организация и проведение месячника военно-патриотического воспитания	С 20.01.2025 г. по 23.02.2025 г.	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.
22.	День памяти Холокоста.	27 января	Зам.директора по УВР;

			Совет колледжа.
Февраль			
23.	День Российской науки.	8 февраля	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.
24.	Профориентационная кампания (по отдельному плану).	в течение месяца	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.
25.	Комплекс мероприятий: День защитника отечества.	22 февраля	Зам.директора по УВР; Совет колледжа
26.	Месячник оборонно-массовой и спортивной работы.	в течение месяца	Зам.директора по УВР; Совет колледжа
27.	Подготовка к Студвесне	в течение месяца	Зам.директора по УВР; Совет колледжа
Март			
28.	Организация поздравлений с Международным Женским Днем 8 марта	7 марта	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.
29.	Организация поздравления с Международным Женским Днем 8 марта (волонтерский выезд в СРЦ с.Новое Леушино)	4 марта	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.
30.	Беседа «Обучаемся навыкам сетевого общения».	в течение месяца	Зам.директора по УВР; Совет колледжа
Апрель			
31.	Подготовка мероприятий к празднованию Дня Победы.	В течение месяца	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.
32.	Акция «Я город свой люблю»	В течение месяца	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.
33.	День открытых дверей	По отдельному плану	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.
34.	Игровая программа «Путешествие по космосу».	12 апреля	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.
35.	Час мужества «Герои Чернобыля».	26 апреля	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.
36.	Интеллектуальная игра «Мы против экстремизма».	в течение месяца	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.
Май			
37.	Участие в Акции к Дню Победы	9 мая	Зам.директора по УВР;

			Совет колледжа.
38.	Организация и проведение празднования Дня Победы	1-9 мая	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.
39.	Волонтерский выезд в СРЦ с.Новое Леушино, посвященный Дню Победы.	1-9 мая	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.
40.	День славянской письменности и культуры	24 мая	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.
Июнь			
41.	Международный день защиты детей	1 июня	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.
42.	Подведение итогов работы Совета колледжа	1-10 июня	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.
43.	Траурный митинг «День памяти и скорби».	22 июня	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.
44.	День молодежи	27 июня	Зам.директора по УВР; Совет колледжа.

«Утверждаю»
и.о. директора ОГБПОУ Тейковского
многопрофильного колледжа
«01» сентября 2024г.
_____ А.Н. Соловьева

**План
воспитательной работы в общежитии на 2024-2025 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
Заседания совета общежития			
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	Заседание № 4 1. Результаты проверок санитарного состояния комнат. Отчет санитарного комитета 2. Подготовка к Новогоднему балу. 3. Подготовка комнат перед отъездом на каникулы.	декабрь	Воспитатели, Совет общежития
5	Заседание № 5 1. Подготовка к Дню самоуправления в общежитии. 2. Работа учебного комитета по исправлению задолженностей неуспевающими за 1 полугодие.	январь	Воспитатели, Совет общежития
6	Заседание № 6 1 Подготовка к праздникам День Св. Валентина,	февраль	Воспитатели, Совет общежития

	Дню защитника Отечества. 2.Подготовка к городским спортивным мероприятиям.		
7	Заседание № 7 1.Анализ работы санитарного сектора. 2.Подготовка к празднику 8 Марта. 3.Проведение интерактивной игры.	март	Воспитатели, Совет общежития
8	Заседание № 8 1.Проведение акции «Я город свой люблю». 2.Организация работы по благоустройству и уборке территории. 3.О подготовке к Дню Победы.	апрель	Воспитатели, Совет общежития
9	Заседание № 9 1.Проведение мероприятий к Дню Победы. 2.Подведение итогов конкурса на лучшую комнату. 3. Благоустройство территории.	май	Воспитатели, Совет общежития
10	Заседание № 10 1.Анализ работы Совета общежития за учебный год. 2.Подготовка комнат к отъезду на каникулы.	июнь	Воспитатели, Совет общежития
2. Работа по адаптации обучающихся нового набора и развитию студенческого самоуправления			
1	Анкетирование обучающихся по определению уровня адаптированности.	сентябрь декабрь апрель	Воспитатели, Совет общежития
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	Воспитатель Совет общежития
3. Работа по организации досуга и внеучебных мероприятий.			
сентябрь			
1	Неделя первокурсника.	09.09.- 13.09.2024г.	Воспитатели
2	Вовлечение обучающихся первокурсников в кружки и спортивные секции.	сентябрь	Воспитатели
3	Встреча с сотрудниками полиции, органов опеки, ответственным секретарем КДН и ЗП.	13.09.2024	Зам. директора по УВР Воспитатели Зав. общежитием
октябрь			
1	День среднего профессионального образования.	02.10.2024г.	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

ноябрь			
1	Мероприятия, направленные на развитие толерантных отношений.	15.11.2024г.	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
декабрь			
1	Акция, направленная против насилия в семье.	02.12- 11.12.2024г.	Воспитатели Совет общежития
2	Духовно-нравственная беседа о вреде «СПИД, ВИЧ».	02.12.2024г.	Воспитатели
3	«Новогодняя программа».	23-25. 12.2024г.	Воспитатели Совет общежития
4	День Героев Отечества.	09.12.2024г.	Воспитатели
5	Декадник профилактики правонарушений.	10.12.2024г.- 20.12.2024г.	Воспитатели Совет общежития
январь			
1	«Крещенские вечерки».	2 декада месяца.	Воспитатели
2	День студента.	24.01.2024г.	Воспитатели Совет общежития
3	Занятие в кружках и спортивных секциях.	Ежедневно	Воспитатели
февраль			
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.	14.02.2025г.	Воспитатели Совет общежития
март			
1	Вечер, посвященный Дню 8 Марта.	02.- 07. 03.2025г.	Воспитатели Совет общежития
2	Интерактивная квест - игра.	21.03.2025г.	Воспитатели Совет общежития
3	Занятие в кружках и спортивных секциях.	Ежедневно	Воспитатели
апрель			
1	Духовно-нравственная беседа «Семья».	05.04.2025г.	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.	01.04.2025г.	Воспитатели Совет общежития
5	Акция «Я город свой люблю».	01.04.2025- 30.04.2025	Воспитатели Совет общежития
май			
1	Акция «Я город свой люблю».	01.05.2025- 30.05.2025	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 Дню Победы.	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
июнь			
1	Мероприятия, посвященное Дню защиты детей.	01.06.2025г.	Воспитатели Совет общежития
2	Устройство выпускников, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	В течение месяца	Воспитатели
3	«Быть человеком», дискуссия.	06.06.2025г.- 07.06.2025г.	Воспитатели
4	Подготовка к выпускному вечеру.	2 декада месяца	Воспитатели
4. Мероприятия по организации быта			
1	Организация самообслуживания.	в течение года	Воспитатели Совет общежития
2	Генеральные уборки в комнатах, на этажах, территории.	ежемесячно	Воспитатели Совет общежития
3	Рейды по проверке санитарного состояния комнат.	Ежедневно	Совет общежития
4	Конкурс на лучшую комнату	в течение года	Совет общежития
5. Работа по организации самоподготовки к учебным занятиям			
1	Рейды Совета общежития «Опозданиям – нет!».	Ежедневно	Совет общежития
2	Рейды по проверке самоподготовки обучающихся.	Ежедневно	Совет общежития
3	Рейды Совета общежития о вечерней занятости обучающихся.	Ежедневно	Совет общежития

«Утверждаю»
и.о. директора ОГБПОУ Тейковского
многопрофильного колледжа
«01» сентября 2024г.
_____ А.Н. Соловьева

План работы библиотеки на 2024-2025 учебный год

Библиотека ОГБПОУ «Тейковский многопрофильный колледж» обеспечивает литературой и информацией учебно – воспитательный процесс. Библиотека колледжа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», 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 ОГБПОУ «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
Работа с фондом			
1	Изучение состава фонда и анализ его использования в соответствии с учебными планами	В течение года	Боева Н.А.
2	Учёт и оформление новой литературы	По мере поступления	Боева Н.А.
3	Оформление подписки на периодические издания	Декабрь, Июнь	Боева Н.А.
4	Подготовка литературы на списание	В течение года	Боева Н.А.
5	Контроль за своевременным возвратом выданных изданий	1 раз в месяц	Боева Н.А..
6	Проверка фонда библиотеки на наличие запрещённых экстремистских материалов Сверка печатных и электронных материалов	В течение года	Боева Н.А..

	с Федеральным списком экстремистских материалов Минюста РФ		
7	Организация выставок по раскрытию книжного фонда	В течение года	Боева Н.А.
Справочно-библиографическая и информационная работа			
8	Выполнение справок по запросам пользователей	В течение года	Боева Н.А.
9	Обзор новой литературы	По мере поступления	Боева Н.А.
10	Организация выставок – просмотров новых книг	По мере поступления	Боева Н.А.
Библиотека в помощь учебному процессу, поддержанию интереса к выбранной профессии			
11	Тематический уголок: «Шарм» (день парикмахера)	13 сентября	Боева Н.А.
12	Выставка литературы по поварскому делу «Международный день повара»	21 октября	Боева Н.А.
13	Помощь обучающимся в подборе литературы для написания рефератов, курсовых работ	Декабрь	Боева Н.А.
Библиотека в помощь пропаганды здорового образа жизни			
14	Всероссийский день трезвости, оформление плаката	11 сентября	Боева Н.А.
15	Участие в единой общероссийской профилактической акции «СТОП ВИЧ/СПИД»: Беседа с обучающимися общежития в день всемирной борьбы со СПИДом, ликбез по профилактике заболевания	2 декабря	Боева Н.А.
16	Антинаркотическая акция «Молодежь против наркотиков», беседа о вреде наркотиков	апрель	Боева Н.А.
17	Всемирный день без табака, памятка обучающимся о вреде никотина	31 мая	Боева Н.А.
Работа по пропаганде научно-популярной и художественной литературы. Художественно-эстетическое воспитание			
18	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год), выставка исторической литературы	20 сентября	Боева Н.А.
19	День рождения русского поэта Сергея Александровича Есенина, творческая	3 октября	Боева Н.А.

	выставка		
20	Ко дню рождения русского писателя Владимира Владимировича Набокова беседа о биографии/творчестве+ выставка «писатели в русской эмиграции»	22 апреля	Боева Н.А.
21	Выставка к международному женскому дню: «Зарубежное лицо женской литературы. Шарлотта Бронте, Джейн Остин»	6 марта	Боева Н.А.
22	Книжная выставка «Есть храм у книг-библиотека», посвященная общероссийскому Дню библиотек	Май	Боева Н.А.
23	Пушкинский день России, чтение стихов А. С. Пушкина, беседа о биографии русского поэта	6 июня	Боева Н.А.
	Обслуживание читателей и руководство чтением		
24	Проведение ежегодной перерегистрации читателей. Запись новых пользователей библиотеки	Сентябрь, Октябрь	Боева Н.А.
25	Работа с обучающимися по своевременной сдаче литературы в конце учебного года. Привлечение к работе кураторов групп	Май, Июнь	Боева Н.А.



Раздел 5. Учебно-производственная деятельность

Цель: работа по созданию новой модели специалиста с высоким уровнем квалификации, способного к самостоятельной работе с производственным оборудованием в области профессиональной деятельности, осознающего необходимость повышения квалификации, имеющего творческий подход к делу, обладающего высокой культурой мышления, конкурентоспособного выпускника в изменяющихся условиях жизни.

Задачи:

- Наиболее полная реализация учебной программы и планов учебной практики.
- Развитие интереса к профессии, профессионального достоинства.
- Формирование у обучающихся стремления к постоянному развитию профессиональных способностей и мастерства.
- Организация конкурсов и выставки технического творчества.
- 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.
- Организация подготовки участников к чемпионатам профессионального мастерства «Молодые профессионалы».
- Внедрение в практику работы преподавателей профессионального цикла инновационных технологий подготовки, включающих требования чемпионатов профессионального мастерства «Молодые профессионалы» и демонстрационного экзамена.
- Разработка рабочих программ практики и другой учебно-методической документации по учебной и производственной практике

– Организация работы по обеспечению площадки демонстрационного экзамена по профессии «Повар, кондитер» и специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий» в соответствии с инфраструктурными листами.

– Организация работы в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

– Заключение договоров с социальными партнерами на 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.	Организационно- управленческая деятельность	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 2022-2023 учебный год.	До 06.09. 2023 г.	Зам. директора по УПР	Обеспечение качественного образовательного процесса
		1.3. Проведение промежуточной и поэтапной аттестации обучающихся по практическому обучению.	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.	Совершенствование и обновление содержания образования	2.1. Разработка мероприятий по подготовке к чемпионату профмастерства «Молодые профессионалы» 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 профессионального мастерства 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 2023-2024 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 специдисциплин	Совершенствование УМК
		3.3. Окончание разработки рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, видам практики по специальности «Конструирование, моделирование и технологии изготовления изделий легкой промышленности (по видам)».	До 01.12.2023г	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 трудоустройство 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 2025-2026 учебный год	Октябрь	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; 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 по профессиям и специальностям, входящих в перечень ТОП-50 и специальности входящей в проекта «Профессионалитет».
- 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 материально-технической базы колледжа.
- Разработка индивидуальных образовательных маршрутов педагогов.



ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Направления деятельности	Содержание работы	Срок проведения
1	Организационная деятельность	<p>1.1. Проведение заседаний методических объединений преподавателей общеобразовательного блока, преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения.</p> <p>1.2. Проведение инструктивно-методических совещаний преподавателей общеобразовательного блока, преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения.</p> <p>1.3. Проведение занятий с молодыми педагогами.</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> <p>1.6 Организация работы по аттестации педагогов.</p> <p>1.7 Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства внутри колледжа.</p> <p>1.8 Формирование библиотеки методических материалов для педагогов</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>	В течение года

		<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 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> <p>2.11. Работа в рамках проекта «Профессионалитет».</p> <p>2.12. Разработка дорожных карт по индивидуальным образовательным маршрутам</p>	
3	Консультационная деятельность	<p>3.1 Организация и проведение консультационной работы для педагогических работников.</p> <p>3.2. Организация работы по индивидуальным образовательным маршрутам.</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 2025 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 кружков, внеклассных мероприятий.</p> <p>4.5 Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства внутри колледжа.</p>	В течение года по графику и по плану работы колледжа
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> <p>5.5 Разработка индивидуальных образовательных маршрутов</p>	В течение года по графику и по плану работы колледжа



Методическая комиссия преподавателей общеобразовательного цикла на 2024-2025 учебный год

Состав комиссии:

Председатель – Лысечко Н.Г., преподаватель

Члены комиссии:

1. Воронина А.В. – преподаватель
2. Ларина Н.М. – преподаватель
3. Ковалева К.С. – преподаватель
4. Хворостухина О.Н. – преподаватель
5. Хохряков А.Ю. – преподаватель – организатор ОБЖ

Цель: Повышение уровня общеобразовательной подготовки обучающихся на основе компетентного подхода к образованию и воспитанию. Развитие функциональной грамотности и метапредметных компетенций обучающихся. Активизация проектной деятельности 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 дисциплин общеобразовательного цикла.

- ▶ Повышение уровня проведения уроков теоретического обучения
- ▶ 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.
- ▶ Организация проектной деятельности обучающихся.



ПЛАН
работы методического объединения преподавателей
общеобразовательных дисциплин на 2024-2025 учебный год

№	Содержание работы	Срок проведения	Ответственный
<i>Учебная работа</i>			
1	Открытые уроки	По графику	Преподаватели ООД
2	Предметные недели	По графику	Преподаватели ООД
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	Формирование финансовой грамотности с использованием онлайн уроков Центробанка России	В течение года	Преподаватели ООД
8	Организация работы по выполнению и защите проектов.	В течение года	Преподаватели ООД
<i>Воспитательная работа</i>			
1	Кружковая работа	По графику	Преподаватели ООД

<i>Методическая, исследовательская работа</i>			
1	Корректировка учебно-планирующей документации.	Август	Преподаватели ООД
2	Разработка открытых уроков и внеурочных мероприятий.	По графику	Преподаватели ООД
3	Совершенствование учебно – методического обеспечения по общеобразовательным дисциплинам.	В течение года	Преподаватели ООД
4	Корректировка КИМ по общеобразовательным дисциплинам.	В течение 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 течение 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 течение года	Преподаватели ООД
9	Разработка материалов для обучения с использованием дистанционных технологий.	В течение года	Преподаватели ООД

10	Организация выставки методических разработок.	Апрель	Зам. директора по УМР
11	Организация конкурсов профмастерства среди преподавателей внутри колледжа	В течение года	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 учебных дисциплин. Распространение передового педагогического опыта преподавателей.	В течение года	Преподаватели ООД
10.	Анализ организации самостоятельной работы обучающихся, в том числе и выполнения домашних заданий.	Февраль	Зам. директора по УМР
11.	Обсуждение методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы.	Май	Преподаватели ООД
12.	Разработка методических материалов для внеклассной работы по общеобразовательным дисциплинам.	В течение года	Преподаватели ООД
13.	Анализ учебно-методического комплексов по общеобразовательным дисциплинам	Май	Зам. директора по УМР
14.	Приобретение обучающих компьютерных программ по общеобразовательным дисциплинам	В течение года	Преподаватели ООД
15.	Педагогический и методический анализ открытых уроков.	По графику	Зам. директора по УМР, преподаватели ООД
16.	Педагогический и методический анализ организации и проведения предметных недель.	По графику	Зам. директора по УМР, Преподаватели

			ООД
17.	Составление отчета по выполнению плана индивидуальной методической работы за учебный год	Апрель	Зам. директора по УМР
18.	Подведение итогов конкурсов педагогического мастерства внутри колледжа	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 течение года	Преподаватели ООД
21.	Проведение работы по работе и защите индивидуальных проектов	В течение года	Зам. директора по УМР Преподаватели ООД
Тематика заседаний комиссии			
1	1.Обсуждение плана работы методической комиссии на 2024-2025 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	Сентябрь	Председатель МК

	<p>предметам. Организация работы кружков и секций.</p> <p>2. Рассмотрение индивидуальных планов методической работы преподавателей.</p> <p>3. Утверждение графиков проведения открытых уроков, предметных недель, кружков и секций</p>		
3	<p>1. Диагностика и мониторинг уровня обученности первокурсников. Задачи по ликвидации пробелов в их знаниях.</p> <p>2. Организация работы по ликвидации пробелов в знаниях, выявленных в ходе анализа входного контроля.</p> <p>3. Организация работы по защите проектов обучающихся 1-2 курсов по ППКРС на 2024-2025 учебный год.</p> <p>3. Утверждение экзаменационных материалов</p>	Октябрь	Председатель МК
4	<p>1. Анализ результатов ВПР. Организация работы по развитию метапредметных компетенций обучающихся.</p> <p>2. Рассмотрение методов определения качества образования. Анализ качества образования в</p>	Ноябрь	<p>Заместитель директора по УМР Председатель МК</p>

	колледже.		
5	1. Организация проведения директорских контрольных работ.	Декабрь	Председатель МК
6	1. Итоги работы за 1 полугодие, задачи на 2 полугодие.	Январь	Председатель МК
7	1. . Анализ работы обучающихся по выполнению проектов.	Февраль	Преподаватели ООД Председатель МК
8	1. Организация процесса воспитания в колледже на уроках теоретического обучения. 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 2024-2025 учебный год. 3. Обсуждение проекта плана работы комиссии на новый учебный год.	Май	Председатель МК



ПЛАН
инструктивно-методических совещаний с преподавателями
общеобразовательного цикла на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Содержание деятельности	Срок
1	<p>1. Основные требования по ведению учебно-планирующей и отчетной документации и журналов теоретического обучения в текущем учебном году.</p> <p>2. Ознакомление преподавателей с учебной нагрузкой, режимом занятий, с приказами о заведовании кабинетами, классным руководством.</p> <p>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.</p>	Август- сентябрь
2	<p>1. Результаты входного контроля на 1-ом курсе.</p> <p>2. Анализ работы по защите проектов обучающимися по ППКРС 1-2 курсов.</p>	Октябрь
3	<p>1. Организация проведения директорских контрольных работ в 1 полугодии.</p> <p>2. Анализ результатов ВПР. Составление плана работы по развитию метапредметных компетенций на уроках общеобразовательных дисциплин.</p> <p>3. Рассмотрение методов определения качества образования. Анализ качества образования в колледже.</p>	Ноябрь
4	<p>1. Анализ результатов директорских контрольных работ.</p> <p>2. Итоги успеваемости и поведения обучающихся за I полугодие.</p>	Декабрь

5	<p>1. Результаты проверки журналов, выполнение учебных планов и программ в I полугодии.</p> <p>2. Анализ состояния учебных кабинетов, их оснащённости.</p>	Февраль
6	<p>1. Организация воспитательной работы на уроках теоретического обучения</p>	Март
7	<p>1. Анализ работы педагогов по реализации единой методической темы колледжа «Повышение качества подготовки выпускников на основе совершенствования учебно – методического обеспечения ФГОС СПО».</p> <p>2. Анализ результатов директорских контрольных работ.</p>	Апрель
8	<p>1. Анализ работы преподавателей по результатам посещенных уроков.</p> <p>2. Анализ мероприятий по подготовке колледжа к новому учебному году.</p>	Май



ПЛАН
инструктивно-методических совещаний с мастерами
производственного обучения и преподавателями специальных
дисциплин на 2024-2025 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 специальных дисциплин.

СЕНТЯБРЬ

1. Корректировка рабочей программы по специальности «Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности».
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 конкурсу кулинарного мастерства «Юный шеф»
3. Подготовка к фестивалю кулинарного искусства среди обучающихся профессиональных образовательных организаций.
4. Подготовка площадок к аккредитации для проведения демонстрационных экзаменов по профессии «Повар, кондитер» и «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий».

НОЯБРЬ

1. Организация работы преподавателей спецдисциплин по подготовке УПД по специальности «Конструирование, моделирование и технология изготовления

изделий легкой промышленности (по видам)», «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», профессиям «Швея», «Штукатур».

2. Организация работы по учёту выполнения плана производственной деятельности.

3. Подготовка к областному конкурсу коллекций моделей одежды «Студенческий подиум».

4. Подготовка к отборочному туру внутри колледжа Чемпионата профессионального мастерства «Молодые профессионалы».

5. Организация и проведение Дней качества в группах по профессии «Мастер по обработке цифровой информации», профессии «Продавец, контролер-кассир».

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

1. Организация дней качества по профессии: «Повар, кондитер». специальности «Поварское и кондитерское дело»

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 специальностям: «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий», «Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам)».

2. Организация и проведение выставки технического творчества.

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

МАРТ

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

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

3. Организация подготовки и проведения дней качества по профессиям «Швея», «Штукатур».

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 специальных дисциплин по оснащению учебных мастерских и кабинетов за учебный год.

ИЮНЬ

1. Задачи мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин по подготовке обучающихся к итоговой аттестации.

2. Разработка перечня учебно-планирующей документации на 2024-2025 учебный год.



ПЛАН

работы методического объединения мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин на 2024-2025 учебный год

СЕНТЯБРЬ

1. Обсуждение и утверждение плана работы методического объединения на 2024-2025 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.

ОКТАБРЬ

1. Анализ обучения педагогических кадров по дополнительной профессиональной программе «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями»
2. Рассмотрение и утверждение календарно-тематических планов преподавателей специальных дисциплин по учебным дисциплинам.
3. Актуализация программ ФГОС СПО по профессиям и специальностям .

НОЯБРЬ

1. Организация подготовки обучающихся 4 курса по специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий» к прохождению итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена.
2. Подготовка обучающихся по специальности «Правоохранительная деятельность» к проведению и сдаче демонстрационного экзамена.
3. Рассмотрение и утверждение контрольных и проверочных работ за 1 полугодие 2024-2025 учебного года.
4. Итоги проведения Дней качества в группах по профессиям «Мастер по обработке цифровой информации», «Продавец, контролер-кассир».

ДЕКАБРЬ

1. Анализ проведенных контрольных и проверочных работ за 1 полугодие 2023 - 2024 учебного года.
2. Итоги проведенных открытых уроков и предметных недель в 1 полугодии учебного года.
3. Рассмотрение УПД по специальности «Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам)»

ЯНВАРЬ

1. Итоги работы мастеров п/о и преподавателей специальных дисциплин за первое полугодие 2023-2024 учебного года.
2. Итоги выполнения плана производственной деятельности за 1 полугодие 2023-2024 учебного года.
3. Итоги проведения Дней качества в группах по профессии: «Повар, кондитер», специальности «Поварское и кондитерское дело»

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовка обучающихся по специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий» к проведению и сдаче демонстрационного экзамена.
2. Ход подготовки обучающихся к сдаче итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена по специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий».
3. Итоги проведения Дней качества в группах по специальностям: «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий», «Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам)».

МАРТ

1. Организация консультаций для выпускников по проведению итоговой аттестации.
2. Рассмотрение и утверждение контрольных и проверочных работ за 2 полугодие 2023-2024 учебного года.

3. Итоги проведения Дней качества в группе по профессиям «Швея», «Штукатур».

АПРЕЛЬ

1. Подготовка обучающихся к итоговой аттестации.
2. Анализ результатов проверочных работ за второе полугодие.

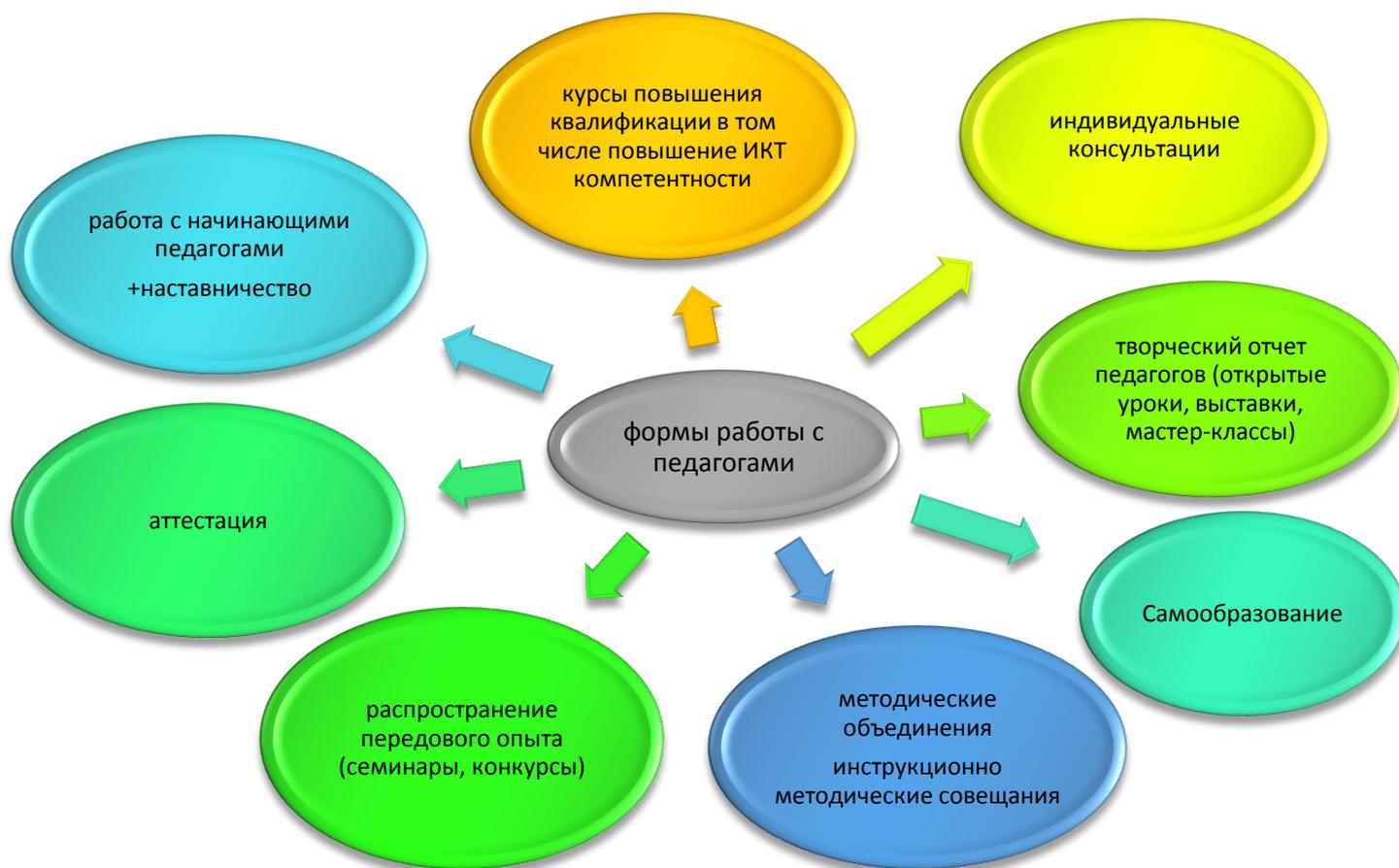
МАЙ

1. Подготовка документов комплексно методического обеспечения предметов и дисциплин профессий и специальностей.
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, обеспечение условий, способствующих повышению профессиональной компетентности 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.



Ежегодно в начале учебного года проводится анкетирование педагогических работников с целью определения удовлетворенности условиями и организацией образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы.

В 2024-2025 учебном году запланирована разработка индивидуального образовательного маршрута для педагогов.



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 преподавателей и мастеров производственного обучения, начинающих свою деятельность в 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 и производственного обучения;
- разработке планов воспитательной работы;
- поурочному 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. 2. Содержание и методика проведения организационного	Октябрь

	<p>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 мастеров 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	Спицына Екатерина 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	Бурлакова Ксения Валерьевна	Мастер п/о по профессии «Повар, кондитер»	Повышение качества подготовки выпускников по профессии «Повар, кондитер» на основе совершенствования учебно- методического обеспечения ФГОС СПО
6	Галямина Алиса Сергеевна	Мастер п/о по профессии «Повар, кондитер»	Повышение качества подготовки выпускников по профессии «Повар, кондитер» на основе совершенствования учебно- методического обеспечения ФГОС СПО

7	Ларина Надежда Михайловна	Преподаватель русского языка и литературы	Организация самостоятельной познавательной деятельности обучающихся на уроке и во внеурочное время
8	Лысечко Надежда Геннадьевна	Преподаватель математики и информатики	Современные педагогические технологии на уроках математики
9	Недошитова Кристина Андреевна	Преподаватель специальных дисциплин по профессии «Повар, кондитер» и по специальностям «Технология продукции общественного питания», «Поварское и кондитерское дело»	Новые информационные технологии обучения как факт повышения качества подготовки обучающихся по специальностям «Технология продукции общественного питания», «Поварское и кондитерское дело».
10	Воронина Александра Владимировна	Преподаватель иностранного языка	Английский для специальных целей. Изучение и употребление английского языка в конкретных предметных областях и профессиональной сфере.
11	Ушакова Елена Александровна	Преподаватель специальных дисциплин по специальности «Правоохранительная деятельность»	Повышение качества подготовки обучающихся по специальности «Правоохранительная деятельность» через применение электронных учебно-методических комплексов»
12	Хворостухина Оксана Николаевна	Преподаватель химии и биологии	Развитие общих компетенций обучающихся на уроках «Химии» как условие успешной реализации ФГОС СПО.
13	Хохряков Андрей Юрьевич	Преподаватель ОБЖ	Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни
14	Ерохина Марина Александровна	Мастер п/о по профессии «Швея», специальности «Конструирование,	Повышение качества подготовки выпускников по профессии «Швея», специальности

		моделирование и технология швейных изделий»	«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.	Декабрь 02-06.04 2024	Четверг	«Купец» – вторая среда месяца
№2	Воронина А.В.	Ноябрь 25-30.11 2024	Среда	«По англоговорящим странам» четвертый четверг месяца
№ 3	Лысечко Н.Г.	Октябрь 21-25.10 2024	Среда	«Юный математик» первый четверг месяца
№ 4				
№ 5	Ковалева К.С.	Декабрь 09-14.12 2024	Пятница	Историко- краеведческий кружок «Поиск» третий вторник месяца
№9	Ерохина М.А.	Март 17-21.03.2025	Среда	«Волшебная нить» – первый вторник
№11	Ушакова Е.А.	Май 05-08.05 2025	Пятница	–
№11	Хохряков А.Ю.	–	Вторник	Военно-патриотический кружок «Гвардеец» первая среда месяца
№ 12	Хворостухина О.Н.	Февраль 10-14.02. 2025	Четверг	«Химия в профессии» четвертый вторник месяца
№ 13	Ларина Н.М.	Февраль 17-21.02 2025	Вторник	«Юный лингвист» второй четверг месяца
Мастерская поваров	Бурлакова К.В. Азаматова Е.Н. Галямина А.В.	–	Вторник Понедельник Среда	«Пирожок» - третья среда месяца
Спортивный зал		–	Пятница (ОФП)	Понедельник, среда – фитнес, волейбол Вторник – силовая тренировка, футбол Четверг – настольный теннис, футбол Пятница – силовая тренировка, баскетбол



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

№	Ответственный	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
1						урок			
2	Азаматова Е.Н.		урок						
3	Бурлакова К.В.		урок						
4	Венедиктова О.В.			урок					
5	Воронина А.В.			урок					
6	Воронина Н.А.			урок					
7	Галямина А.С.				урок				
8	Ерохина М.А.						урок		
9	Ковалева К.С.			урок		кл. час			
10	Ларина Н.М.					урок	кл. час		
11	Лысечко Н.Г.	урок	кл. час						
12	Спицина Е.А.								
13	Ушакова Е.А.							урок	
14	Хворостухина О.Н.					урок			
15	Хохряков А. Ю.					урок		кл. час	



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
Руководители:				
Соловьева Алла Николаевна, 1970 г.р., высшее	И.о. директора		соответствие	
Семина Елена Вячеславовна, 1977 г.р., высшее	Зам. директора по УПР	Декабрь 2022	соответствие	Декабрь 2027
	преподаватель	Июль 2023	первая	Июль 2028
Тарабыкина Татьяна Владимировна, 1971 г.р., высшее	Зам. директора по УВР	Декабрь 2020	соответствие	Декабрь 2025
	преподаватель	Ноябрь 2024	высшая	
Федорова Евгения Валерьевна, 1975г.р., высшее	Зам. директора по УМР	Октябрь 2023	соответствие	Октябрь 2023
	преподаватель	Декабрь 2022	высшая	Декабрь 2027
Чанков Сергей Владимирович, 1970 г.р., высшее	Зам. директора по АХР	Декабрь 2024	соответствие	Декабрь 2029
Кашицина Елена Александровна 1982, высшее	Главный бухгалтер	Декабрь 2024	соответствие	Декабрь 2029
Преподаватели:				
	Руководитель физической культуры			Март 2024
Арсельгова Лаура Адамовна, 1988 г.р., высшее	Преподаватель	Июнь 2019	первая	Июнь 2026
Воронина Александра Владимировна 1992, высшее	Преподаватель	Июль 2023	первая	Июль 2028
Ковалева Ксения Сергеевна, 1992г.р., высшее	Преподаватель	Декабрь 2022	первая	Декабрь 2027
Ларина Надежда Михайловна, 1983 г.р., высшее	Преподаватель	Декабрь 2022	высшая	Декабрь 2027
Лысечко Надежда Геннадьевна, 1965 г.р., высшее	Преподаватель	Декабрь 2022	первая	Декабрь 2027
Недошитова Кристина Андреевна, 1997г.р., высшее	Преподаватель	Июнь 2023	первая	Июнь 2028
Ушакова Елена Александровна 1963г.р. среднее специальное	Преподаватель	Декабрь 2023	соответствие	Декабрь 2028

Хворостухина Оксана Николаевна, 1988 г.р., высшее	Преподаватель	Ноябрь 2022	высшая	Ноябрь 2027
Хохряков Андрей Юрьевич, 1960 г.р., среднее специальное	Преподаватель ОБЖ	Декабрь 2023	соответствие	Декабрь 2024
Мастера производственного обучения:				
Азаматова Елена Николаевна, 1966 г.р., среднее специальное	Мастер п/о	Февраль 2021	первая	Февраль 2026
Бурлакова Ксения Валерьевна, 1991г.р., среднее профессиональное	Мастер п/о	Декабрь 2023	соответствие	Декабрь 2024
Венедиктова Ольга Владимировна, 1975 г.р., среднее специальное	Мастер п/о	Сентябрь 2022	высшая	Сентябрь 2027
Воронина Наталья Александровна, 1993г.р., высшее	Мастер п/о	Апрель 2021	первая	Апрель 2026
Галямина Алиса Сергеевна, 2003г.р., среднее профессиональное	Мастер п/о			Октябрь 2025
Ерохина Марина Александровна, 1982г.р., среднее профессиональное	Мастер п/о	Ноябрь 2024		
Мыльникова Ирина Николаевна, 1997 г.р., среднее профессиональное	Мастер п/о	Декабрь 2023	соответствие	Декабрь 2028
Воспитатели:				
Мокрова Светлана Владимировна, 1982 г.р., высшее	Воспитатель	Декабрь 2022	высшая	Декабрь 2027



7.6 Конкурсы для педагогических работников колледжа 2024-2025 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 теоретического обучения/Лучший урок практики»	В течение учебного года Подведение итогов - май
4	Конкурс «Лучшее внеклассное мероприятие»	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 2024-2025 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: дни открытых дверей, мастер-классы;
- 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 профессиональных намерений, выявления интересов и склонностей.

План профориентационной работы на 2024/2025 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	Ответственные за сайт и ВК
1.5	Организация Дней открытых дверей для учащихся школ Тейковского муниципального района, Ильинского района, Гаврилово-Посадского района, Комсомольского района, Лежневского района	Октябрь, февраль-март, апрель	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 мероприятиях в рамках «Билета будущее»	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
<i>Работа с педагогическими кадрами</i>			
2.1	Включение в работу по профориентации преподавателей и мастеров п/о колледжа	Сентябрь - октябрь	Администрация колледжа
2.2	Рассмотрение анализа профориентационной работы за 2023-2024 учебный год на МО	Октябрь	Зам. директора по УВР
<i>Работа с родителями</i>			
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 жительства	Согласно планов профориентационной работы	Ответственные за профориентационную работу в школах Ответственные за профориентационную работу в районах

3.3	Проведение «Дней открытых дверей»	Октябрь, февраль, март, апрель	Администрация колледжа Ответственные за профориентационную работу в школах
Работа с учащимися школ			
4.1	Проведение «Дней открытых дверей»	Октябрь, февраль, март, апрель	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 планов профориентационной работы	Ответственные за профориентационную работу в школах Ответственные за профориентационную работу в районах
4.4	Проведение мероприятий в рамках «Билет в будущее»	Согласно плана ДО	Администрация колледжа, мастера п/о

**Документ подписан
электронной подписью**

18.11.2409:07
Сертификат: 008A465B668E824A1E68563F795C1258C0
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: СОЛОВЬЕВА АЛЛА НИКОЛАЕВНА И.О. ДИРЕКТОРА ОБЛАСТНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЕЙКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ
Действителен: с 2024-09-17 13:00:06 по 2025-12-11 13:00:06
"Подпись Веряга"