Комитет по образованию Псковской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области

«Опочецкий индустриально-педагогический колледж»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  Приказом  исполняющего обязанности  директора колледжа  от 02.09.2024 г.№ 387 |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области**

**«Опочецкий индустриально-педагогический колледж»**

**на 2024 – 2025 учебный год**

г. Опочка, 2024 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Цель и задачи работы педагогического коллектива на 2024-2025 учебный год** | 3 |
| **2.** | **Циклограмма проведения основных мероприятий** | 4 |
| **3.** | **План учебно-методической работы** | 4 |
| 3.1 | Организация учебно-методической работы | 5 |
| 3.2 | План работы научно - методического совета | 11 |
| 3.3 | График работы над ИП, КР, ИАР, ДР | 12 |
| 3.4 | План подготовки и проведения аттестации педагогических работников | 14 |
| **4.** | **План мероприятий по организации учебно-производственной работы** | 15 |
| 4.1 | Учебно-производственная работа на индустриальном отделении | 15 |
| 4.2 | Учебно-производственная работа на социально-педагогическом отделении | 20 |
| 4.3 | Учебно-производственная работа на заочном социально-педагогическом отделении | 24 |
| **5.** | **Планы работы отделений** | 26 |
| 5.1 | План работы социально-педагогического очного отделения | 26 |
| 5.2 | План работы индустриального отделения | 32 |
| **6.** | **Планы работы кафедр** | 38 |
| 6.1 | План работы кафедры математических и естественно-научных дисциплин и продуктивных видов деятельности | 38 |
| 6.2 | План работы кафедры дошкольной педагогики | 52 |
| 6.3 | План работы кафедры спецдисциплин и производственного обучения | 54 |
| 6.4 | План работы кафедры педагогики, психологии, гуманитарных и социально-экономических дисциплин, физической культуры, социальной работы | 60 |
| **7.** | **План воспитательной работы** | 64 |
| **8.** | **План внутриколледжного контроля** | 85 |

,

1. **Цель и задачи работы педагогического коллектива на 2024-2025 учебный год**.

Максимально полное раскрытие потенциала личности педагогов и студентов, необходимое для успешной личной самореализации в современных условиях, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации студентов, педагогических работников, молодых специалистов.

**Задачи работы педагогического коллектива ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально – педагогический колледж» на 2024-2025 учебный год.**

* + 1. Эффективное использование профессионального развития педагогических работников колледжа, с использованием современных образовательных технологий, в том числе дистанционных.
    2. Совершенствовать систему подготовки специалиста на основе реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС, профессиональными стандартами, требованиями работодателей.
    3. Развивать современную цифровую образовательную среду в целях формирования новых возможностей для субъектов образовательного процесса.
    4. Оптимизировать условия для усиления учебной мотивации, формирования устойчивого познавательного интереса, личностно-профессионального развития студентов; сохранения и укрепления их здоровья; повышения уровня общей культуры, формирования активной жизненной позиции, участия студентов в добровольческом движении, в чемпионатах Профессионалы.
    5. Развивать взаимодействие ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж» с социальной средой региона, с работодателями.
    6. Совершенствовать учебно-методическое обеспечение ФГОС СПО: анализировать и корректировать содержание образования (учебные планы, рабочие программы, календарные и перспективные тематические планы, контрольно-оценочные материалы, учебно-методические комплексы дисциплин и профессиональных модулей) по всем реализуемым в колледже образовательным программам в рамках проекта «Профессионалы», профессиональных стандартов.
    7. Использовать активные формы профориентационной работы (мастер-классы, профессиональные пробы и др.).
    8. Создавать условия для расширения образовательных услуг (проведение курсов повышения квалификации, организация профессиональных переподготовок, профессионального обучения).
    9. Развивать систему наставничества (при приеме на работу новых сотрудников, при подготовке обучающихся к конкурсам, олимпиадам, творческим испытаниям, а также наставничество на производстве).
    10. Использовать механизм демонстрационного экзамена при проведении промежуточной и итоговой аттестации.
    11. Внедрять электронные дневники и электронный журнал в образовательную деятельность.

**Общая методическая тема на 2024-2025 учебный год.**

Модернизация образовательной и воспитательной деятельности колледжа через включение организации наставничества в колледже в системе взаимодействия «Педагог-педагог», «Педагог-студент» с учетом приоритетов государственной политики в сфере образования и воспитания.

**2. Циклограмма проведения основных мероприятий.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Наименование** **мероприятия** | **Сроки** **проведения** | **Ответственный** |
| 1. | Оперативные совещания при директоре | 1 раз в неделю (понедельник) | И. о директора |
| 2. | Заседание педагогического совета | по плану-графику | И.о. директора |
| 3. | Заседания Научно - методического совета | Ежемесячно  (3-й вторник) | Зам. директора по УМР |
| 4. | Заседания кафедр | Ежемесячно  (4-й вторник) | Заведующие  кафедрами |
| 5. | Заседания МО классных руководителей | Ежемесячно  (2-й вторник) | Зам. директора по ВР |
| 6. | Заседания Совета по профилактике правонарушений | по плану-графику | Зам. директора по ВР |
| 7. | Заседание стипендиальной комиссии | Ежемесячно  (4-й вторник) | И. о. директора |
| 8. | Заседание Студенческого совета | Ежемесячно | Зам. директора по ВР |
| 9. | Классный час | 1 раз в неделю (понедельник) | зам. директора по ВР,  классные  руководители |
| 10. | Заседание аттестационной комиссии | по плану-графику | И.о. директора |

1. **План учебно-методической работы на 2024-2025 учебный год.**

**Основные направления УМР**

1. Создание оптимальных условий дляпрофессиональногоразвития каждого педагога, со­вершенствования образовательного процесса, достиже­ния оптимального уровня личностно-профессионального развитиястудентов.
2. Повышение квалификации и аттестация педагогических работников.
3. Изучение, обобщение и трансляция передового педагогического опыта.

**Задачи УМР**

1. Способствовать внедрению в образовательный процесс современных педагогических технологий.
2. Проводить работу по повышению квалификации педагогов посредством прохождения педагогическими работниками курсов и проведения аттестации.
3. Использовать активные формы трансляции педагогического опыта по актуальным вопросам обучения и воспитания (публикации, научно-практические конференции и др.).
4. Оказывать методическую помощь педагогам в совершенствовании учебно-воспитательной и научно-исследовательской деятельности, в разработке учебно-методического обеспечения ФГОС СОО, ФГОС СПО.
5. Организовать разработку ОПОП, ППП, ДПП по профессиям и специальностям СПО.
6. Осуществлять руководство исследовательской деятельностью преподавателей и студентов в ходе выполнения курсовых работ (КР), итоговых аттестационных работ (ИАР), дипломных работ (ДР), индивидуальных проектов (ИП).
7. Оказывать содействие в систематизации методического обеспечения учебных кабинетов.
8. Руководить подготовкой студентов к профессиональным конкурсам (конкурсам профессионального мастерства на базе колледжа, Профессионалы, Абилимпикс и др.).

**3.1 Организация учебно-методической работы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Разделы. Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Планирование учебного процесса** | | | |
| 1 | Составление графика учебного процесса по курсам в соответствии с учебными планами и программами | август 2024 | Иванова С.П. |
| 2 | Составление тарификации преподавателей на 2024-2025 учебный год | август 2024 | Иванова С.П,  Павлова Е.Д., Ефимова Н.Ю. |
| 3 | Анализ итогов учебной работы в 2023-2024 учебном году, определение задач на 2024-2025 учебный год | август 2024 | Зам. директора,  зав. отделениями |
| 4 | Составление расписания на новый учебный год | август 2024 | Иванова С.П, зав.отделениями |
| 5 | Составление плана проведения ВПР | август 2024 | Иванова С.П, зав.отделениями |
| 6 | Составление и утверждение учебно-планирующей документации преподавателей | сентябрь 2024 | Иванова С.П, Пальчикова С.В.  Зав. кафедрами |
| 7 | Корректировка ОПОП по профессиям и специальностям, программ профессиональной переподготовки и профессионального обучения | сентябрь-  октябрь 2024 | Иванова С.П,  зав. кафедрами, преподаватели |
| 8 | Делопроизводство (приказы о зачислении, о зачислении на добор, на вакантные места, оформление личных дел, распределение студентов по группам, оформление студенческих билетов, зачетных книжек) | август-сентябрь 2024 | Иванова С.П, Ефимова Н.Ю.,  Павлова Е.Д.  Алексеева Г.Ю. |
| 9 | Составление графика ликвидации академической задолженности, индивидуальные собеседования со студентами, имеющими академическую задолженность | сентябрь 2024 | Иванова С.П, зав.отделениями |
| 10 | Оформление перезачета итогов изучения дисциплин студентам, имеющим аттестат о среднем общем образовании | сентябрь 2024 | Иванова С.П |
| 11 | Подбор и систематизация рекомендованного материала к планированию кафедр | сентябрь 2024 | Иванова С.П |
| 12 | Консультации для преподавателей по оформлению документации (учебных журналов, перспективно-тематических планов, планов работы кабинетов) | август-сентябрь 2024 | Иванова С.П, зав.отделениями |
| 13 | Утверждение перспективно-тематических планов, других видов планирования. Анализ планирования | сентябрь 2024 | Иванова С.П,  зав. кафедрами |
| 14 | Составление графика контроля на год | сентябрь 2024 | Иванова С.П., зав.отделениями |
| 15 | Подготовка сведений для статистических отчетов | август-сентябрь 2024 | Иванова С.П, Алексеева Г.Ю. |
| 16 | Перспективное знакомство групп нового набора с учебными планами, организацией учебного процесса, положениями | сентябрь 2024 | Зав. отделениями |
| 17 | Ведение журнала учета замещенных часов, журнала учета консультаций | в течение учебного года | Иванова С.П. |
| 18 | Подготовка и проведение совещания с преподавателями, ведущими общеобразовательные дисциплины | сентябрь 2024 | Иванова С.П. |
| 19 | Организация заполнения личных карточек студентов | сентябрь 2024 | Иванова С.П,  классные руководители |
| 20 | Подготовка информации в помощь классным руководителям выпускных групп | ноябрь 2024 - апрель 2025 | Иванова С.П. |
| 21 | Подготовка проекта приказа об организации образовательного процесса 2024-2025 на учебный год:  - о педагогической нагрузке;  - о закреплении классных руководителей и мастеров п/о;  - о заведовании учебными кабинетами;  - о заведующих кафедрами;  - об оплате за проверку тетрадей | август -сентябрь 2024 | Иванова С.П. |
| 22 | Участие в разработке программы ГИА, ИА выпускников 2025 г. по специальностям, профессиям, по профессиональной переподготовке и подготовке. Ознакомление студентов выпускных групп с программами ГИА, ИА | ноябрь 2024 | Иванова С.П.,  зав. отделениями,  зав. кафедрами |
| 23 | Организация и проведение организационно-оперативных совещаний (состояние перспективно-тематических планов, накопляемости отметок, соответствие записей, состояние личных дел, качество ведения учебных журналов) | ноябрь 2024  апрель 2025 | Иванова С.П., зав.отделениями,  зав. кафедрами |
| 24 | Организация и проведение промежуточной аттестации студентов, в том числе составление и утверждение расписаний экзаменов по дисциплинам и экзаменов по профессиональным модулям) | декабрь, 2024;  май 2025;  по результатам изучения дисциплины | Иванова С.П. |
| 25 | Разработка и утверждение экзаменационных материалов | ноябрь 2024  март, май 2025 | Иванова С.П  зав. кафедрами  преподаватели |
| 26 | Организация и проведение итоговой аттестации студентов | июнь 2025 | Иванова С.П. |
| 27 | Разработка ежемесячного плана работы | ежемесячно | Иванова С.П. |
| 28 | Обеспечение условий деятельности ГЭК по профессиям и специальностям, составление расписания проведения ГИА, ИА | декабрь 2024 апрель 2025 | Бугрякова О.В.  Иванова С.П. Ефимова Н.Ю. |
| 29 | Организация совещаний с преподавателями по изучению текущих нормативных документов, учебной работы | в течение учебного года | Иванова С.П. |
| 30 | Участие в работе административных совещаний по основным вопросам учебной деятельности | еженедельно | Иванова С.П. |
| 31 | Организация семестрового и межсеместрового учета знаний (подведение итогов, проверка ведомостей, составление отчетов) | ноябрь 2024;  январь, апрель, июнь 2025 | Иванова С.П., зав.отделениями,  классные руководители |
| 32 | Работа по составлению общего плана работы | сентябрь-октябрь 2024 | Администрация |
| 33 | Работа по составлению графика внутреннего контроля | сентябрь 2024 | Администрация |
| 34 | Оформление наградных документов | в течение учебного года | Иванова С.П. |
| 35 | Подготовка пакета документов по отчетности за учебный год для зав. кафедрами | декабрь 2024  май 2025 | Иванова С.П. |
| 36 | Оформление экзаменационных папок (сводные ведомости, списки, итоговые ведомости) | в течение учебного года | Иванова С.П. |
| 37 | Изучение нормативных документов по проведению аттестации в форме ЕГЭ по ООД в 2024-2025 учебном году и использованию тренировочных материалов ЕГЭ. Информирование студентов об условиях участия в ЕГЭ на этапе государственной (итоговой) аттестации. Организация участия студентов в ЕГЭ (прием заявлений, организация инструктажа, согласование с органами управления образования, направление информации об участниках ЕГЭ). | в течение учебного года | Иванова С.П. |
| 38 | Контроль успеваемости студентов | в течение года | Иванова С.П.,  зав. отделениями |
| 39 | Участие в работе стипендиальной комиссии | в течение года | Иванова С.П. |
| 40 | Подготовка приказа об освобождении от физической культуры | Сентябрь 2024,  по мере предоставления справок | Иванова С.П. |
| 41 | Анализ нормативно-правовых документов и методических рекомендаций по проведению демонстрационных экзаменов | В течение года | Иванова С.П |
| 42 | Взаимодействие с работодателями по вопросам реализации ОПОП по профессиям и специальностям, профессиональной переподготовке и профессиональному обучению | В течение года | Иванова С.П |
| 43 | Участие в вебинарах по вопросам реализации ФГОС СПО, ФГОС СОО | В течение года | Иванова С.П |
| 44 | Организация работы по участию и подготовке  Профессионалы и Абилимпикс | В течение года | Иванова С.П.,  Павлова Е.Д., Ефимова Н.Ю. |
| 46 | Анализ учебно-методической работы | июнь 2025 | Иванова С.П,  Иванова С.Т. |
| 47 | Разработка учебных планов на новый учебный год | Апрель, май 2025 | Иванова С.П. |
| **Мониторинг качества подготовки** | | | |
| **Входная диагностика** | | | |
| 1 | Проведение и анализ входных контрольных (срезовых) работ по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла: математика, физика, химия, русский язык, история, информатика, биология, география, обществознание | Сентябрь 2024 | Иванова С.П., зав.кафедрами,  преподаватели |
| 2 | Корректировка РП с целью организации сопутствующего повторения, их реализация и анализ | сентябрь 2024 | Иванова С.П.,  зав. кафедрами |
| 3 | Организация и проведение рабочего совещания с преподавателями по результатам входной диагностики | октябрь 2024 | Иванова С.П.,  зав. отделениями |
| 4 | Организация индивидуальной работы со студентами по итогам диагностики уровня обученности | в течение учебного года | Иванова С.П. |
| **Текущая диагностика** | | | |
| 1 | Анализ успеваемости студентов по учебным журналам | в течение учебного года | Иванова С.П., зав. отделениями |
| 2 | Составление индивидуальных образовательных графиков учебного процесса | сентябрь,  по мере необходимости | Иванова С.П., зав.отделениями |
| 3 | Анализ успеваемости за 1 и 2 полугодия | январь 2025  июнь 2025 | Иванова С.П., зав. отделениями,  зав. кафедрами |
| 4 | Осуществление контроля сформированности общих и профессиональных компетенций у студентов | в течение учебного года | Иванова С.П. |
| 5 | Анализ данных по итогам контрольных срезов, итогам успеваемости по группам, образовательной деятельности преподавателей по семестрам | январь 2025  июнь 2025 | Иванова С.П.,  зав. отделениями,  классные руководители |
| **Промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация** | | | |
| 1 | Составление расписания промежуточной и итоговой аттестации по общеобразовательным дисциплинам и профессиональным дисциплинам | апрель 2025 | Иванова С.П. |
| 2 | Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов, материалов зачётов и дифференцированных зачётов промежуточной и итоговой аттестации. | ноябрь 2024;  март, май 2025 | Иванова С.П.,  зав. кафедрами |
| 3 | Проведение групповых собраний по ознакомлению студентов и их законных представителей с нормативно-правовой документацией, порядком проведения аттестации | ноябрь - декабрь 2024 | зав. отделениями |
| 4 | Проведение мониторинговых исследований по выявлению уровня сформированности ОК и ПК | в течение учебного года | Иванова С.П. |
| 6 | Разработка, корректировка и систематизация оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям | до декабря, 2024 | Иванова С.П.,  зав. кафедрами, преподаватели |
| **Совершенствование образовательного процесса** | | | |
| 1 | Контроль состояния образовательного процесса через посещение уроков | в течение учебного года | Администрация,  зав. кафедрами |
| 2 | Анализ выполнения учебных планов и программ по теоретическому обучению | в течение учебного года | Иванова С.П.,  зав. отделениями,  зав. кафедрами |
| 3 | Проверка журналов учета теоретического обучения (правильность оформления, накопляемость отметок, объективность их выставления) | ежемесячно | Иванова С.П.,  зав. отделениями,  зав. кафедрами |
| 4 | Выборочная проверка рабочих тетрадей | ноябрь 2024, февраль 2025 | Иванова С.П.,  зав. отделениями,  зав. кафедрами |
| 5 | Выборочная проверка тетрадей для контрольных и лабораторных работ | декабрь 2024  апрель 2025 | Иванова С.П.,  зав. отделениями,  зав. кафедрами |
| 6 | Контроль организации самостоятельной работы студентов | ноябрь 2024  май 2025 | Иванова С.П.,  зав. отделениями |
| 7 | Индивидуальные собеседования с преподавателями и классными руководителями по проблемам успеваемости, качества знаний, посещаемости | в течение учебного года | Иванова С.П.,  зав. отделениями;  классные руководители |
| 8 | Анализ и самоанализ педагогической деятельности преподавателей | в течение учебного года | Иванова С.П.,  зав. кафедрами, преподаватели |
| 9 | Анализ отчетов преподавателей | январь 2025  июнь 2025 | Иванова С.П.,  зав. кафедрами |
| 10 | Организация работы мастерских по компетенциям в кабинетах 40, 45, 51, 47, 27 | в течение учебного года | Гайдовская И.А.  зав. мастерскими |
| 11 | Систематизация дидактических материалов в учебных кабинетах, в том числе и электронных | в течение учебного года | зав. кабинетами и мастерскими по компетенциям |
| 12 | Организация смотров учебных кабинетов с последующим анализом | февраль 2025 | Администрация |
| 13 | Организация работы по отчетности о состоянии учебной работы | в течение учебного года | Все структурные подразделения |
| 14 | Организация внутреннего контроля и анализ проведения | в течение учебного года | Администрация |
| **Организация методической работы** | | | |
| 1 | Организация работы научно-методического совета | в течение учебного года | Иванова С.П. |
| 2 | Организация выполнения КР, ДР, ИАР, ИП с соблюдением графика работы (приложение 2); проведение инструктажа со студентами групп 3а, 3б, 31 по написанию КР, с студентами групп 4а, 4б, 41 по написанию ДР, со студентами групп 1а, 1б, №7, №6, №8 по выполнению ИП | сентябрь-октябрь 2024,  апрель 2025 | Иванова С.П.  руководители работ |
| 3 | Курирование работы педагогов над методическими темами | в течение учебного года | Иванова С.П.,  Иванова С.Т.,  зав. кафедрами |
| 4 | Подготовка плана проведения аттестации педагогических работников; содействие педагогам в прохождении аттестации, оформление аттестационных документов | в течение учебного года | Иванова С.П.,  Иванова С.Т.  администрация, эксперты |
| 5 | Организация аттестации педагогов с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям. | в течение учебного года | Иванова С.П.,  Иванова С.Т.  зав. кафедрами |
| 6 | Организация подготовки и проведение педагогических советов | август, февраль | Администрация |
| 7 | Оказание помощи в подготовке к конкурсам педагогов и студентов | в течение учебного года | Администрация |
| 8 | Внесение изменений в локальные акты | в течение учебного года | Иванова С.П., администрация |
| 9 | Организация консультативно-методических совещаний по изучению текущих нормативных документов | в течение учебного года | Иванова С.П., Иванова С.Т. |
| 10 | Анализ и комплектование материалов по учебно-методическому обеспечению ОПОП СПО, ДПП, ППП | сентябрь-октябрь 2024 | Иванова С.П.,  зав. кафедрами |
| 11 | Организация работы по обобщению, распространению педагогического опыта педагогических работников через участие в научно-практических конференциях, семинарах; публикации | в течение учебного года | Иванова С.П., Иванова С.Т.,  зав. кафедрами |
| 12 | Консультация педагогических работников по использованию современных образовательных технологий | в течение учебного года | Иванова С.Т.,  зав. кафедрами |
| 13 | Обеспечение прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками | в течение учебного года | Иванова С.П., Иванова С.Т., зав. кафедрами |
| 14 | Взаимодействие с образовательными учреждениями Псковской области по актуальным вопросам обучения и воспитания | в течение учебного года | Администрация |

**3.2 План работы научно-методического совета на 2024-2025 учебный год.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1. Знакомство с целями, задачами, планом работы педагогического коллектива над единой методической темой на 2024-2025 учебный год. 2. Обсуждение и утверждение плана работы НМС. 3. Знакомство с планом проведения аттестации педагогических работников. 4. Рассмотрение рабочих программ по УП и ПП. 5. Утверждение методических тем преподавателей. | август |
|  | * 1. Организация работы над КР, ВКР, ИАР, ИП, рассмотрение тем КР, ВКР, ИАР, ИП.   2. Итоги летней практики на социально-педагогическом отделении. | сентябрь |
|  | 1. Отчет преподавателей, аттестуемых в первом полугодии 2024 года, о работе над методической темой. 2. Результаты повышения квалификации преподавателей за 2024 год 3. Анализ результатов демонстрационных экзаменов за 2023-2024 год. 4. Результаты конкурса Абилимпикс 2024. Проблемы подготовки | октябрь |
|  | * 1. Обсуждение организации смотра учебных кабинетов. | ноябрь |
|  | 1. Отчеты заведующих отделениями о проведении профориентационной работы в рамках проекта «Билет в будущее» | декабрь |
|  | 1. О выполнении решений методического совета за 2024 год | январь |
|  | 1. Организация выставки методических материалов студентов выпускных групп. | март |
|  | 1. Реализация социальных проектов студентами колледжа. 2. Об организации проведения преддипломных практик. Проблемы, задачи 3. Результаты конкурсов Профессионалы. | апрель |
|  | 1. Допуск студентов к защите дипломных работ, итоговых аттестационных работ. 2. Анализ работы кафедр над единой методической темой 3. Отчеты заведующих отделениями о проведении профориентационной работы | май |
|  | 1. Результаты диагностики личностно-профессиональных компетенций студентов выпускных групп. 2. Итоги преддипломной практики на социально-педагогическом отделении. 3. Итоги производственной практики на индустриальном отделении. | июнь |

**3.3 График работы над ИП, КР, ИАР, ДР на 2024–2025 учебный год.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Группы** | **Этапы работы над индивидуальным проектом (ИП)**  **(социально-педагогическое и индустриальное отделения)** | **Сроки** |
| **1 А**  **1 Б**  **№ 6**  **№ 7**  **№8** | 1. Выбор темы. | Сентябрь-октябрь 2024г. |
| 2. Определение цели, задач, методов исследования; планирование структуры ИП. | Октябрь-ноябрь  2024г. |
| 3. Изучение и анализ литературы, Интернет-ресурсов, отбор материала, составление списка литературы, написание и сдача чернового варианта текстовой части ИП. | ноябрь 2024г.-январь 2025г. |
| 4. Правка и оформление текстовой части проекта. Выполнение практической части проекта - продукта; формулировка выводов. | февраль-апрель 2025г. |
| 5. Сдача ИП на проверку руководителю, подготовка защитного слова, презентации. | май 2025г. |
| 6. Защита проекта. | май-июнь 2025г. |
|  | **Этапы работы над КР**  **(социально-педагогическое отделение)** |  |
| **3А**  **3Б** | 1. Выбор темы. | сентябрь 2024г. |
| 2. Определение цели, задач, методов исследования; планирование структуры КР. | октябрь 2024г. |
| 3. Изучение и анализ научно-методической литературы, Интернет-ресурсов, отбор материала, составление списка литературы, написание и сдача чернового варианта теоретической части КР. | октябрь 2024г.-январь 2025г. |
| 4. Осуществление практической части исследования; выполнение приложений; обработка и анализ материалов; формулировка выводов, заключения. | февраль-апрель 2025 |
| 5. Оформление КР; сдача КР на проверку руководителю. | до 1 мая 2025г. |
| 6. Рецензирование, оценивание работы. | май 2025г. |
| 7. Сдача работы в методкабинет руководителем КР. | май-июнь 2025г. |
| **Группы** | **Этапы работы над ДР**  **(социально-педагогическое отделение)** | **Сроки** |
| **4А**  **4Б** | 1. Выбор темы. | сентябрь 2024г. |
| 1. Определение объекта, предмета, цели, задач, методов   исследования; планирование структуры ДР. | октябрь 2024г. |
| 3. Изучение и анализ научно-методической литературы, Интернет-ресурсов, отбор материала, составление списка литературы, написание и сдача чернового варианта теоретической части ДР. | октябрь 2024г.-январь 2025г. |
| 4. Получение индивидуального задания для выполнения практической части исследования. | февраль 2025г. |
| 5. Проведение практической части исследования; выполнение приложений. | февраль-апрель 2025г. |
| 6. Обработка и анализ результатов исследования; формулировка выводов, заключения. | май 2025г. |
| 7.Оформление ДР; сдача ДР на проверку руководителю, рецензенту. | май 2025г. |
| 8. Рецензирование, написание отзывов. | май 2025г. |
| 9. Подготовка к защите, создание презентаций, демонстрационного материала и защита ДР. | июнь 2025г. |
| 10. Сдача работы в методкабинет руководителем ДР. | июнь 2025г. |
| **№ 41**  **ПП ДО** | 1. Выбор темы. | сентябрь- октябрь 2024г. |
| 1. Определение объекта, предмета, цели, задач, методов   исследования; планирование структуры ДР (ИАР). | октябрь 2024г. |
| 1. Изучение и анализ научно-методической литературы, Интернет-ресурсов, отбор материала, составление списка литературы, написание теоретической части ДР (ИАР). | октябрь 2024г.-январь 2025г. |
| 1. Получение индивидуального задания для выполнения практической части исследования. | октябрь 2024г. |
| 1. Проведение практической части исследования; выполнение приложений. | октябрь 2024г.-апрель 2025г. |
| 1. Обработка и анализ результатов исследования; формулировка выводов, заключения. | апрель 2025г. |
| 1. Оформление ДР (ИАР); сдача ДР (ИАР) на проверку руководителю, рецензенту. | май 2025г. |
| 1. Рецензирование, написание отзывов. | май 2025г. |
| 1. Подготовка к защите, создание презентаций, демонстрационного материала и защита ДР (ИАР). | май-июнь 2025г. |
| 1. Сдача работы в методкабинет руководителем ДР, ИАР | июнь 2025г. |

**3.4 План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2024-2025 учебном году.**

1. Издать приказ об утверждении плана подготовки и проведения аттестации педагогических работников ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж» в 2024-2025 учебном году, состава аттестационной комиссии, списка педагогических работников, подтверждающих соответствие занимаемой должности на основании «Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного приказом МинПросвещения России №196 от 24.03.2024г.

*сентябрь 2024г. Гайдовская И.А.*

1. Познакомить аттестуемых педагогических работников с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом Минпросвещения России № 196 от 24.03.2024г.

*сентябрь 2024г. Гайдовская И.А.*

1. Познакомить аттестуемых работников с приказом, содержащим список работников организации, подтверждающих соответствие должности, график проведения аттестации, под подпись не менее чем за 30 календарных дней до проведения их аттестации по графику.

*сентябрь 2024 г Гайдовская И.А.*

1. Информировать аттестуемых педагогических работников о курсах повышения квалификации.

*ежемесячно Иванова С.Т.*

1. Изучить деятельность аттестуемых педагогических работников, подготовить необходимые документы для аттестационной комиссии.

*в аттестационный период Иванова С.Т., члены экспертной группы*

1. Соблюдать порядок проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности:
   1. Составить представление на педагогического работника.
   2. Ознакомить педагогического работника под подпись с представлением не позднее, чем за 30 дней со дня проведения аттестации.
   3. Письменно довести до сведения педагогического работника информацию о дате, месте и времени проведения аттестации не позднее, чем за месяц до её начала.
   4. Контролировать сроки проведения аттестации в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии.

*по графику аттестационной комиссии Гайдовская И.А., Иванова С.Т.*

1. Создать условия для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника на базе колледжа.

*по графику аттестационной комиссии Гайдовская И.А., Иванова С.Т.*

1. Ознакомить под подпись педагогических работников, прошедших аттестацию, с выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней после составления выписки.

*по графику аттестационной комиссии Гайдовская И.А.*

1. Обеспечить хранение выписки из распорядительного акта Комитета по образованию Псковской области (при аттестации на квалификационную категорию), выписки из протокола заседания аттестационной комиссии (при аттестации на соответствие занимаемой должности) в личном деле педагогического работника.

*Гайдовская И.А., Иванова С.Б.*

1. Оформить запись в трудовой книжке об установлении первой/высшей квалификационной категории по должности, по которой проходила аттестация педагогического работника.

*Иванова С.Б.*

**Список преподавателей, аттестующихся в 2024-2025 учебном году.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Должность** | **Дата последней аттестации** | **Категория** |
|  | Павлова Екатерина Дмитриевна | преподаватель | 23.09.2019 | Высшая |
|  | Воробьева Светлана Александровна | воспитатель | - | Первая или соответствие должности |
|  | Григорьева Александра Николаевна | преподаватель | 23.12.2019 | Высшая |
|  | Колоскова Татьяна Владимировна | преподаватель | - | Первая или соответствие должности |
|  | Фролова Александра Анатольевна | Мастер производственного обучения | - | Первая или соответствие должности |

**4.План мероприятий по организации учебно-производственной работы.**

**4.1 Учебно-производственная работа на индустриальном отделении**

**Целью** практики является подготовка квалифицированных рабочих и служащих к самостоятельному выполнению профессиональной деятельности (в соответствии с ФГОС СПО, профессиональных стандартов, с учетом требований профессионального конкурса Профессионалы, Абилимпикс), конкурентоспособных на региональном рынке труда, готовых к постоянному личностно-профессиональному росту.

**Виды практики**

Учебная практика и производственная практика (п/п) организована в рамках учебного процесса и проводится в определенной системе в течение всего периода обучения в индустриально-педагогическом колледже, соединяя овладение теорией с практической деятельностью.

**Целью** **учебной практики** является формирование у студентов колледжа первоначальных практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии, и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии. Повысить качество профессиональной компетентности студента, совершенствовать социальные качества личности студента.

**Задачи учебной практики:**

Формирование у студента технологической культуры и образованности; качественного и производительного выполнения производственных заданий.

Органическое соединение теоретических и практических знаний и навыков студентов. Развитие и накопление специальных навыков.

Развитие способностей и готовности компетентно, разумно и ответственно действовать в различных производственных ситуациях, личной и общественной жизни.

**Целью производственной практики является** подготовка конкурентоспособного рабочего к самостоятельной производственной деятельности в условиях современного рынка труда. Приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

**Задачи производственной практики:**

Закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся колледжа по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Закрепление у обучающихся профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности.

Приобретение практических навыков самостоятельной работы. Развивать навыки решения конкретных вопросов.

Развитие способности к самообразованию.

Развитие профессиональных навыков по выполнению трудовых процессов и операций.

Изучение современного оборудования и высокопроизводительных методов труда, овладение передовым опытом.

В 2024-2025 учебном году проводится:

а) производственное обучение (учебная практика), которое осуществляется путем чередования с теоретическими занятиями и практико-ориентированным обучением при обеспечении связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей ППКРС СПО по основным видам профессиональной деятельности;

б) производственное обучение (учебная практика) завершается оценкой освоенных компетенций и прохождением аттестации на начальный уровень квалификации по всем освоенным профессиям (промежуточная аттестация). Результаты оценки обучающегося по всем ПМ учитываются при присвоении уровня квалификации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Курс** | **Профессия** | **№ группы** | **Всего часов** | | | **1- ое**  **полугод.** | **2-ое**  **полугод.** | **Итого** |
| **учебная практика** | **произв.**  **практика** | |
| **1 курс** | **Повар, кондитер** | 7 | - | | - | - | - | - |
| **Сварщик** | 6 | - | | - | - | - | - |
| **Маляр, Штукатур** | 2 | 441 | | 144 | 202 | 383 | 585 |
| **2 курс** | **Сварщик** | 4 | 576 | | 216 | 288 | 504 | 792 |
| **Маляр, Штукатур** | 1 | 519 | | 144 | 277 | 416 | 663 |
| **Повар, кондитер** | 8 | 360 | | - | 36 | 324 | 360 |
| **3курс** | **Сварщик** | 5 | 559 | | 432 | 487 | 504 | 991 |
| **Повар, кондитер** | 3 | 473 | | 335 | 331 | 477 | 808 |
| **4курс** | **Повар, кондитер** | 9 | 548 | | 280 | 296 | 532 | 828 |

в) производственная практика осуществляется только после усвоения соответствующего теоретического материала, отработки соответствующих тем программы производственного обучения, усвоения безопасного выполнения всех видов работ, предусмотренных программой п/о, после прохождения аттестации на начальный уровень квалификации по всем осваиваемым профессиям.

Производственная практика проводится рассредоточено или концентрированно по завершению учебной практики (производственное обучение) и теоретического обучения по каждому профессиональному модулю. Производственная практика проводится непосредственно на предприятии или организации, в ходе которой выпускник является стажёром и работает самостоятельно при организации систематического контроля со стороны мастера производственного обучения. Место проведения производственной практики – предприятия и организации различной формы собственности в Псковской области. Для студентов предоставляется возможность выбора места прохождения практики.

г) сроки проведения п/п устанавливаются индустриально-педагогическим колледжем.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид практики** | **Курс, группа** | **Учебный семестр** | **Количество часов** |
| производственная  практика | 1курс группа 2 | 2 | 144(концентрированно) |
| 1курс группа 4 | - |  |
| 1курс группа 7 | - |  |
| 2курс группа 1 | 4 | 144(концентрированно) |
| 2курс группа 4 | 3,4 | 216(концентрированно) |
| 2курс группа 8 | - | - |
| 3курс группа 5 | 5,6 | 432(концентрированно) |
| 3курс группа 3 | 5,6 | 335(концентрированно) |
| 4курс группа 9 | 8 | 280(концентрированно) |

Учебная практика и производственная практика проводится в соответствии с установленными учебными планами и графиком учебного процесса по семестрам.

**Учебно-методическое руководство**

Индустриально-педагогический колледж в лице мастера п/о осуществляет учебно-методическое руководство учебной и производственной практики обучающихся, следит за своевременным обеспечением обучающихся оборудованными рабочими местами, наличием материалов, инструментов в соответствии с требованиями учебных программ по профессиям и стандартам; техническими условиями, правилами и нормами охраны труда; проводит учет выполненных каждым обучающимся установленных видов работ.

**Организационно-методическая работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание работы** | **С кем?** |
| Сентябрь | Обсуждение, корректировка, утверждение плана инструктивно-методической работы.  Рассмотрение графиков прохождения производственного обучения и производственной практики в 1-ом полугодии.  Разработка и обсуждение перспективно-тематических планов и программ практики.  Составление, обсуждение и утверждение планирующей документации; правил ведения журналов практики, журналов инструктажей по охране труда. | Мастера п/о  Зав.кафедрой  Преподаватели специальных дисциплин |
| Октябрь | Анализ адаптации вновь принятых студентов. Профессиональная направленность.  Анализ работы за прошедший месяц.  Отчет мастеров о прохождении производственного обучения. | Мастера п/о  Зав.кафедрой  Преподаватели специальных дисциплин |
| Ноябрь | Анализ работы за прошедший месяц.  Подготовка к проведению текущего контроля и проверочных работ по практике.  Анализ отклонений и слабых мест в учебно-производственном процессе; корректировка.  Особенности оценки общих и профессиональных компетенций по профессиям. | Мастера п/о  Зав.кафедрой  Преподаватели специальных дисциплин |
| Декабрь | Подготовка к проведению текущего контроля в группах по итогам 1-го полугодия по практике.  Отчет мастеров производственного обучения о результатах текущего контроля и промежуточной аттестации в группах по практике. Анализ реализации общих и профессиональных компетенций. | Мастера п/о  Зав.кафедрой  Преподаватели специальных дисциплин |
| Январь | Подведение итогов работы за 1-ое полугодие в профессиональной подготовке студентов.  Рассмотрение графиков прохождения производственного обучения и производственной практики во 2-ом полугодии. | Мастера п/о  Зав.кафедрой  Преподаватели специальных дисциплин |
| Февраль | Разработка комплекта заданий для контрольных работ.  Рассмотрение графиков прохождения производственной практики во 2-ом полугодии выпускных групп. | Мастера п/о  Зав.кафедрой  Преподаватели специальных дисциплин |
| Март | Анализ отклонений и слабых мест в учебно-производственном процессе; корректировка.  Составление видов проверочных работ по профессиям. | Мастера п/о  Зав.кафедрой  Преподаватели специальных дисциплин |
| Апрель | Проведение совещаний с руководителями практики по ее окончании с анализом работы.  Разработка инструкционных карт для всех видов работ по профессии Повар, Кондитер; Сварщик; Маляр, Штукатур. | Мастера п/о  Зав.кафедрой  Преподаватели специальных дисциплин |
| Май | Подготовка и проведение промежуточной аттестации студентов по учебной и производственной практике.  Ревизия учебно-методического комплекса, инструмента, оборудования.  Подготовка к государственной итоговой аттестации по профессиям Сварщик, Повар, Кондитер и итоговой аттестации по профессии Маляр, Штукатур. | Мастера п/о  Зав.кафедрой  Преподаватели специальных дисциплин |
| Июнь | Анализ работы за год.  Организация и контроль производственной практики, сдача руководителями отчетов о прохождении студентами практики и выполнении ими плана.  Подведение итогов по выпуску студентов групп №5, 4(Сварщик), №1(Маляр, Штукатур), №9 (Повар, кондитер).  Подготовка мастерских к новому учебному году. | Мастера п/о  Зав.кафедрой  Преподаватели специальных дисциплин |

**4.2 Учебно-производственная работа на социально-педагогическом отделении**

**Цель** - комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальностям среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

**Задачи:**

- выполнение государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификацией;

- формирование устойчивого интереса к профессии педагога, убежденности в правильности ее выбора;

- овладение необходимыми для работы методическими умениями в соответствии с современными требованиями (проектирование содержания и форм учебной работы, отбор и применение современных и интерактивных форм и методов обучения), включая руководство исследовательской работой обучающихся;

- формирование у студентов профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательного процесса как педагогической системы;

- разработка учебно-методических материалов с использованием современных информационных ресурсов и технологий;

- создание практико-ориентированной среды в колледже с целью приобретения обучающимися компетенций в области практической работы по избранной специальности;

- обеспечение непрерывности, комплексности, последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программами практики, предусматривающими логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики;

- разработка и проведение мероприятий, направленных на диагностику и контроль практической деятельности студентов в области избранной специальности;

**Виды практики**

Учебная практика и производственная практика организована в рамках учебного процесса и проводится в определенной системе в течение всего периода обучения в колледже, соединяя овладение теорией с практической деятельностью.

В 2024-2025 учебном году проводится:

а) учебная практика, которая осуществляется путем чередования с теоретическими занятиями и практико-ориентированным обучением при обеспечении связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности;

б) учебная практика завершается оценкой освоенных компетенций по основным видам профессиональной деятельности.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Курс** | **Специальность** | **№ группы** | **Всего часов** | | | **1- ое**  **полугод.** | **2-ое**  **полугод.** | **Итого** |
| **учебная практика** | **произв.**  **практика** | |
| **1 курс** | **Преподавание в начальных классах** | 1А | \_ | | \_ | \_ | \_ | \_ |
| **Дошкольное образование** | 1Б | - | | - | - | - | - |
| **2 курс** | **Преподавание в начальных классах** | 2А | 72 | | 72 | \_ | 144 | 144 |
| **Дошкольное образование** | 2Б | 72 | | 180 | - | 180 | 180 |
| **3 курс** | **Преподавание в начальных классах** | 3А | 144 | | 252 | 144 | 252 | 369 |
| **Дошкольное образование** | 3Б | 144 | | 288 | 144 | 288 | 432 |
| **4 курс** | **Преподавание в начальных классах** | 4А | - | | 216 | 144 | 72 | 216 |
| **Дошкольное образование** | 4Б | 18 | | 204 | 90 | 132 | 222 |

в) производственная практика осуществляется после усвоения соответствующего теоретического материала, отработки соответствующих тем программы учебной практики.

Производственная практика проводится рассредоточено или концентрированно по каждому профессиональному модулю. Производственная практика проводится непосредственно в организации, в ходе которой студент работает самостоятельно при организации систематического контроля со стороны методиста. Место проведения производственной практики – Центр образования Опочецкого района, МБДОУ и школы Псковской области, Центр детского оздоровления и отдыха.

г) сроки проведения производственной практики устанавливаются колледжем.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид практики** | **Курс, группа** | **Учебный семестр** | **Количество часов** |
| производственная  практика | 1 А курс | - | - |
| 1Б курс | - | - |
| 2А курс | 4 | 72(рассредоточено) |
| 2Б курс | 4 | 180(концентрированно) |
| 3А курс | 5,6 | 270 (рассредоточено) |
| 3Б курс | 5,6 | 288(концентрированно) |
| 4А курс | 7,8 | 216 (рассредоточено) |
| 4Б курс | 7,8 | 204 (рассредоточено) |
| Преддипломная практика | 4А курс | 8 | 4 недели (концентрированно) |
| 4Б курс | 8 | 4 недели (концентрированно) |

Учебная практика и производственная практика проводится в соответствии с установленными учебными планами и графиком учебного процесса по семестрам.

**Учебно-методическое руководство**

Руководитель практики назначается для каждой группы практикантов из числа преподавателей и осуществляет непосредственное руководство практикой, проводит учет выполненных каждым студентом видов работ, контролирует заполнение документации.

**Организационно-методическая работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание работы** | **Ответственный** |
| Сентябрь | Обсуждение, корректировка, утверждение плана инструктивно-методической работы.  Рассмотрение графиков прохождения производственного обучения и производственной практики в 1-ом полугодии.  Разработка и обсуждение перспективно-тематических планов и программ практики.  Составление, обсуждение и утверждение планирующей документации; правил ведения журналов практики, журналов инструктажей по охране труда. | Зам. директора по ПР,  Зав.кафедрой  Преподаватели. методисты |
| Октябрь | Анализ адаптации вновь принятых студентов. Профессиональная направленность.  Анализ работы за прошедший месяц.  Отчет руководителей практики о прохождении практики. | Зав.кафедрой  Преподаватели, методисты |
| Ноябрь | Анализ работы за прошедший месяц.  Подготовка к проведению промежуточной аттестации по практике.  Анализ отклонений и слабых мест в процессе практики; корректировка.  Особенности оценки общих и профессиональных компетенций по профессиям. | Зав.кафедрой  Преподаватели, методисты |
| Декабрь | Подготовка к проведению промежуточной аттестации в группах по итогам 1-го полугодия по практике.  Отчет руководителей практики о результатах текущего контроля и промежуточной аттестации в группах по практике. Анализ реализации общих и профессиональных компетенций. | Зав.кафедрой  Преподаватели, методисты |
| Январь | Подведение итогов работы за 1-ое полугодие в профессиональной подготовке студентов.  Рассмотрение графиков прохождения учебной и производственной практики во 2-ом полугодии. | Зам.директора по ПР  Зав.кафедрой  Преподаватели, методисты |
| Февраль | Разработка комплекта заданий для преддипломной практики  Рассмотрение графиков прохождения производственной практики во 2-ом полугодии выпускных групп. | Зам.директора по ПР  Зав.кафедрой  Преподаватели, методисты |
| Март | Анализ отклонений и слабых мест в процессе практики; корректировка.  Заключение договоров на преддипломную практику | Зам.директора по ПР  Зав.кафедрой  Преподаватели, методисты |
| Апрель | Проведение установочной конференции к преддипломной практике со студентами и методистами. | Зам.директора по ПР  Зав.кафедрой  Преподаватели, методисты |
| Май | Подготовка и проведение промежуточной аттестации студентов по учебной и производственной практике.  Ревизия учебно-методического комплекса.  Подготовка к государственной итоговой аттестации по специальности Преподавание в начальных классах, Дошкольное образование | Зам.директора по ПР  Зав.кафедрой  Преподаватели, методисты |
| Июнь | Анализ работы за год.  Организация и контроль производственной практики, сдача руководителями отчетов о прохождении студентами практики и выполнении ими плана.  Подведение итогов по выпуску студентов групп 4А, 4Б  Подготовка кабинетов и мастерских к новому учебному году. | Зам.директора по ПР  Зав.кафедрой  Преподаватели, методисты |

**4.3 Учебно-производственная работа на заочном социально-педагогическом отделении**

**Задачи:**

- формирование у студентов устойчивого интереса к профессиональной деятельности и развитию личностных качеств воспитателя, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний, применение их в практической деятельности, в решении конкретных педагогических задач;

- овладение умением определять конкретные воспитательно-образовательные задачи с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей дошкольного возраста, осуществление текущего и перспективного планирования;

- овладение умением методически грамотно выстраивать педагогический процесс, используя разнообразные формы, средства, методы и приемы дошкольного образования в соответствии с поставленными конкретными задачами;

- формирование умения создавать развивающую пространственно-предметную среду для игровой, познавательной, художественно-творческой деятельности детей;

- изучение современного состояния воспитательно-образовательной работы в различных видах ДОУ, инновационных систем и технологий; формирование творческого, исследовательского подхода к педагогической деятельности, потребности в педагогическом самообразовании и постоянном самосовершенствовании.

**Виды практики:**

Студенты, обучающиеся на заочном отделении все виды практик реализуют самостоятельно. Имеющие стаж работы по профилю специальности или родственной ей, освобождаются от прохождения практик, кроме преддипломной.

Преддипломная практика на заочном отделении организуется в учреждениях и организациях Псковской области, по месту работы и жительства студентов.

Перед проведением учебной и производственной практики по всем МДК проводятся консультации преподавателей. После прохождения практики проводится собеседование.

**Учебная практика**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид практики** | **Уч. семестр** | **Группы** |
| 1. | Учебная практика в рамках ПМ. 01.  Организация мероприятий, направленных  на укрепление здоровья ребенка и его  физического развития | 2 | 11 |
| 2. | Учебная практика в рамках ПМ. 02.  Организация различных видов деятельности  и общения детей | 3 | 21 |
| 3. | Учебная практика в рамках ПМ. 03.  Организация занятий по основным  общеобразовательным программам дошкольного образования. | 5-6 | 31 |

**Производственная практика**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид практики** | **Уч. семестр** | **Группа** |
| 1. | Практика по профилю специальности  в рамках ПМ. 01. Организация  мероприятий, направленных  на укрепление здоровья ребенка и его  физического развития | 2 | 11 гр. |
| 2. | Практика по профилю специальности  в рамках ПМ 02. Организация различных видов деятельности и общения детей | 3-4 | 21 гр. |
| 3. | Практика по профилю специальности  в рамках ПМ.03. Организация занятий по  основным общеобразовательным программам дошкольного образования. | 5-6 | 31 гр. |
| 4. | Практика по профилю специальности  в рамках ПМ.04. Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения | 7-8 | 41 гр. |
| 5. | Практика по профилю специальности  в рамках ПМ.05. Методическое обеспечение образовательного процесса | 7-8 | 41 гр. |

**Преддипломная практика**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид практики** | **Уч. семестр** | **Группа** |
| *1.* | Преддипломная | 8 | 41 гр. |

**5. Планы работы отделений.**

**5.1 План работы социально-педагогического отделения**.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Содержание работы** | | **Сроки** | | | **Ответственный** | |
| **I.** | | **Организационные мероприятия** | | | | | | |
| 1. | | Проведение в группах нового набора собраний. | | 01 сентября | | | Зав. отделением | |
| 2 | | Ознакомление студентов нового набора с Правилами внутреннего распорядка учебного заведения, правами и обязанностями студентов, основными образовательными программами. | | сентябрь | | | Зав. отделением | |
| 3. | | Знакомство студентов нового набора с Уставом колледжа. | | сентябрь | | | Зав. отделением | |
| 4. | | Ознакомление студентов с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, назначением и выплатой академической стипендии. | | сентябрь | | | Зав. отделением | |
| 5. | | Проведение в группах 2-4 курсов классных часов по итогам 2023-2024 учебного года; ознакомление с графиками учебного процесса, УМК студентов 1 курса на 2024-2025 учебный год. | | сентябрь | | | Зав. отделением,  кл. руководители | |
| 6. | | Работа по изучению личных дел студентов-сирот | | Сентябрь- октябрь | | | Зав. отделением | |
| 7. | | Составление графиков учебного процесса, распределений и ознакомление с ними и УМК студентов 1-4 курсов на 2024-2025 учебный год. | | Сентябрь-октябрь | | | Зав. отделением | |
| 8. | | Знакомство с личными делами студентов нового набора, оформление протоколов перезачета, составление списков на данный учебный год | | Сентябрь-октябрь | | | Зав. отделением, классные руководители | |
| 9. | | Согласование проекта приказа по назначению старост. | | Сентябрь | | | Зав. отделением,  классные руководители | |
| 10. | | Проведение работы по вовлечению студентов в кружки и факультативы. | | Сентябрь | | | Классные руководители, преподаватели | |
| 11. | | Проверка оформления зачетных книжек студентов | | Сентябрь,  январь | | | Зав. отделением,  классные руководители | |
| 12. | | Проверка электронных и рукописных журналов занятий, журналов по практике | | ежемесячно | | | Зав.отделением | |
| 13. | | Подготовка ведомостей ежемесячного контроля за посещаемостью. | | постоянно | | | Зав.отделением | |
| 14. | | Проведение собраний в учебных группах по итогам межсеместрового учета знаний и посещаемости, 1 и 2 семестров | | Сентябрь, ноябрь, январь, апрель | | | Зав. отделением,  классные руководители | |
| 15. | | Ознакомление студентов выпускных групп (4 «А» и 4 «Б», 41 группы) с программой государственной итоговой аттестации, требованиями к дипломной работе по специальности 44.02.02. Преподавание в начальных классах и 44.02.01 Дошкольное образование | | Октябрь-ноябрь | | | Зав. отделением, руководители дипломных работ | |
| 16. | | Организация работы со студентами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | | постоянно | | | классные руководители | |
| 17. | | Подготовка студентов из групп 3А, 3Б курсов к конкурсу профессионального мастерства. | | сентябрь -февраль | | | Зав. отделением, преподаватели | |
| 18. | | Оформление индивидуальных учебных планов и соблюдение их выполнения | | сентябрь  май | | | Зав. отделением, классные руководители | |
| 19. | | Анализ успеваемости и пропусков занятий студентами за месяц. Проведение старостата. | | ежемесячно | | | Зав. отделением, классные руководители | |
| 20. | | Сводный анализ успеваемости и пропусков занятий студентами за 1 семестр и 2 семестр 2024-2025 учебного года. | | Январь 2025, июнь 2025 | | | Зав. отделением, классные руководители | |
| 21. | | Подготовка к пед. совету по итогам успеваемости и посещаемости за 1 семестра 2025 | | Февраль-март | | | Зав. отделением, классные руководители | |
| 22 | | Подготовка справки-анализа по итогам работы за 2024-2025 учебный год | | Июнь | | | Зав. отделением, классные руководители | |
| 23 | | Проведение собрания со студентами выпускных групп 4 «А» и 4 «Б» (о необходимости поиска вакансий в образовательных учреждениях) | | Апрель | | | Зав. отделением, классные руководители | |
| 24 | | Работа по формированию папок заданий для групп студентов-заочников на сайте и в чатах | | Сентябрь-октябрь | | | Зав. отделением | |
| 25 | | Работа по распределению выпускников, помощи им в трудоустройстве, ознакомление с имеющимися вакансиями в образовательных учреждениях области. Разъяснение необходимости работы по избранной профессии. | | Февраль-май | | | Зав. отделением, классные руководители | |
| 26. | | Проведение собраний групп студентов-заочников по ознакомлению с учебными графиками, расписанием, распределением тем курсовых, дипломных, итоговых аттестационных работ | | Сентябрь-ноябрь | | | Зав. отделением | |
| 27. | | Подготовка расчета проведенных часов преподавателями вне тарификации (ДКР, практика) в работе со студентами-заочниками | | Декабрь  Июнь | | | Зав. отделением | |
| 28. | | Сбор справок и подготовка приказов о прохождении практики студентами-заочниками | | Сентябрь-декабрь | | | Зав. отделением | |
| 29. | | Консультация, сбор и анализ документов по преддипломной практике студентов-заочников | | Июнь | | | Зам. директора по практике  Зав. отделением | |
| 30. | | Оформление журнала домашних контрольных работ, журналов практики 1-4 курсов заочников, журналов групп переподготовки, вожатых | | Сентябрь | | | Зав. отделением | |
| **2.** | | **Организация учебно-воспитательного процесса** | | | | | | |
|  | | Составление и утверждение расписания занятий для студентов каждого курса. | | постоянно в течение года | | | Зам.директора по УМР | |
|  | | Составление графика ликвидации задолженности. | | август, сентябрь | | | Зам.директора по УМР | |
|  | | Согласование перспективно-тематических планов, анализ планирования. | | сентябрь | | | Зав. кафедры Зам.директора по УМР | |
|  | | Корректировка учебных программ. | | сентябрь | | | Методист  Зав. отделением | |
|  | | Выполнение учебного плана: посещение и анализ теоретических уроков, проверка накопляемости отметок. | | по плану | | | Зав. отделением | |
|  | | Посещение и анализ выполнения лабораторных, практических занятий. | | постоянно | | | Зав. отделением  Зав. кафедрой | |
|  | | Посещение и анализ внеклассных мероприятий. | | в течение года | | | Зам.директора по ВР | |
|  | | Проектировка учебного процесса:  - индивидуальная работа в группах во время учебного процесса и вне его с целью формирования у студентов положительного отношения к учебе, уважения к избранной профессии;  - контроль и анализ посещаемости и успеваемости;  - контроль за заполнением ведомостей успеваемости и посещаемости;  - подготовка документов к проведению стипендиального совета. | | в течение года  постоянно  ежемесячно  1 раз в семестр | | | Зав. отделением  Зав. отделением  Кл. руководитель  Зав. отделением  Кл. руководитель  Кл. руководитель  Зав. отделением | |
|  | | Заслушивание неуспевающих и недисциплинированных студентов на заседаниях старостата, заседаниях кафедры. | | в течение года | | | Зав. отделением  Зав. кафедрой | |
|  | | Организация работы по ликвидации неуспеваемости и задолженностей. | | в течение года | | | Зам.директора по УМР  Зав. отделением  Зав. кафедрой | |
|  | | Контроль посещаемости студентами учебных занятий, своевременности начала и окончания занятий | | ежедневно | | | Зав. отделением  Зав. кафедрой  Кл.руководители | |
|  | | Индивидуальная работа с учащимися и их родителями, с неуспевающими, обучающимися - сиротами. | | в течение года | | | Зав. отделением,  кл. руководитель | |
|  | | Посещение уроков и учебной практики по графику контроля. | | ежемесячно | | | Зав. отделением  Зав. кафедрой | |
|  | | Подведение итогов межсеместрового учета знаний. | | ноябрь,  май | | | Зав. отделением  Зав. кафедрой | |
|  | | Анализ результатов 1 семестра,  2 семестра. | | январь,  июнь | | | Зав. отделением  Зав. кафедрой | |
| **3** | **Работа с классными руководителями** | | | | | | | |
| 1. | | | Участие в проведение инструктивно-методических заседаний классных руководителей. | по плану | | | Зав. отделением  Зам. директора по воспитательной работе | |
| 2. | | | Индивидуальная работа с классными руководителями. | постоянно | | | Зав. отделением | |
| 3. | | | Отчеты классных руководителей о состоянии успеваемости и посещаемости. | ежемесячно | | | Зав. отделением | |
| 4. | | | Контроль связи классных руководителей с родителями студентов | постоянно | | | Зав. отделением | |
| **4.** | | | **ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ КЛАССНЫЕ ЧАСЫ** | | | | | |
| 1. | | | Правила внутреннего распорядка колледжа. Устав колледжа. | | | Сентябрь | Зав. отделением | |
| 2. | | | Ознакомление студентов с Положением  об организации текущего контроля и промежуточной аттестации, с Программами ГИА и ИА. | | | Сентябрь-октябрь | Зав. отделением | |
| **5.** | | | **ПЕДСОВЕТЫ** | | | | | |
| 1. | | | Итоги промежуточной аттестации за 1 семестр. | | | Февраль-март | Зав. отделением | |
| 2. | | | О допуске студентов выпускных групп (4 «А», 4»Б», 41, ПП ДО, ПП УНК, ПП УФК) к ГИА и ИА. | | | Июнь | Зав. отделением,  классные руководители | |
| **6.** | | | **РАБОТА С ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ** | | | | | |
| 1. | | | Оказание методической помощи преподавателям по составлению и ведению учебной документации. | | | в течение года | Зав. отделением  Зам.дир.по УМР  Методист | |
| 2. | | | Анализ организации самостоятельной работы студентов на отделении. | | | декабрь, июнь | Зав. отделением  Зав. кафедрой | |
| 3. | | | Подготовка к промежуточной аттестации. | | | Октябрь-июнь | Зав. отделением, преподаватели | |
| 4. | | | О ходе подготовки ИАР и дипломов к итоговой аттестации | | | Май-июнь | Зав. отделением, преподаватели | |
| **7.** | | | **ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ** | | | | | |
| 1. | | | Индивидуальная работа со студентами и их родителями:  -проведение бесед со студентами неуспевающими по дисциплинам и пропускающими занятия по неуважительной причине;  -посещение родительских собраний;  -приглашение родителей для индивидуальной беседы с целью контроля за неуспевающими студентами;  -посещение организационных и тематических классных часов, а также внеаудиторных мероприятий. | | | постоянно в течение года | Зав. отделением,  классные руководители | |
| 2. | | | Индивидуальная работа со студентами-заочниками:  - проведение консультаций о заданиях, сессии;  - написание заявлений о смене фамилий, инд. плане, академическом отпуске и т.п.;  - сообщения о академической задолженности, о сроках ее ликвидации;  - организация видеоконференций для проведения экзаменов со студентами, имеющими справки о болезни и отсутствующими на сессии. | | | постоянно в течение года | Зав. отделением, преподаватели | |
| **8.** | | | **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ.** | | | | | |
| 1. | | | Согласование графиков проведения итоговой аттестации групп 4А, 4Б, 41, переподготовки воспитателей учителей начальных классов, учителей физкультуры, вожатых | | | май | Зав. отделением | |
| 2. | | | Контроль за ходом проведения ГИА и ИА. | | | июнь | Зав. отделением | |
| 3. | | | Анализ ГИА и ИА. Подготовка отчета о работе ГЭК. | | | июнь | Зав. отделением | |
| **9.** | | | **ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА** | | | | | |
| 1. | | | Участие в различных мероприятиях по профориентации учащихся школ. | в течение года | | | Зав. отделением | |
| 2. | | | Агитационные мероприятия по новому набору в колледж на профессии отделения среди учащихся школ районов (с использованием мастер-классов и профессиональных проб). | в течение года | | | Зав. отделением | |
| 3. | | | Проведение Дня открытых дверей для об-ся школ города и района | Апрель | | | Зав. отделением | |
| 4. | | | Распространение профориентационных буклетов студентами выпускных групп в период преддипломной практики | Апрель-май | | | Зав. отделением | |
| **10. Контроль за учебно-воспитательным процессом в 2024-2025 учебном году** | | | | | | | | |
| 1. 1. | | | Проверка электронных и рукописных журналов, правильность и своевременность их заполнения. | | ежемесячно | | | Зав. отделением, Зам. директора по УМР |
| 1. 2. | | | Проверка перспективно-тематического планирования. | | сентябрь,  январь | | | Зав. отделением, Зам. директора по УМР |
| 1. 3. | | | Проверка подготовки к промежуточной и государственной итоговой аттестации. | | декабрь, май,  июнь | | | Зав. отделением, Зам. директора по УМР |
| 1. 4. | | | Проверка состояния успеваемости в выпускных группах. | | декабрь, май | | | Зав. отделением, Зам. директора по УМР |
|  | | | Проведение всех видов контроля в соответствии с планами учебной части. | | по плану учебной части | | | Зав. отделением, Зам. директора по УМР |
|  | | | Контроль выполнения гос.задания, сохранности численности контингента | | Сентябрь, декабрь, июнь | | | Зав. отделением |
|  | | | Контроль выполнения домашних контрольных работ и заполнения журнала преподавателями | | Октябрь-май | | | Зав. отделением |

**5.2 План работы индустриального отделения**

**Задачи работы индустриального отделения в 2024-2025 учебном году**

1. Продолжить создавать условия для оптимального профессионального развития педагогических работников колледжа, эффективного использования современных образовательных технологий, проектного планирования.
2. Продолжить оптимизировать условия для усиления учебной мотивации, формирования устойчивого познавательного интереса, личностно-профессионального развития студентов; сохранения и укрепления их здоровья; повышения уровня общей культуры, формирования активной жизненной позиции, участия студентов в добровольческом движении, в чемпионатах Профессионалы, Абилимпикс.
3. Продолжить развивать взаимодействие ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж» с социальной средой региона, с работодателями.
4. Продолжить совершенствовать учебно-методическое обеспечение ФГОС СПО: анализировать и корректировать содержание образования  (учебные планы, рабочие программы, перспективные тематические планы, контрольно-оценочные материалы, учебно-методические комплексы дисциплин и профессиональных модулей) по всем реализуемым в колледже образовательным программам с учетом требований профессиональных конкурсов, профессиональных стандартов.
5. Продолжить использовать активные формы профориентационной работы (мастер-классы, профессиональные пробы и др.).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** | | |
| **I.** | | **Организационные мероприятия** | | | | |
| 1. | | Проведение в группах нового набора собраний. | 01сентября | Зав. отделением | | |
| 2 | | Ознакомление студентов нового набора с Правилами внутреннего распорядка учебного заведения, правами и обязанностями студентов, основными образовательными программами. | сентябрь | Зав. отделением | | |
| 3. | | Знакомство студентов нового набора с Уставом колледжа. | сентябрь | Зав. отделением | | |
| 4. | | Ознакомление студентов с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, назначением и выплатой академической стипендии. | сентябрь | Зав. отделением | | |
| 5. | | Проведение в группах 2-4 курсов классных часов по итогам 2023-2024 учебного года; ознакомление с графиками учебного процесса, УМК студентов 1курса на 2024-2025 учебный год. | сентябрь | Зав. отделением,  мастера п/о,  кл. руководители | | |
| 6. | | Разработка графиков учебного процесса на 2024-2025 учебный год:  а) учебная практика;  б) производственная практика;  в) промежуточная аттестация;  г) итоговая аттестация;  д) экзамены по предметам общеобразо-вательного и профессионально- технического циклов. | сентябрь- октябрь | Зав. отделением | | |
| 7. | | Ознакомление с графиками учебного процесса, УМК студентов 2-4 курсов на 2024-2025 учебный год. |  | Зав. отделением | | |
| 8. | | Знакомство с личными делами студентов нового набора. | сентябрь-октябрь | Зав. отделением, мастера п/о, классные руководители | | |
| 9. | | Согласование проекта приказа по назначению старост. | сентябрь | Зав. отделением,  мастера п/о,  классные руководители | | |
| 10. | | Проведение работы по вовлечению студентов в кружки и факультативы. | сентябрь | классные руководители, преподаватели | | |
| 11. | | Проверка электронных журналов занятий. | ежемесячно | Зав.отделением | | |
| 12. | | Подготовка ведомостей ежемесячного контроля за посещаемостью. | постоянно | Зав.отделением | | |
| 13. | | Согласование графика дежурств по колледжу и контроль за его выполнением. | сентябрь | Зав.отделениями | | |
| 14. | | Организация работы со студентами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | постоянно | мастера п/о,  классные руководители | | |
| 15. | | Подготовка студентов из группы № 3 Повар, кондитер для участия в региональном конкурсе. | сентябрь -февраль | мастера п/о | | |
| 16. | | Подготовка студентов из группы №1, 2 по профессиям Маляр, штукатур ( по компетенции Сухое строительство и штукатурные работы, Малярные работы) к конкурсу Абилимпикс | сентябрь  февраль | мастера п/о | | |
| 15.  16.  17.  18. | | Анализ успеваемости и пропусков занятий студентами за месяц.  Сводный анализ успеваемости и пропусков занятий студентами за 1 семестр и 2семестр 2024-2025 учебного года.  Анализ успеваемости за год.  Проверка протоколов промежуточной аттестации. | ежемесячно  январь,  июнь  до 01.07.2025  декабрь,  март, июнь | Зав.отделением,  мастера п/о,  классные руководители  Зав. отделением,  классные руководители, мастера п/о  Зав. отделением  Зав. отделением | | |
| **2.** | | **Организация учебно-воспитательного процесса** | | | | |
|  | | Составление и утверждение расписания занятий для студентов каждого курса. | постоянно в течение года | Зам.директора по УМР | | |
|  | | Составление графика ликвидации задолженности. | август, сентябрь | Зам.директора по УМР | | |
|  | | Согласование перспективно-тематических планов, анализ планирования. | сентябрь | Зав. кафедры Зам.директора по УМР | | |
|  | | Корректировка учебных программ. | сентябрь | Методист  Зав. отделением | | |
|  | | Посещение и анализ теоретических уроков, п/о, п/п. | по плану | Зав. отделением | | |
|  | | Посещение и анализ выполнения лабораторных, практических занятий. | постоянно | Зав. отделением  Зав. кафедрой | | |
|  | | Посещение и анализ внеклассных мероприятий. | в течение года | Зам.директора по ВР | | |
|  | | Проектировка учебного процесса:  - индивидуальная работа в группах во время учебного процесса и вне его с целью формирования у студентов положительного отношения к учебе, уважения к избранной профессии;  - контроль и анализ посещаемости и успеваемости;  - контроль за заполнением ведомостей успеваемости и посещаемости;  - подготовка документов к проведению стипендиального совета. | в течение года  постоянно  ежемесячно  1 раз в семестр | Зав. отделением  Зав. отделением  Кл. руководитель  Зав. отделением  Кл. руководитель  Кл. руководитель  Зав. отделением | | |
|  | | Заслушивание неуспевающих и недисциплинированных студентов на заседаниях старостата, заседаниях кафедры. | в течение года | Зав. отделением  Зав. кафедрой | | |
|  | | Организация работы по ликвидации неуспеваемости и задолженностей. | в течение года | Зам.директора по УМР  Зав. отделением  Зав. кафедрой | | |
|  | | Контроль посещаемости студентами учебных занятий. | ежедневно | Зав. отделением  Зав. кафедрой  Кл.руководители | | |
|  | | Индивидуальная работа с учащимися и их родителями, с неуспевающими, обучающимися - сиротами. | в течение года | Зав. отделением,  мастера п/о,  кл. руководитель | | |
|  | | Посещение уроков и учебной практики по графику контроля. | ежемесячно | Зав. отделением  Зав. кафедрой | | |
|  | | Подведение итогов межсеместрового учета знаний. | ноябрь,  май | Зав. отделением  Зав. кафедрой | | |
|  | | Анализ результатов 1 семестра,  2 семестра. | январь,  июнь | Зав. отделением  Зав. кафедрой | | |
| **3** | **Работа с классными руководителями** | | | | | |
| 1. | | Участие в проведение инструктивно-методических заседаний классных руководителей. | по плану | Зав. отделением  Зам. директора по воспитательной работе | | |
| 2. | | Индивидуальная работа с классными руководителями. | постоянно | Зав. отделением | | |
| 3. | | Отчеты классных руководителей о состоянии успеваемости и посещаемости. | ежемесячно | Зав. отделением | | |
| **4.** | **ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ КЛАССНЫЕ ЧАСЫ** | | | | | |
| 1. | | Правила внутреннего распорядка колледжа. Устав колледжа. | сентябрь | Зав. отделением | | |
| 2. | | Ознакомление студентов с Положением  об организации текущего контроля и промежуточной аттестации, с Программами ГИА и ИА. | сентябрь-октябрь | Зав. отделением | | |
| 3. | | Организация практики в учебно-производственных мастерских, на предприятиях. | согласно графику учебного процесса | Зам.директора по ПР | | |
| **5.** | **ПЕДСОВЕТЫ** | | | | | |
| 1. | | Итоги промежуточной аттестации за семестр. |  | | Зав. отделением | |
| 2. | | О допуске студентов выпускных групп (1,5, 9) к ГИА и ИА. | июнь | | Зав. отделением,  мастера п/о,  классные руководители | |
| **6.** | **РАБОТА С ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ И МАСТЕРАМИ П/О** | | | | | |
| 1. | | Оказание методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения по составлению и ведению учебной документации. | в течение года | | Зав. отделением  Зам.дир.по УМР  Методист | |
| 2. | | Анализ организации самостоятельной работы студентов на отделении. | декабрь, июнь | | Зав. отделением  Зав. кафедрой | |
| 3. | | Подготовка к промежуточной аттестации. О ходе подготовки ИАР в группах. | декабрь, май, июнь | | Зав. отделением | |
| **7.** | **ВЫПОЛНЕНИЕ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ** | | | | | |
| 1. | | Подготовка графиков выполнения и защиты письменных экзаменационных работ. | согласно графику учебного процесса | | Зав. отделением  Зам.дир.по УМР  преподаватели | |
| 2. | | Контроль за ходом выполнения письменных экзаменационных работ. | по графику | | Зав. отделением,  преподаватели | |
| **8.** | **ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ** | | | | | |
| 1. | | Индивидуальная работа со студентами и их родителями: |  | | Зав. отделением,  мастера п/о,  классные руководители | |
|  | | -проведение бесед со студентами неуспевающими по дисциплинам и пропускающими занятия по неуважительной причине;  -посещение родительских собраний;  -приглашение родителей для индивидуальной беседы с целью контроля за неуспевающими студентами;  -посещение организационных и тематических классных часов, а также внеаудиторных мероприятий. | постоянно в течение года | | Зав. отделением | |
| **9.** | **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ.** | | | | | |
| 1. | | Согласование графиков проведения государственного итогового экзамена по группам и итоговой аттестации. | май | | Зав. отделением | |
| 2. | | Контроль за ходом проведения государственного итогового экзамена в выпускных группах. | июнь | | Зав. отделением | |
| 3. | Анализ ГИА и ИА. Подготовка отчета о работе ГЭК. | | июнь | | Зав. отделением | |
| **10.** | **ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА** | | | | | |
| 1. | Участие в различных мероприятиях по профориентации учащихся школ. | | в течение года | | | Зав. отделением |
| 2. | Агитационные мероприятия по новому набору в колледж на профессии отделения среди учащихся школ районов (с использованием мастер-классов и профессиональных проб). | | в течение года | | | Зав. отделением |
| **11.Контроль за учебно-воспитательным процессом в 2024-2025учебном году** | | | | | | |
| 1. | | Проверка электронных журналов, правильность и своевременность их заполнения. | ежемесячно | | | Е.Д.Павлова |
| 2. | | Проверка перспективно-тематического планирования. | сентябрь,  январь | | | Е.Д.Павлова С.П.Иванова |
| 3. | | Проверка работы мастеров п/о по созданию УМК. | в течение года | | | С.П.Иванова Е.Д.Павлова |
| 4. | | Контроль за проведением учебной практики, успеваемостью и качеством приобретения умений и навыков, анализ результатов. | в течение года | | | Е.Д.Павлова |
| 5. | | Проверка хода производственной практики, ведения дневников по п/п, выполнения отработки установленных тем. | в течение года | | | Е.Д.Павлова |
| 6. | | Проверка подготовки к промежуточной и государственной итоговой аттестации. | декабрь, май,  июнь | | | Е.Д.Павлова С.П.Иванова |
| 7. | | Проверка состояния успеваемости в выпускных группах. | декабрь, май | | | Е.Д.Павлова |
| 8. | | Проведение всех видов контроля в соответствии с планами учебной части. | по плану учебной части | | | Е.Д.Павлова |

**6. Планы работы кафедр.**

**6.1 План работы кафедры математических и естественно-научных дисциплин и продуктивных видов деятельности**

Организационная работа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок  выполнения | Ответственный | Отметка о выполнение |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9. | Рассмотрение и утверждение учебной нагрузки преподавателей кафедры на новый 2024-2025 учебный год.  Утверждение распределение учебных кабинетов за преподавателями кафедры.  Обсуждение на заседании кафедры календарно-тематических планов (на 1 и 2 семестр 2024-2025 учебного года); перспективно-тематических планов (для индустриального отделения, на весь учебный год);  планов работы учебных кабинетов; плана работы кафедры; перспективных методических материалов по ОПОП новых стандартов ФГОС СПО для специальностей и профессий СПО  (корректировка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей; КИМОВ; КОСОВ; УМК по учебным дисциплинам исходя из профиля специальности; планов учебных факультативов; учебных программ факультативов; планов проведения летней полевой практики).  Обсуждение и утверждение материалов индивидуальных проектов для студентов 1 курсов социально-педагогического отделения и студентов 2 курса индустриального отделения; межсессионных заданий; вариантов ДКР, зачетов, экзаменов на социально-педагогическом (дневном) и заочном, индустриальном отделениях видов и тематики самостоятельной работы для студентов социально-педагогического и индустриального отделений по учебным дисциплинам профиля СПО.  Обсуждение и утверждение рабочих, примерных программ с корректировкой по учебному плану на 2024-2025 год; КИМОВ; КОСОВ; УМК по учебным дисциплинам и профессиональным модулям для специальностей и профессий СПО.  Обсуждение и утверждение материалов для проведения зачетов и экзаменов по учебным предметам на социально-педагогическом (очном и заочном)отделениях и по учебным предметам индустриального отделения; материалов государственных экзаменов для социально-педагогического (дневного) отделения.  Обсуждение и утверждение материалов промежуточного контроля знаний по учебным дисциплинам и профессиональным модулям специальностей и профессий СПО.  Организовать и контролировать взаимопосещения преподавателями кафедры уроков с целью обмена опытом.  Проводить анализ успеваемости студентов социально-педагогического (дневного и заочного) отделений, а также студентов индустриального отделения по м/семестрам и учебным семестрам, анализ результатов внеучебной, пробной, преддипломной практики студентов социально-педагогического (дневного) отделения, а также результаты практики по профессиональным модулям для специальности «Дошкольное образование» (заочная форма обучения) студентов 1-4х курсов.  Организация выставок методических материалов лучших дневников, портфолио студентов по всем видам практики для студентов социально-педагогического дневного и заочного отделений. | Август  2024 г.  Сентябрь  2024г.- май 2025 г.  сентябрь  2024 – июнь 2025 гг.  сентябрь  2024г.  январь  2025 – июнь 2025гг.  сентябрь  2024 – июнь 2025 гг.  В течении учебного года  сентябрь  2024 – июнь 2025 гг.  по плану колледжа | Зам. директора по учеб.работе;  Зав.кафедрой  Константинова С.М.  Зав.кафедрой  Константинова С.М.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры  Преподаватели кафедры  Преподаватели кафедры  Преподаватели кафедры  Зав.кафедрой  Константинова С.М.  Преподаватели кафедры  Преподаватели и методисты кафедры |  |

**Повышение методического уровня**

Цель методической работы кафедры - совершенствование преподавания учебных предметов и проведение мероприятий по повышению педагогического мастерства учителей.

**Основными задачами методической работы кафедры являются:**

Ø     оптимизация структуры и содержания учебных дисциплин;

Ø     совершенствование методики проведения учебных занятий;

Ø     повышение научно-педагогической квалификации учителей кафедры;

Ø     выполнение научных работ и проведение педагогических (методических) экспериментов;

Ø     развитие    учебно-методического    и    материально- технического обеспечения учебных занятий.

**Рекомендуются следующие формы методической работы кафедры:**

-        участие в разработке учебных планов;

-         разработка образовательной программы учебного заведения в рамках предметного цикла (области знаний);

-         разработка программ по предметам кафедры и согласование их с программами смежных дисциплин;

-         подготовка учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам кафедры;

-         проведение инструкторско-методических, показных, открытых и пробных занятий;

-         обсуждение рукописей учебников, учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам кафедры;

-         анализ итогов преподавания отдельных учебных предметов и проведения отдельных видов учебной работы;

-         постановка и обсуждение научных докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации учителей;

-         обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение тематических планов изучения дисциплин;

-         обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;

-         рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля самостоятельной работы учащихся;

-         организация и проведение педагогических (методических) экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;

-         разработка автоматизированных средств управления и обучения на базе ЭВМ:  диалоговых автоматизированных систем и учебных курсов, экспертно-обучающих систем, демонстрационно - обучающих комплексов и т.д.;

-        разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (терминальных и дисплейных классов, макетов, стендов, таблиц и т.д.), а также методики их использования в учебном процессе;

-         совершенствование учебно-лабораторной базы (лабораторных установок, специальных классов и кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения);

-         взаимные посещения занятий как внутри кафедры, так и между учителями различных кафедр с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  П/П | Наименование мероприятий | Сроки  выполнения | Ответств. |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6. | Всем преподавателям кафедры принимать активное участие в проведении методических семинаров, конференций, пед. советов.  Продолжить дальнейшую работу по разработке электронных пособий по учебным предметам; корректировке КИМов, КОСов, УМК – комплексов; рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям ФГОС СПО.  Знакомить на заседаниях кафедры преподавателей с новинками научно-методической литературы, делать периодические обзоры методических журналов и газет, периодических изданий, статей самих преподавателей колледжа.  Продолжить дальнейшую методическую работу по самообразованию над выбранной методической темой.  Продолжить дальнейшую методическую работу по созданию электронного банка КИМов, КОСов, УМК, электронных пособий по учебным предметам для социально-педагогического (дневного и заочного) и индустриального отделений.  На педагогических советах, заседаниях кафедры выступать с сообщениями и по обмену опыта работы, с использованием современных образовательных технологий. | По плану колледжа  В течение учебного года  По плану кафедры  В течение учебного года  В течение учебного года  В течение учебного года | Зав. кафедрой  Константинова С.М.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры. |

**Учебно-методическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  П/П | Наименование мероприятий | Сроки  выполнения | Ответств. |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9. | Принимать активное участие в работе научно-методического совета колледжа, информировать членов кафедры о принятых решениях.  Обсуждать проблемы и итоги успеваемости студентов индустриального и социально-педагогического отделений в учебных семестрах и м/семестрах; искать новые пути повышения успеваемости по учебным предметам.  Продолжить работу с преподавателями кафедры по использованию современных информационных образовательных технологий в учебном процессе, по созданию электронных учебных пособий.  Продолжить работу по дальнейшей разработке и корректировке преподавателями кафедры рабочих программ, КИМов, КОСов, УМК по учебным дисциплинам и профессиональным модулям нового ФГОС СПО.  Продолжить дальнейшую работу по накоплению преподавателями кафедры банка электронных методических пособий, практических и лабораторных работ, дидактических материалов, наглядных пособий.  Участвовать в проведении научно – практической конференции колледжа, конференциях по итогам летней и преддипломной практики; пробной практики студентов социально-педагогического дневного отделения.  Участвовать в реализации социальных проектов, во внеклассной работе на социально-педагогическом (дневном) и индустриальном отделениях.  Проводить дальнейшую корректировку рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям ФГОС СПО социально-педагогического (дневного) и заочного отделений и индустриального отделения.  Каждому преподавателю вести работу над индивидуальной методической темой, способствовать совершенствованию учебного процесса в колледже. | В течение учебного года  В течение учебного года  В течение учебного года  В течение учебного года  В течение учебного года  В течение учебного года  В течение учебного года  В течение  учебного года  В течение  учебного года | Зав. кафедрой  Константинова С.М.  Преподаватели кафедры.  Зав. кафедрой  Константинова С.М.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры. |

**Внеурочная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  П/П | Наименование мероприятий | Сроки  выполнения | Ответств. |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7. | Организовать выставку папок выпускников; портфолио по методикам преподавания, КР и ВКР студентов социально-педагогического (дневного и заочного) отделений.  Организовать выставку УМК для студентов индустриального и социально-педагогического отделений по учебным дисциплинам и профессиональным модулям преподавателей кафедры.  Организовать смотр – конкурс «Лучший дневник» по преддипломной практике, лучшее портфолио 4 «А» и 4»Б» курсов студентов социально-педагогического отделения.  Организовать выпуск сан – бюллетеней для студентов социально-педагогического (заочного) отделения и студентов социально-педагогического (дневного) отделения по основным направлениям использования здоровье сберегающих технологий и их использование в учебно-воспитательном процессе, ведению здорового образа жизни студентов колледжа.  .Провести «Неделю здоровья» для студентов 1- 4 – х курсов социально-педагогического ( дневного) и индустриального отделений.  Организовать консультации дополнительные групповые и индивидуальные занятия со студентами социально-педагогического (дневного и заочного) отделений и студентами  индустриального отделения по основным учебным дисциплинам и по написанию индивидуальных проектов.  Организовать проведение внеурочных мероприятий по линии работы кабинетов, разнообразить формы проведения данных учебных мероприятий. | В течение учебного года  ноябрь-декабрь 2024г.  ноябрь 2024 года  апрель 2025 года  В течение учебного года  май 2025 года  В течение учебного года  В течение учебного года | Руководители ВКР, КР  Методисты кафедры.  Зав. кафедрой  Константинова С.М.  Преподаватели кафедры.  Методисты кафедры  Зав. кафедрой  Константинова С.М.  Преподаватели кафедры.  Константинова С.М.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры. |

**Руководство и контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  П/П | Наименование мероприятий | Сроки  выполнения | Ответств. |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11. | Проверка качества состояния календарно-тематических планов, состояние и наличие рабочих программ, КИМов, КОСов по основным учебным дисциплинам и профессиональным модулям ФГОС СПО.  Состояние ЗУН. Выявление прочности усвоения материала.  Готовность студентов социально-педагогического (дневного) отделения к прохождению непрерывной педагогической практике; внеучебной, внеклассной, пробной практики.  Продолжить дальнейшую работу по корректировке КИМов, КОСов, УМК для студентов, содержание и тематику видов самостоятельной работы и осуществлять контроль за выполнением данных видов деятельности.  Осуществлять контроль за выполнением календарно-тематического планирования, соответствия записей в учебных журналах согласно календарно-тематическим планам; контроль за выполнением осуществления проведения мероприятий по планам работы учебных кабинетов.  Осуществлять контроль за выполнением видов самостоятельной работы студентов и ведением журналов самостоятельной работы (соответствие записей в журналах по самостоятельной работе календарно-тематическому планированию и рабочим программам учебных дисциплин.  Обмен опытом работы с преподавателями кафедры (взаимопосещения учебных занятий), а также посещения внеурочных мероприятий по линии работы учебного кабинета. (зав.кафедрой)  Проверка объективности выставления оценок за ½ семестр 2022-2023 учебного года. Проверка выполнения учебных планов и программ на социально-педагогическом и индустриальном отделениях.  Определение тематики внеклассных занятий по плану работы учебных кабинетов.  Качество подготовки преподавателями кафедры к учебным занятиям, степень активности студентов на учебных занятиях. Контроль за выполнением видов самостоятельной работы и оценивание этих видов работы преподавателями кафедры.  Выявить степень усвоения студентами программного материала по основным учебным дисциплинам и профессиональным модулям специальностей и профессий СПО.  Проверка заполнения преподавателями электронного журнала. | Сентябрь  2024 уч.г.  Январь 2025 уч.г.  По графику учебной части  В течение учебного года  В течение учебного года  В течение учебного года  2 раза в учебные семестры  В течение учебного года  Ноябрь, январь 2024-2025уч.г.  Май-июнь  2025 уч.г.  В течение учебного года  В течение учебного года  Январь-июнь 2025 уч.года.  Октябрь 2024-июнь 2025 года | Зав. кафедрой  Константинова С.М.  Зав. кафедрой  Константинова С.М.  Методисты кафедры  Преподаватели кафедры.  Зав. кафедрой  Константинова С.М.  Зав. кафедрой  Константинова С.М.  Зав. кафедрой  Константинова С.М.  Зав. кафедрой  Константинова С.М.  Зав. кафедрой  Константинова С.М.  Преподаватели кафедры.  Зав. кафедрой  Константинова С.М. |

**План работы кафедры на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Тематика заседаний кафедры (основные вопросы, рассматриваемые на заседании кафедры) | Ответственные |
| ***Сентябрь***  ***2024 учебного года*** | 1. Знакомство с целями, задачами, планом работы педагогического коллектива на 2024-2025 учебный год.  2. Знакомство с планом заседаний научно-методического совета.  3. Знакомство с планом проведения аттестации инженерно-педагогических работников в 2024 -2025 учебном году.  4. Знакомство преподавателей кафедры с курсами повышения квалификации на 2024-2025 учебный год.  5. Обсуждение и утверждение календарно-тематических планов преподавателей кафедры.  6.Обсуждение и утверждение планов работы учебных кабинетов.  7.Составление и обсуждение плана работы кафедры на 2024-2025 учебный год.  8. Обсуждение и утверждение методических тем преподавателей кафедры на 2023-2024 учебный год.  9. Обсуждение тем КР и ИАР на социально-педагогическом (дневном и заочном) отделениях по учебным дисциплинам кафедры 2024-2025 учебный год.  10. Обсуждение вопроса о проведении профессиональных конкурсов в 2024-2025 учебном году.  11. Обсуждение вопросов о проведении в колледже научно-методических семинаров.  12. Утверждение межсессионных заданий, вариантов зачетных занятий, тематики ДКР и ККР для студентов 4курса социально-педагогического (заочного) отделения по специальности: «Дошкольное образование».  13. Подведение итогов летней практики студентов 4 «А» курса. | Зав.кафедрой Константинова С.М.  Зав.кафедрой Константинова С.М.  Зав.кафедрой Константинова С.М.  Зав.кафедрой Константинова С.М.  Зав.кафедрой Константинова С.М.  Зав.кафедрой Константинова С.М.  Зав.кафедрой Константинова С.М.  Зав.кафедрой Константинова С.М.  Зав.кафедрой Константинова С.М  Зав.кафедрой Константинова С.М.  Зав.кафедрой Константинова С.М.  Зав.кафедрой Константинова С.М. |
| ***Октябрь***  ***2024 учебного года***  ***Ноябрь***  ***2024 учебного года***  ***Декабрь 2024 учебного года***  ***Январь 2025 учебного года***  ***Февраль 2025 учебного года***  ***Март 2025 учебного года***  ***Апрель 2025 учебного года***  ***Май 2025***  ***учебного года*** | 1.Итоги проверки календарно-тематического и перспективно-тематического планирования преподавателей кафедры.  2.Обсуждение вопроса об организации выставки (конкурса) папок-выпускников для студентов 4 «А» курса социально-педагогического (дневного) отделения  3. Знакомство с графиком контроля администрации колледжа.  4. Обмен опытом преподавателей кафедры о создании научно-методических разработок КИМов; КОСов; УМК для студентов социально-педагогического и индустриального отделений.  5. Обмен опытом об использовании современных информационных технологий в учебном процессе преподавателями кафедры  6.Утверждение межсессионных заданий; вариантов ДКР и ККР, вариантов проведения зачетов, экзаменов (материалы) для студентов 2 курса 21 и 1 курса групп переподготовки ( дошкольное воспитание, преподавание в начальных класах.учитель физической культуры) группы социально-педагогического (заочного) отделения.  1.Подготовка к педагогическому совету: «Адаптация студентов нового набора».  2. Результаты учебно-воспитательной работы за 1-е полугодие 2024-2025 учебного года.  3. Обзор новинок научно-методической литературы; создание банка литературных источников по основным учебным предметам кафедры.  4. Обсуждение вопроса об использовании здоровье- сберегающих технологий в обучении и воспитании студентов и обучающихся колледжа преподавателями кафедры, на учебных занятиях и внеклассных мероприятиях.  5. Утверждение межсессионных заданий, вариантов ДКР, вариантов проведения зачетных занятий и материалов экзаменов с использованием контрольно-измерительных вариантов по новому ФГОС СПО (по дошкольному образованию) для студентов 3 курса 31 группы социально-педагогического (заочного) отделения по специальности «Дошкольное образование».  6. Утверждение межсессионных заданий, вариантов ДКР, вариантов проведения зачетных занятий и материалов экзаменов с использованием контрольно-измерительных вариантов по новому ФГОС СПО (по дошкольному образованию) для студентов 1 курса группы 1ПП/ДО группы.  8. Утверждение экзаменационных материалов для студентов 4 курса социально-педагогического (дневного) отделения за 1 семестр 2024-2025 учебного года.  9. Утверждение материалов зачетов индустриального отделения студентов 1-3х курсов социально-педагогического(дневного) и индустриального отделения на 1 семестр 2024-2025 учебного года.  1.Анализ адаптации студентов нового набора 1а;1б курсов на социально-педагогическом и групп нового набора индустриального отделения.  2. Обсуждение вопроса о формах проведения зачетных занятий, экзаменов, контрольных работ за семестр 2024-2025 учебного года на социально-педагогическом и индустриальном отделениях.  3. Итоги и анализ межсеместровой успеваемости студентов индустриального и социально-педагогического отделений, пути ликвидации проблем и меры по повышению успеваемости студентов.  4. Анализ проверки ведения электронных журналов и соответствие записей календарно (перспективно)-тематическому планированию и рабочей программе по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.  5. Анализ проведенных контрольных работ и зачетных занятий по учебным предметам и профессиональным модулям на социально-педагогическом и на индустриальном отделениях.  6.Обмен опытом преподавателей кафедры по формам проведения зачетных занятий и контрольных работ.  7. Отчет преподавателей кафедры Константиновой С.М., Гайдовской И.А; Ледяйкина В.С.; Колосковой Т.В; Ивановой С.П. по работе над методическими темами.  Отчет данных преподавателей об использовании современных образовательных технологий, в том числе информационных в своей учебной деятельности.  8. Отчет преподавателей кафедры об учебно-методическом обеспечении ОПОП по профессиям и специальностям СПО.  9. Утверждение материалов проведения зачетных занятий; ККР; экзаменов для студентов 1 курса (11 группы) социально-педагогического (заочного) отделения по специальности 050144 «Дошкольное образование».  1.Утверждение календарно-тематических планов; перспективно-тематических планов на 2 полугодие 2024-2025 учебного года для студентов социально-педагогического (дневного и заочного) и индустриального отделений.  2. Обсуждение вопроса о ведении учебной документации на кафедре.  3. Анализ успеваемости по учебным дисциплинам за 1-й семестр 2024-2025 учебного года на социально-педагогическом и индустриальном отделениях. Пути повышения качества знаний студентов 2х отделений. Меры учебной работы по ликвидации неуспеваемости у студентов 2х отделений.  4. Отчеты преподавателей кафедры:  Ивановой С.Т., Павловой Е.Д., Гайдовской И.А., Константиновой С.М., Колосковой Т.В., Ледяйкина В.С., Ивановой С.П. по работе над методической темой об использовании современных и информационных образовательных здоровьесберегающих технологий.  5. Проведение недели кафедры математических и естественно-научных дисциплин и продуктивных видов деятельности.  1. Отчеты преподавателей кафедры о разработке КИМов и КОСов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям ФГОС СПО для студентов социально-педагогического и индустриального отделений.  2. Итоги календарно-тематического планирования на 2 семестр 2024-2025 учебного года на социально-педагогическом и индустриальном отделениях.  3. Обсуждение и обмен опытом преподавателей кафедры вопроса о новых формах и методах, технологиях учебно-воспитательной работы в индустриально-педагогическом колледже.  1. Обсуждение с преподавателями кафедры использования на учебных занятиях современных и информационных образовательных технологий.  2. Обзор научно-методической литературы по формированию компетентностного подхода к обучению и воспитанию студентов колледжа  3. Отчеты преподавателей кафедры об использовании проектных технологий и метода портфолио на учебных дисциплинах и в практике по обучению и воспитанию детей младшего школьного возраста.  4. Обсуждение итогов конкурсов профессионального мастерства на социально-педагогическом отделении.  5. Итоги проверки журналов по соответствию календарно-тематическому и перспективно-тематическому планированию рабочим программам, а также соответствие записей в журналах по самостоятельной работе календарно-тематическому и перспективно-тематическому планированию, рабочим программам.  1. Результаты межсеместровой успеваемости студентов социально-педагогического отделения и студентов 1-4-х курсов индустриального отделения. Обмен опытом по ликвидации задолженностей и неуспевающих студентов.  2. Отчеты преподавателей кафедры об использовании электронных образовательных ресурсов в учебно-воспитательном процессе.  3.Анализ создания банка контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям учебно-методических комплексов для студентов по учебным дисциплинам преподавателями кафедры по ФГОС СПО по специальностям .  4. Утверждение экзаменационных материалов к летней сессии 2-го семестра 2024-2025 уч.года для студентов социально-педагогического (дневного) отделения поучебным дисциплинам и профессиональным модулям.  5. Утверждение экзаменационных материалов для студентов 1-3х курсов индустриального отделения по учебным дисциплинам на 2 семестр 2024-2025 уч.года.  6. Утверждение материалов проведения зачетов на социально-педагогическом (дневном) отделении за 2-ой семестр 2024- 2025 уч.года.  7. Утверждение материалов проведения зачетов на индустриальном отделении за 2-ой семестр 2024- 2025 уч.года для студентов 1-4х курсов.  8. Обсуждение проведения «Недели здоровья» в колледже.  1. Анализ результатов исследования сформированности, выраженности ряда отношений, определяющих социально-личностное «лицо» современного студента и по вопросам отношения к своему здоровью.  2. Результаты диагностики личностно-профессиональных компетенций студентов выпускных групп.  3.Допуск студентов к защите ВКР, КР, индивидуальных проектов на социально-педагогическом (дневном и заочном) отделениях.  4. Отчет преподавателей о результатах работы по повышению качества подготовки студентов.  5. Отчет зав. учебными кабинетами о выполнении планов работы учебных кабинетов за 2024 -2025 учебный год.  6.Отчет о проделанной работе кафедры выполнении плана заседаний кафедры. Участия в проведении научно-методического совета колледжа.  7.Отчет преподавателей об оснащении учебными программами и профессиональными модулями; материалами КИМов,КОСов,УМК для студентов по учебным дисциплинам для специальностей и профессий СПО на будущей 2025-2026 учебный год.  8. Основные задачи работы кафедры на новый учебный 2025-2026 год. Примерное планирование учебной нагрузки преподавателей кафедры на новый учебный год.  9. Отчеты преподавателей кафедры по итогам проведения зачетных занятий и итоговых контрольных работ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям за 2й семестр 2024-2025 уч.года на социально-педагогическом и индустриальном отделениях. Обмен опытом о формах проведения данных итоговых работ.  10.Итоговые отчеты преподавателей по методическим темам и дальнейшие перспективы и наработки по данному виду деятельности. | Зав.кафедрой Константинова С.М.  Методисты кафедры:  Иванова С.Т.,  Павлова Е.Д.  Зав.кафедрой Константинова С.М.  Зав.кафедрой Константинова С.М.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Зав. кафедрой Константинова С.М.  Зав.кафедрой Константинова С.М.  Зав.кафедрой Константинова С.М  Преподаватели кафедры.  Зав.библиотекой.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Зав. кафедрой Константинова С.М  Зав. кафедрой Константинова С.М  Преподаватели кафедры.  Зав. кафедрой Константинова С.М  Зав. кафедрой Константинова С.М  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Зав. кафедрой Константинова С.М  Зав. кафедрой Константинова С.М  Зав. кафедрой Константинова С.М  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Зав.кафедрой Константинова С.М.  Преподаватели кафедры.  Зав.кафедры Константинова С.М.  Преподаватели кафедры.  Зав.кафедры Константинова С.М.  Зав.кафедры Константинова С.М.  Зав.кафедры Константинова С.М.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.    Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Зав.кафедрой Константинова С.М.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Зав.кафедрой Константинова С.М.  Зав.кафедрой Константинова С.М.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры.  Преподаватели кафедры. |

**6.2 План работы кафедры дошкольной педагогики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц | Вопросы для обсуждения | Ответственные |
| август | 1. Обсуждение, рассмотрение рабочих программ учебных предметов, МДК для групп нового набора.  2. Рассмотрение контрольно-оценочных материалов по учебным предметам, МДК для групп нового набора.  3. Обсуждение, рассмотрение календарно-тематических, перспективно-тематических планов, планов работы кабинетов, планов учебной, производственной практик для групп нового набора (дошкольное отделение)  4.Обсуждение проекта плана работы кафедры | Члены кафедры.  Зав. кабинетами |
| сентябрь | 1. Обсуждение плана работы кафедры на новый учебный год  2. Обсуждение межсеместровых заданий, вопросов к экзаменам, зачетам для студентов заочного дошкольного отделения.  3. О проведении аттестации педагогических работников | Зав. кафедрой.  Члены кафедры.  Зав.кафедрой |
| октябрь | 1.Знакомство с графиком контроля.  2.Отчеты преподавателей о корректировке контрольно-оценочных материалов  3. О подготовке к смотру кабинетов  4. Отчет преподавателя С.В.Пальчиковой о работе над методической темой  5. Анализ результатов входного контроля по русскому языку | Зав.кафедрой  Григорьева А.  Члены кафедры  Зав.кафедрой,  Зав. кафедрой  Пальчикова С.В.  Пальчикова С.В.,Матвеева Н.Н.  Члены кафедры |
| ноябрь | 1. Анализ результатов межсеместра.  2.Обсуждение, рассмотрение материалов ККР, зачетов, экзаменационных материалов за 1 полугодие 2024- 20245учебного года.  3.Результаты смотра кабинетов  4.Отчет преподавателя А.Н. Григорьевой о работе над методической темой | Члены кафедры.  Члены кафедры  Зав. кафедрой  Зав. кабинетами  А.Н. Григорьева |
| декабрь | 1. Об адаптации студентов групп нового набора.  2. Информация о ходе и результатах курсового и дипломного проектирования студентами социально-педагогического отделения.  3. Отчет преподавателя Н.Ю Ефимовой о работе над методической темой  год | Члены кафедры  Члены кафедры  Н.Ю. Ефимова  Члены кафедры  А.Н. Григорьева |
| январь | 1.Анализ результатов семестра.  2.Обсуждение, рассмотрение календарно-тематических планов  3. О ведении документации | Члены кафедры.  Члены кафедры  Зав. кафедрой  А.Н. Григорьева |
| февраль | 1.Отчет преподавателя Е.И. Макеенок о работе над методической темой  2.Обзор журнальных статей | Члены кафедры  Н.Н. Матвеева  Макеенок Е.И.  Члены кафедры |
| март | 1. Анализ результатов межсеместра.  2. О результатах учебной практики, организации производственной практики на социально-педагогическом отделении по специальности «Дошкольное образование» группы 2Б,3Б  3.О подготовке к преддипломной практике студентов | Члены кафедры  Члены кафедры.  А.Н. Григорьева  Н.Ю. Ефимова  Члены кафедры |
| апрель | 1.О подготовке к ИГА. Информация о ходе и результатах дипломного проектирования.  2.Обсуждение, рассмотрение материалов ККР, зачетов, экзаменационных материалов.  3.Отчет о работе над методической темой Н.Н.Матвеевой  4.Отчет о работе над методической темой О.А. Борисовой | Члены кафедры  Члены кафедры, зав. кафедрой  Н.Н.Матвеева  О.А. Борисова |
| май | 1.Анализ успеваемости в четных семестрах  2.Отчет преподавателей о выполнении календарно-тематических планов, рабочих программ, планов работы кабинетов, взаимопосещениях.  3.Обзор журнальных статей .  4.Итоги производственной(преддипломной) практики на социально-педагогическом отделении(дошкольное заочное отделение) Отчет руководителей практики.  5.Отчет преподавателя Е.Н.Пономаревой о работе над методической темой  6.Отчет преподавателя Т.Е. Ефимовой о работе над методической темой | Члены кафедры  Члены кафедры  С.В. Пальчикова,  Н.Ю. Ефимова,  А.Н. Григорьева  Макеенок Е.И.  Е.Н. Пономарева  Т.Е.Ефимова |

**6.3 План работы кафедры спецдисциплин и производственного обучения**

Направления работы кафедры:

* Определение места, роли кафедры и каждого преподавателя в реализации поставленной научно-методической темы колледжа;
* Совершенствование качества преподавания в формировании знаний и профессиональной компетентности студента;
* Формирование у преподавателей отношение к профессиональному росту, как ценности.

Цель:

* Совершенствование научно-методической культуры преподавателей кафедры в формировании их профессиональных компетенций;

Задачи:

* Методическое обеспечение реализации ФГОС СПО;
* Совершенствование организации самостоятельной работы студентов, форм контроля за самостоятельной работой;
* Проведение открытых уроков и мастер-классов, профессиональных проб;
* Разработка и пополнение учебно-методических комплектов по дисциплинам и МДК кафедры;
* Участие в конкурсах профессионального мастерства и подготовка студентов к участию в чемпионатах Профессионалы; Абилимпикс;
* Посещение семинаров по повышению профессиональной компетентности;
* Прохождение стажировок мастерами производственного обучения и преподавателями кафедры.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Тематика заседаний кафедры (основные вопросы, рассматриваемые на заседании кафедры)** | **Ответственные** |
| **Август** | 1. Рассмотрение перспективно-тематических планов преподавателей кафедры. 2. Обсуждение планов работы учебных кабинетов. 3. Составление и обсуждение плана работы кафедры на 2024-2025 учебный год. 4. Знакомство с планом заседания научно-методического совета на 20234-2025 учебный год. 5. Знакомство с порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и процедурой аттестации педагогических работников в 2024-2025 учебном году. 6. Утверждение методических тем преподавателей и мастеров производственного обучения. 7. Рассмотрение рабочих программ УП и ПП, комплектация ОПОП | Зав. кафедрой  Никандрова Л.Г.  Мастера и преподаватели |
| **Сентябрь** | 1. Итоги проверки перспективно – тематического планирования преподавателей кафедры. 2. Обсуждение тем ИАР, квалификационных работ на 2024-2025 учебный год. 3. Обсуждение тем мастер-классов, выставок и конкурсов для студентов индустриального отделения. 4. Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов по профессиональным модулям и специальным дисциплинам и материалов к зачетам.   5. Обсуждение итогов национального отборочного чемпионата Абилимпикс по компетенциям «Сухое строительство и штукатурные работы», «Маляр» и «Поварское дело»  6. Приглашение на заседание кафедры неуспевающих, пропускающих занятия студентов | Зав. кафедрой  Никандрова Л.Г.  Никандрова Л.Г. Мурашова В.С.  Мастера и преподаватели  Преподаватели  Мурашова В.С.  Орлова И.И..  Иванов Н.В. |
| **Октябрь** | 1. Знакомство с графиком контроля администрации колледжа. 2. Обсуждение вопроса о подготовке студентов к демонстрационному экзамену, ИАР, квалификационным работам. 3. Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов по профессиональным модулям и специальным дисциплинам и материалов к зачету. 4. Обсуждение тем и форм организации при проведении Профессиональной пробы для школьников. 5. Отчет о работе над методической темой 6. Ознакомление с новинками библиотеки колледжа 7. Приглашение на заседание кафедры неуспевающих, пропускающих занятия студентов. | Зав. кафедрой  Никандрова Л.Г.  Зав.кафедрой  Никандрова Л.Г.  Иванов Н.В.  Мурашова В.С.  Фролова А.А.  Преподаватели  Мастера п/о  Фролова А.А.  Библиотека |
| **Ноябрь**  **Декабрь**  **2013 года**  **Январь**  **2014года**  **Февраль**  **2012 года**  **Март**  **«012 года**  **Апрель**  **2012 года**  **Май**   1. **а** | 1. Анализ адаптации студентов групп нового набора индустриального отделения. 2. Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов по профессиональным модулям и специальным дисциплинам и материалов к зачету. 3. Обмен опытом об использовании современных информационных технологий в учебном процессе преподавателями кафедры. 4. Итоги межсеместрового учета знаний студентов на индустриальном отделении. 5. Доклад на тему: ««Некоторые аспекты организации процесса обучения ориентированного на результат» 6. Приглашение на заседание кафедры неуспевающих, пропускающих занятия студентов.       4. Анализ итогов успеваемости по результатам  межсеместра. Работа по ликвидации  неуспеваемости.   1. Приглашение на заседание кафедры неуспевающих, пропускающих занятия студентов. | Преподаватели и мастера  Преподаватели и мастера  Преподаватели и мастера  Зав. индустриальным отделением  Павлова Е.Д.  Зав.кафедрой  Никандрова Л.Г. |
| **Декабрь** | 1. Анализ проверки ведения электронных журналов и соответствие записей перспективно-тематическому планированию и рабочей программе по учебным дисциплинам и профессиональным модулям. 2. Отчет преподавателей о работе над методической темой. 3. Подготовка к смотру методического оснащения кабинетов 4. Круглый стол «Организация аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов в соответствии с ФГОС СПО» 5. Итоги производственной практики. 6. Приглашение на заседание кафедры неуспевающих, пропускающих занятия студентов. 7. Приглашение на заседание кафедры неуспевающих, пропускающих занятия студентов. | Зав. кафедрой  Никандрова Л.Г.  Орлова И.И.    Зав. кабинетами  Члены кафедры  Никандрова Л.Г.  Фролова А.А. |
| **Январь** | 1. Анализ успеваемости по учебным дисциплинам за 1-й семестр 2024-2025 учебного года на индустриальном отделении. Пути повышения качества знаний студентов. Меры учебной работы по ликвидации неуспеваемости.  2. Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов по профессиональным модулям и специальным дисциплинам и материалов к зачетам.   1. Отчет зав. кабинетами о систематизации учебно-методического обеспечения учебных кабинетов.   4. Педагогические чтения на тему: «Качество профессионального образования как фактор повышения конкурентоспособности выпускника колледжа на рынке труда»  5. Приглашение на заседание кафедры неуспевающих, пропускающих занятия студентов.   1. Приглашение на заседание кафедры неуспевающих, пропускающих занятия студентов. | Зав. кафедрой  Никандрова Л.Г,  Зав. индустриальным отделением  Павлова Е.Д.  Преподаватели и мастера  Никандрова Л.Г,  Мурашова В.С.  Иванов Н. В.  Преподаватели и мастера |
| **Февраль** | 1. Обмен опытом по использованию раздаточного материала и наглядных пособий. 2. Отчет преподавателей о работе над методической темой. 3. Отчёт преподавателей об использовании современных образовательных информационных технологий. 4. Анализ взаимопосещений уроков.   5. Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов по профессиональным модулям и специальным дисциплинам и материалов к зачетам.  6. Приглашение на заседание кафедры неуспевающих, пропускающих занятия студентов. | Преподаватели и мастера  Мурашова В.С.  Члены кафедры  Члены кафедры  Преподаватели и мастера |
| **Март** | 1. Отчет преподавателей о работе над методической темой.   2. Круглый стол (внутри кафедры): «Как провести интересный урок»  3. Проведение мастер – классов по профессии «Сварщик»  4. Приглашение на заседание кафедры неуспевающих, пропускающих занятия студентов. | Иванов Н.В.  Преподаватели и мастера  Никандрова Л.Г. |
| **Апрель** | 1. Итоги межсеместрового учета знаний студентов на индустриальном отделении. 2. Отчет преподавателей о работе над методической темой.   3. .Проведение мастер – классов по профессии «Повар»  4. Доклад на тему: «Культура речи преподавателя, как основной компонент педагогической техники».  5. Приглашение на заседание кафедры неуспевающих, пропускающих занятия студентов. | Зав. индустриальным отделением  Павлова Е.Д.  Никандрова Л.Г.  Иванов М.В.  Иванов Н.В.,  Фролова А.А.  Мурашова В.С.  Никандрова Л.Г. |
| **Май** | 1. Подготовка студентов к демонстрационным экзаменам, итоговым аттестационным работам, квалификационным работам. 2. Итоги производственной практики. 3. Обсуждение по теме «Мои педагогические находки» 4. Круглый стол на тему: «Формирование конкурентоспособных качеств будущего специалиста» 5. Приглашение на заседание кафедры неуспевающих, пропускающих занятия студентов. | Никандрова Л.Г.  Иванов Н.В.  Мурашова В.С.  Никандрова Л.Г.  Иванов Н.В.  Фролова А.А.  Мастера и преподаватели  Мастера и преподаватели |
| **Июнь** | 1. Итоги работы кафедры за 2024-2025 учебный год. 2. Отчет зав. учебными кабинетами о выполнении   планов работы учебных кабинетов за 2024-2025 учебный год.   1. Анализ выполнения учебных планов и программ. Итоги семестра. 2. Анализ выполнения плана взаимопосещения уроков своих коллег членами кафедры 3. Анализ итогов защиты ИАР, КР. Анализ проведения демонстрационного экзамена по профессии Сварщик и Повар,Кондитер 4. Обсуждение вопроса: «С какими трудностями столкнулись педагоги нашей кафедры в своей работе в этом учебном году?» | Зав. кафедрой  Никандрова Л.Г.  Зав. кабинетами  Преподаватели и мастера  Преподаватели и мастера  Никандрова Л.Г.  Мурашова В.С.  Иванов Н.В.  Иванов М.В.  Фролова А.А.  Иванов Н.В. |

* 1. **План работы кафедры педагогики, психологии, гуманитарных и социально-экономических дисциплин, физической культуры, социальной работы**

**Организационная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Обсуждение календарно-тематических и перспективно-тематических планов | август | Заведующая кафедрой |
| 2. | Рассмотрение рабочих программ, их обсуждение и утверждение | август | Заведующая кафедрой, преподаватели кафедры |
| 3. | Рассмотрение и утверждение тем курсовых работ и ВКР, ИП. | сентябрь | Заведующая кафедрой, преподаватели кафедры |
| 4. | Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов | ноябрь  апрель | Заведующая кафедрой |

**Повышение теоретического и научно-методического уровня, педагогического мастерства преподавателей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовка материалов для выставок методических пособий и разработок. | по плану | Заведующая кафедрой |
| 2. | **Преподавателям вести работу по методическим темам:** |  |  |
| 1) | Активные методы в преподавании психологии | 2024-2025 | Сорокина Л.А. |
| 2) | Индивидуальный подход на уроках физической культуры. | 2022-2023  2023-2024  2024-2025 | Кремлева О.И. |
| 3) | Активизация познавательной деятельности студентов при выполнении индивидуальных проектов по истории и обществознанию. | 2022-2023  2023-2024  2024-2025 | Константинова Н.О. |
| 4) | Практические работы на уроках «Основы финансовой грамотности» как средство активизации познавательной деятельности студентов. | 2022-2023  2023-2024  2024-2025 | Колесник Т.Е. |
| 5) | Разработка РП, УМК, КИМ, КОС по ПОЦ.06 Проектная и исследовательская деятельность в профессиональной сфере | 2024-2025 | Поливара Т.О. |

**Инновационная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Сроки | Ответственные |
| 1. | Участие преподавателей кафедры в разработке и освоении ФГОС СПО, осуществление контроля знаний студентов через обучающие платформы. | в течение года | Преподаватели кафедры |

**Руководство и контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки | Ответственные |
| 1. | Проверка календарно-тематических и перспективно-тематических планов, планов работы кабинетов | август  январь | Заведующая кафедрой |
| 2. | Посещение уроков с целью выявления уровня подготовки групп, прочности усвоения материала | по графику административного контроля | Заведующая кафедрой |
| 3. | Качество подготовки КОС по дисциплинам, МДК, ПМ. | декабрь, справка | Заведующая кафедрой |
| 4. | Качество ведения журналов по практике | октябрь  декабрь  март, июнь  Справка  обсуждение на заседании НМС | Заведующая кафедрой. |
| 5. | Промежуточный контроль знаний студентов | январь  июнь  Справка  Педсовет | Заведующая кафедрой. |
| 6. | Входной контроль усвоения программ основного среднего общего образования | октябрь | Заведующая кафедрой. |
| 7. | Контроль усвоения учебных программ по ООД | Справка  Обсуждение на заседаниях кафедры | Заведующая кафедрой. |
| 8. | Контроль качества состояния преподавания МДК и учебных дисциплин | Май, июнь  Справка  Обсуждение на заседании НМС | Заведующая кафедрой. |
| 9. | Выполнение учебных программ в соответствии с учебными планами и ФГОС | В течение учебного года  Справка  Педсовет | Заведующая кафедрой. |
| 10. | Соответствие занятий и записей в учебных журналах расписанию. | В течение учебного года | Заведующая кафедрой. |

**Учебно-методическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Сроки | Ответственные |
| 1. | Анализ написания и корректировка программ учебных дисциплин и профессиональных модулей ФГОС СПО. | в течение года | Заведующая кафедрой |
| 2. | Участие в выставках методических пособий, КР, ВКР, конкурсе папок выпускников, лучших самостоятельных работ студентов. | по плану | Заведующая кафедрой |
| 3. | Разработка новых тем для КР и ВКР | май | Руководители КР и ВКР |
| 4. | Совершенствование учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (МДК) для студентов. | в течение года | Преподаватели кафедры |
| 5. | Разработка разнообразных видов и форм самостоятельной работы, ее контроля; методических рекомендаций студентам. | в течение года | Преподаватели кафедры |
| 6. | Разработка и совершенствование КИМ и КОС по учебным дисциплинам, профессиональным модулям ФГОС СПО. | в течение года | Преподаватели кафедры |

**Внеурочная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п./п. | Наименование мероприятий | Сроки | Ответственные |
| 1. | Профессиональные пробы, мастер классы в качестве профориентационной работы среди школьников. | в течение года | Поливара Т.О. |
| 2. | Организация спортивно-массовых мероприятий по плану воспитательной работы колледжа | по плану воспитательной работы | Кремлева О.И., |
| 3. | Кружки: настольный теннис, спортивные игры (волейбол, футбол), атлетическая гимнастика | в течение года | Кремлева О.И., |

**План заседаний кафедры**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки | Ответственные |
| 1. | 1.Обсуждение календарно-тематических и перспективно-тематических планов, планов работы кабинетов на первое полугодие | **№7 август 30** | Заведующая кафедрой |
| 2.Корректировка и разработка учебных программ, профессиональных модулей |  | Заведующая кафедрой |
| 3.Обсуждение плана работы кафедры |  | Заведующая кафедрой |
| 2. | 1. Организация работы над КР и ВКР, ИП | **№8 сентябрь 24** | Поливара Т.О. |
| 2. О методических темах преподавателей. |  | Поливара Т.О. |
| 3. | 1. Результаты повышения квалификации преподавателей за 2024 год 2. Анализ результатов демонстрационных экзаменов за 2023-2024 год. Результаты конкурса Абилимпикс 2024. Проблемы подготовки. | **№9 октябрь 22** | Заведующая кафедрой |
| 4. | 1.Рассмотрение экзаменационных материалов, материалов контрольных работ | **№10 ноябрь 26** | Заведующая кафедрой,  преподаватели |
| 2.Итоги межсеместрового учета знаний, смотра кабинетов |  | Преподаватели кафедры |
|  | 3.Обсуждение организации смотра учебных кабинетов. |  | Заведующая кафедрой |
| 5. | 1. Организация смотра учебных кабинетов (итоги) | **№11 декабрь 24** | Преподаватели кафедры |
|  | 2. О календарно-тематическом планировании на второе полугодие |  | Преподаватели кафедры |
|  | 3. Итоги семестра |  | Заведующая кафедрой |
|  | 4.О проведении профориентационной работы |  | Заведующая кафедрой |
| 6. |  |  |  |
| 1.Обсуждение календарно-тематических планов на второе полугодие | **№1 январь** | Сорокина Л.А. |
| 2.Подготовка к педсовету «Адаптация студентов нового набора». |  |  |
| 3. Организация выставки методических материалов студентов 4а и 4б курсов (февраль) |  | Заведующая кафедрой |
|  | 4. Ведение учебной документации |  | Заведующая кафедрой |
| 7. | 1. Разное. | **№2 февраль** | Заведующая кафедрой |
| 8. | 1. Об организации проведения преддипломной практики. | **№3 март** | Заведующая кафедрой |
| 2. Организация выставки методических материалов студентов выпускных групп. |  |  |
| 3. Разное |  |  |
| 9. | 1. Об организации проведения преддипломных практик. Проблемы, задачи 2. Результаты конкурсов Профессионалы. 3. Анализ работы кафедр над единой методической темой | **№4 апрель** | Заведующая кафедрой,  Преподаватели кафедры |
| 10. | 1. Итоги работы кафедры | **№5 май** | Заведующая кафедрой |

**7. План воспитательной работы.**

**Цель профессионального воспитания и социализации обучающихся ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж» на 2021 - 2025 гг.:**

Формирование конкурентоспособной, социально и профессионально мобильной личности, владеющей общечеловеческими нормами нравственности, культуры, здоровья и межличностного взаимодействия и способной обеспечивать устойчивое повышение качества собственной жизни и общества в целом.

**Педагогические цели:**

- формирование социокультурной среды;

- создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья студентов;

- развитие органов коллегиального управления;

- участие студентов в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

**Принципы организации** социально значимых задач и содержания воспитания и успешной социализации обучающихся:

1. Опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;

2. Организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;

3. Нравственный пример педагогического работника;

4. Интегративность программ духовно-нравственного воспитания;

5. Социальная востребованность воспитания;

6. Поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;

7. Признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

8. Обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;

9. Кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

**Приоритетные задачи воспитания:**

1. Создание благоприятных психолого-педагогических условий в учебной группе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;

2. Формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

3. Формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности, по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культу насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.;

4. Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности, событий и итогов второй мировой войны;

5. Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, общественных движений, творческих и научных сообществ.

**Ключевое место в воспитательной работе** занимает мотивирование обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также их участие в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы колледжа.

**Условия успешного решения задач воспитания:**

1. Выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;

2. Реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;

3. Взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе, в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;

4. Обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребенка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива общеобразовательной организации, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т.д.;

5. Участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

**Содержание и организация воспитательной деятельности**

1. **Тематические направления работы**

Практическая реализация цели и задач воспитания осуществляется в рамках следующих направлений воспитательной работы колледжа:

**- профессионально-личностное воспитание**, предусматривающее достижение личностных и научных результатов при освоении ППССЗ, развитие научного мировоззрения, культуры научного исследования; профессиональное развитие личности обучающегося, развитие профессиональных качеств и предпочтений;

**- гражданско-правовое и патриотическое воспитание**, направленное на формирование гражданственности, правовой культуры, чувства патриотизма, готовности служить Отечеству; развитие социально значимых качеств личности и самостоятельного опыта общественной деятельности;

**- духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание**, обеспечивающее развитие нравственных качеств личности, антикоррупционного мировоззрения, культуры поведения, бережного отношения к культурному наследию; эстетическое воспитание, развитие творческого потенциала личности и опыта самостоятельной творческой деятельности; развитие толерантности, взаимного уважения и уважения к старшим;

**- воспитание здорового образа жизни и экологической культуры**, направленное на развитие физической культуры личности, воспитание здорового и безопасного образа жизни, формирование экологической культуры личности.

Каждое из них представлено в соответствующем модуле:

**1. Ключевые дела ПОО.**

**2. Классное руководство и поддержка.**

**3. Учебное занятие.**

**4. Студенческое самоуправление.**

**5. Гражданско-патриотическое сознание.**

**6. Развитие карьеры.**

**7. Культурно-творческая деятельность.**

**8. Взаимодействие с родителями.**

**9. Спорт, здоровьесбережение и информационная безопасность.**

**2. Циклограммы классных часов**

1-я неделя – «Малое дело» (групповое дело по технологии Н.Е.Щурковой)

2-я неделя – Информационно-аналитический классный час

3-я неделя – Подготовка к КТД

4-я неделя – КТД

5-я неделя – Организационный классный час, групповое собрание

**3. Формы воспитательной работы классного руководителя со студентами**

Основными для студентов колледжа являются следующие формы работы:

* Классный час;
* Коллективно-творческие дела (КТД);
* Групповая (коллективная) деятельность по технологии Н.Е.Щурковой;
* Социальный проект, социальная акция;
* Кружки, объединения по интересам;
* Заседания представительных органов студенческого самоуправления, собрания;
* Стенная печать;
* Вечера отдыха;
* Дискуссионные;
* Игровые;
* Ролевой тренинг;
* Психологические.

**4. План работы по адаптации первокурсников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Мероприятие*** | ***Сроки проведения*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Инструктаж классных руководителей по работе со студентами групп нового набора. Изучение личных дел студентов. | *сентябрь 2024* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В. |
| 2. | Организация и проведение методического сбора первокурсников. | *сентябрь 2024* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В., педагог-психолог Сорокина Л.А.  Классные руководители |
| 3. | Посвящение в студенты. | *октябрь 2024* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В., классные руководители  3 «А» курса и  гр. № 4 |
| 4. | Отчет классных руководителей 1-а, 1б, № 2, 3, 5 групп об адаптации студентов групп нового набора. | *ноябрь 2024* | Классные руководители. |
| 5. | Весёлые старты. | *ноябрь*  *декабрь 2024* | Руковод.физвоспит.Кремлева О.И. |
| 6. | Проведение диагностики по изучению индивидуально-личностных качеств, профессиональных ценностей, мотивов студентов для определения личностного роста и осуществления индивидуального подхода. | *сентябрь-декабрь 2024* | Педагог-психолог Сорокина Л.А. |
| 7. | Родительское собрание групп нового набора | *декабрь 2024* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В., классные руководители. |
| 8. | Оказание индивидуальной помощи в решении проблем педагогом-психологом. | *в течение года* | Педагог-психолог Сорокина Л.А. |
| 9. | Сопровождение педагогом-психологом  студентов, имеющих психологические проблемы. | *в течение года* | Педагог-психолог Сорокина Л.А. |
| 10. | Индивидуальные консультации классных руководителей групп нового набора по результатам диагностики индивидуально-личностных качеств студентов, по сплочению коллектива. | *сентябрь-декабрь 2024* | Педагог-психолог Сорокина Л.А.,  и.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В. |

**5. План учебы студенческого актива**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Мероприятие*** | ***Сроки проведения*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Учеба организаторов творческих групп. Студенческое самоуправление. Волонтерское движение. | *сентябрь*  *2024* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В. |
| 2. | Методика КТД, социальное проектирование. | *октябрь 2024* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В. |
| 3. | Как организовать работу: этапы работы, правила хорошей работы. | *ноябрь 2024* | За И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В. |
| 4. | Портрет коллектива. Группировки в классе. Психологическая совместимость людей. | *декабрь 2024* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В. |
| 5. | Психологические способы установления контактов между людьми. Правила делового общения. | *февраль 2025* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В. |
| 6. | Групповые дела по технологии Н.Е. Щурковой. Обсуждение актуальных проблем. | *март 2025* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В. |
| 7. | Педагогическая диагностика. | *апрель 2025* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В. |
| 8. | Подведение итогов.  Извлечение «уроков» на будущее. | *май 2025* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В. |

**6. План работы секции классных руководителей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Мероприятие*** | ***Сроки проведения*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Педагогические рекомендации классным руководителям групп нового набора по работе со студентами и ведению дневника классного руководителя. Рекомендации по планированию воспитательной работы на I полугодие. Волонтерское движение.  Введение курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном». | *август 2024* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В. |
| 2. | Нормативные документы, определяющие деятельность классного руководителя.  1.Программа воспитания ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж».  2.Разъяснения Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2021 г. "Разъяснения об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения" 9 сентября 2021.  3. Методические рекомендации  органам исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющим государственное  управление в сфере образования, по организации работы  педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях. | *сентябрь 2024* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В. |
| 2. | Возрастные и индивидуально-личностные особенности студентов. Н.Е. Щуркова Индивидуальный корректив системы воспитания. | *октябрь 2024* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В.,  педагог-психолог Сорокина Л.А. |
| 3. | Адаптация студентов нового набора. | *ноябрь 2024* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В., педагог-психолог Сорокина Л.А. |
| 4. | Н.Е. Щуркова Разновидовая деятельность в системе воспитания. «Мечта мечте навстречу» групповое дело. | *декабрь 2024* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В. |
| 5. | Рекомендации к планированию воспитательной работы на 2 полугодие. | *январь 2025* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В. |
| 6. | Совместное заседание с Советом по профилактике по проблеме предотвращения грубых нарушений дисциплины в колледже.  Н.Е. Щуркова «Речь педагога» | *февраль 2025* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В. |
| 7. | Н.Е. Щуркова Гендерный корректив системы воспитания.  Н.Е. Щуркова групповое дело «Свободный разговор». | *март 2025* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В. |
| 8. | Рекомендации к проведению педагогической диагностики.  Методические рекомендации к анализу воспитательной работы. | *апрель 2025* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В., педагог-психолог Сорокина Л.А. |
| 9. | Подведение итогов. Извлечение «уроков» на будущее | *май 2025* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В. |
| 10. | Отчеты классных руководителей по итогам года. | *июнь 2024* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В. |

**7. План работы по социализации студентов-сирот**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Мероприятие*** | ***Сроки проведения*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Знакомство с условиями жизни и быта студентов нового набора:  - посещение общежития;  - проверка соблюдения в комнатах санитарных требований;  - - проверка наличия бытовых принадлежностей и соблюдения правил по технике безопасности с электроприборами;  - проверка соблюдения студентами установленных правил внутреннего распорядка в общежитии. | *сентябрь 2024* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В., воспитатели общежитий, классные руководители,  соц. педагог Бабушкина С.А. |
| 2. | Инструктаж студентов групп нового набора о правилах проживания в общежитии. | *сентябрь 2024* | Воспитатели общежитий, комендант общежитий, соц. педагог Бабушкина С.А. |
| 3. | Изучение индивидуально-психологических особенностей воспитанников; проведение коррекционной работы по результатам исследований. | *в течение года* | Педагог-психолог Сорокина Л.А., соц. педагог Бабушкина С.А. |
| 4. | Оказание воспитанникам консультативной помощи в решении жизненно-практических вопросов. | *в течение года* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В.,  педагог-психолог Сорокина Л.А., соц. педагог Бабушкина С.А. |
| 5. | Осуществление связи с родственниками, опекунами, социальными педагогами воспитанников. | *в течение года* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В.,  соц. педагог Бабушкина С.А. |

**8. Календарь традиционных дел колледжа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Курс**  **месяц** | **1-2 курс** | | **3-4 курс** | | |
| **Социально-педагогическое отделение** | **Индустриальное отделение** | **Социально-педагогическое отделение** | **Индустриальное отделение** | |
| **сентябрь** | * Линейка 1 сентября. | | | | |
| * Инструктивно-методический сбор групп нового набора. * Презентация кружков. * Тренинги знакомства для групп нового набора. * Психологические занятия на выявление лидера и сплоченности коллектива для групп нового набора. | |  |  | |
| * День воспитателя и всех дошкольных работников в России (27 сентября) * Мероприятия по профилактике дорожно-транспортного травматизма, пожарной безопасности, наркомании, экстремизма, **предупреждению террористических актов и обеспечению безопасности педагогов, студентов и обучающихся.** * **Р**азъяснительная работа по повышению бдительности и мерах по обеспечению личной безопасности среди студентов; по правилам поведения в условиях сложной криминогенной обстановки. * Участие в финальных соревнованиях Спартакиады ССУЗов Псковскойобласти «Кросс наций», кросс колледжа. * Общероссийский День трезвости. | | | | |
| **октябрь** | * День среднего профессионального образования (СПО) (2 октября) * День Учителя (праздничный вечер). * Единый урок по безопасности в сети «Интернет» * Посвящение в студенты. | | | | |
|  | |  | | |
| **ноябрь** | * День добрых сюрпризов. * День народного единства. * Международный день толерантности * День матери * Классные часы по безопасности дорожного движения, посвященных Дню памяти жертв ДТП | | | | |
| * Веселые старты. | |  | | |
| **декабрь** |  | | | | |
| * Новогодний карнавал. * Музыкальный концерт Школы искусств. * Международный день инвалидов (новогодние представления для детей-инвалидов) | | | | |
| **январь** | * День студента | | | | |
| **февраль** | * День Защитника Отечества (возложение венков, праздничный вечер). * Участие в общероссийских соревнованиях «Лыжня России», «Опочецкая лыжня». | | | | |
| **март** | * 8 марта (праздничный вечер). * День открытых дверей. * Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом. | | | | |
|  | | | | |
| **апрель** | * День юмора (праздничный вечер). * Субботник. | | | | |
|  | | * Смотр-конкурс папок выпускников. | |  |
| **май** | * День Победы (возложение венков, торжественное собрание). * Праздник здоровья. * Линейка Последнего звонка. | | | | |
| **июнь** | * День защиты детей (детский праздник). * Вечер встречи с выпускниками колледжа. | | | | |

**9. План проведения физкультурно-массовых мероприятий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки выполнения | Ответственные |
| 1. | Кросс колледжа | сентябрь 2024 | Руководитель физ. воспитания Кремлева О.И. |
| 2. | Участие в финальных соревнованиях Спартакиады ССУЗов Псковской области: | в течение года | Руководитель физ. воспитания  Кремлева О.И. |
| 3. | Участие в областных соревнованиях «Кросс наций» | сентябрь 2024 | Руководитель физ. воспитания  Кремлева О.И |
| 4. | Веселые старты (группы нового набора). 1а, 1б и гр. №2,3,5,10 | ноябрь  декабрь 2024 | Руководитель физ. воспитания Кремлева О.И., преподаватель физ. воспитания Грищенков С.В. |
| 5. | Спартакиада колледжа (осенний кросс, турнир по настольному теннису, первенство по стрельбе, армрестлингу, турнир по мини футболу, многоборье ГТО) | сентябрь-май  февраль, соревнования | Руководитель физ. воспитания Кремлева О.И., Грищенков В.С. |
| 6. | Спортивный праздник | май 2025 | Руководитель физ. воспитания Кремлева О.И., преподаватели физ. воспитания Грищенков В.С. |
| 7. | Участие в районной спартакиаде: осенний кросс, настольный теннис, волейбол, баскетбол, лыжные гонки, весенний кросс, эстафете, посвященная Дню Победы | сентябрь-май | Руководитель физ. воспитания Кремлева О.И., преподаватель физ. воспитания Грищенков В.С. |
| 8. | Матчевые встречи по баскетболу и волейболу с командами школ города | по договору | Преподаватель физ. воспитания Грищенков В.С. |
| 9. | Участие в общероссийских соревнованиях «Лыжня России» | февраль 2025 | Руководитель физ. воспитания Кремлева О.И., преподаватель физ. воспитания Грищенков В.С. |
| 10. | Участие в областной Спартакиаде среди ССУЗов (кросс, пулевая стрельба, настольный теннис, мини футбол, волейбол (юноши), баскетбол (юноши), легкая атлетика) | сентябрь-май | Руководитель физ. воспитания Кремлева О.И., преподаватель физ. воспитания Грищенков В.С. |
| 11. | Участие в районных соревнованиях «Опочецкая лыжня» | февраль 2024 | Руководитель физ. воспитания Кремлева О.И., преподаватель физ. воспитания Грищенков В.С. |
| 12. | Сдача норм ГТО  Зимний фестиваль ГТО | по плану ДООЦ | Руководитель физ. воспитания Кремлева О.И., преподаватель физ. воспитания Грищенков В.С. |
|  | Товарищеская встреча по мини- футболу с командой ДООЦ | по плану ДООЦ |  |
|  |  |  |  |

**10.** **План мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Участники** |
| **1. Совершенствование процесса гражданско-патриотического воспитания** | | |
| Классные часы, посвященные Дню защитника Отечества, Дню Победы, памятным датам, посвященным великим историческим событиям | *по плану воспитательной работы* | 1-4 курсы |
| День призывника | *февраль 2025* | 3-4 курсы |
| Участие в общероссийских мероприятиях, посвященных Дню Победы | *май 2025* | 1-4курсы |
| Добровольческие акции «Твори добро» (волонтерская помощь детским садам, интернатам для детей и пожилых людей, ветеранам педагогического труда) | *в течение года* | 1-4курсы |
| **2. Работа по патриотическому воспитанию в связи с памятными датами и событиями истории России** | | |
| Тематические стенные газеты, посвященные дням воинской славы России. | *в течение года* | 1-4 курсы |
| Классные часы, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом | *2-3 сентября* | 1-4 курсы |
| Классные часы, посвященные памятным местам нашего города | *май 2025* | 1-4 курсы |
| **3. Проведение фестивалей, конкурсов, олимпиад** | | |
| Участие в конкурсах, олимпиадах, посвященных Дню Победы | *по плану* | 1-4 курсы |
| Конкурс фотографий «Я – студент и это – мой колледж» (4сезона) | *Сентябрь - апрель* | 1-4 курсы |
| Тематические классные часы, посвященные ознакомлению с народами и культурами России «Россия – многонациональная страна» | *по плану классных руководителей* | 1-4 курсы |
| **4. Историко-патриотические мероприятия** | | |
| Шефство над братским захоронением «Памятник неизвестному солдату» | *ежегодно* | 1-4 курсы |
| Тематические классные часы, выпуск стенной газеты, выставка книг и публикаций, матчевые встречи по волейболу, посвященные Дню народного единства. | *ноябрь* | 1-4 курсы |
| Экскурсии в краеведческий музей | *ежегодно* | 1-4курсы |
| Классные часы, посвященные героическому подвигу воинов-десантников 6-ой роты. | *февраль, май 2025* | Классные руководители |
| Возложение венков к братскому захоронению «Памятнику неизвестному солдату» | *февраль, май 2025* | 1-4 курсы |
| Торжественное собрание, посвященное Дню защитника Отечества | *февраль 2025* | 1-4 курсы |
| Подготовка материалов и участие в международном общественном движении «Бессмертный полк» 9 Мая.  Проект «Участники боевых действий в семьях студентов и преподавателей нашего колледжа» | *май 2025* | 1-4 курсы  Константинова Н.О. |
| Участие в праздничном шествии города, посвященному Дню Победы | *9 мая 2025* | 1-4 курсы, работники колледжа |
| Классные часы, посвященные Великой отечественной войне «Помним твой подвиг, солдат» | *май 2025* | 1-4 курсы |
| Соревнования «Веселые старты»,  «А ну-ка, парни!» | *Ноябрь, декабрь 2024*  *февраль 2025* | 1-2 курсы  1-4 курсы |
| **5. Правовое просвещение студентов.** | | |
| Встречи, беседы с сотрудниками МО МВД России «Опочецкий» **(**инспектором ПДН, УУП, ОУР, ППС) и другими специалистами по правовым знаниям | *по планам классных руководителей* | 1-4 курсы |
| **6. Подготовка и проведение спартакиад, спортивных игр и соревнований (см. п.9)** | | |
| **7. Забота о ветеранах** | | |
| Работа по оказанию помощи ветеранам Великой Отечественной войны, пожилым людям и инвалидам | *в течение года* | 1-4 курсы |

**11. План мероприятий, направленных на формирование здоровогообраза жизни и профилактику злоупотребления ПАВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Мероприятия*** | ***Сроки выполнения*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Организация книжной выставки по теме «Жизнь без алкоголя и наркотиков» | *сентябрь*  *апрель* | Главный библиотекарь колледжа Волкова М.Е. |
| 2. | Профилактические мероприятия по разъяснению последствий воздействия различных видов газа, используемых для самообороны, на организм человека, инструктажи о правилах применения средств индивидуальной защиты | *сентябрь* | Классные руководители,  мастера производственного обучения, педагог-организатор ОБЖ |
| 3. | Классные часы, посвященные комплексу ГТО для групп нового набора | *по плану*  *классных*  *руководителей* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В., классные руководители |
| 4. | Классные часы, посвященные Всероссийскому дню трезвости | *10 сентября* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В., классные руководители |
| 5. | Уроки Здоровья | *Сентябрь - декабрь* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В., классные руководители |
| 6. | Выпуск тематической стенной газеты «ЗОЖ» | *ноябрь* | Константинова С.М.  гр. №4 |
| 7. | Выставка санитарных бюллетеней по профилактике злоупотребления ПАВ. | *октябрь* | Константинова С.М. |
| 8. | Тематические классные часы по профилактике злоупотребления ПАВ, формирования ЗОЖ, безопасности жизнедеятельности, культуре здорового питания | *по плану*  *классных*  *руководителей* | Классные руководители |
| 9. | Проведение совместных мероприятий с центром «СПИД» г. Пскова и Псковской области, Комитетом по Госнаркоконтролю, Областным центром медицинской профилактики, Инспекцией по делам несовершеннолетних, Псковским региональным (областным) отделением «Российского Красного Креста». | *в течение учебного года* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В. |
| 10. | Физкультурно-оздоровительные мероприятия, работа спортивных кружков и секций | *в течение учебного года*  *(см. п. 9)* |  |
| 11. | Проведение вечеров отдыха | *по графику*  *(см. п. 16)* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В. |
| 12. | Акция здоровья «Мы за здоровый образ жизни» | *апрель* | Константинова С.М. |
| 13. | Рейды по проверке санитарно-гигиенического состояния комнат и подсобных помещений и санитарно-эпидемиологического режима в общежитиях. | *в течение учебного года* | И.о зам. дир. по воспитательной работе  Пальчикова С.В., соц. педагог  Бабушкина С.А. |
| 14. | Индивидуальные консультации классных руководителей по результатам диагностики склонностей к суицидальному и агрессивному поведению, употреблению энергетических напитков. | *в течение учебного года* | Педагог-психолог Сорокина Л.А. |

**12. План профилактики безнадзорности и правонарушений студентов ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Ответственные** | **Сроки проведения** | **Участники** |
| 1. | Уточнение банка данных о студентах, состоящих на учете в КДН и ЗП, ПДН. | Социальный педагог, классные руководители, инспекторы КДН и ЗП, ПДН. | Сентябрь, январь | Студенты социально-педагогического и индустриального отделений |
| 2. | Контроль успеваемости студентов, состоящих на учете. | Социальный педагог | Еженедельно | Студенты, состоящие на учете |
| 3. | Контроль посещаемости студентов, состоящих на учете. | Социальный педагог, заведующие отделениями | Ежедневно | Студенты, состоящие на учете |
| 4. | Вовлечение студентов в спортивные и творческие объединения дополнительного образования.   Контроль внеурочной занятости студентов, состоящих на учете. | Социальный педагог, руководитель физического воспитания колледжа, классные руководители.  Заместитель директора по воспитательной работе | Постоянно | Студенты социально-педагогического и индустриального отделений |
| 5. | Организация занятости студентов во время каникул. | Социальный педагог, классные руководители | Декабрь, июль, август | Студенты, состоящие на учет, сироты, опекаемые |
| 6. | Контроль места нахождения несовершеннолетних студентов в вечернее время. | Социальный педагог, классные руководители, воспитатели общежитий, инспектор ПДН | По мере необходимости | Несовершеннолетние студенты, состоящие на учет, сироты, опекаемые |
| 7. | Привлечение студентов группы риска и состоящих на учете к участию в мероприятиях, направленных на профилактику вредных привычек | Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, классные руководители, мастера производственного обучения, социальный педагог | По плану | Студенты, состоящие на учете, группы риска |
| 8. | Обследование условий социальной комфортности студентов, находящихся под опекой. Составление актов обследования условий проживания и воспитания. | Социальный педагог, классные руководители | Октябрь,  февраль | Студенты, состоящие на учет |
| 9. | Повышение правовой грамотности студентов | Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, классные руководители, сотрудники МО МВД России «Опочецкий»(инспектор ПДН, УУП, ОУР, ППС). | По планам классных руководителей | Студенты социально-педагогического и индустриального отделений |
| 10. | Проведение диагностических исследований, направленных на изучение личностных качеств, жизненных ценностей, определение склонности к девиантному поведению | Педагог-психолог | По плану педагога-психолога | Студенты социально-педагогического и индустриального отделений |
| 11. | Психологическое сопровождение студентов группы риска. Индивидуальные консультации для студентов и родителей. | Педагог-психолог, сотрудники МО МВД России «Опочецкий». | В течение года | Студенты социально-педагогического и индустриального отделений, родители |
| 12. | Психологическое консультирование классных руководителей и мастеров производственного обучения по работе со студентами группы риска. | Педагог-психолог | В течение года | Классные руководители, мастера производственного обучения |
| 13. | Разработка рекомендаций по работе с "трудными" студентами, и студентами, требующими особого педагогического внимания для преподавателей, мастеров производственного обучения. | Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог | Сентябрь |  |
| 14. | Психолого-педагогическое просвещение педагогического коллектива, особо, классных руководителей, мастеров производственного обучения по проблемам отклоняющего поведения. | Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог | В течение года | Педагогический коллектив колледжа |
| 15. | Проведение коррекционной индивидуальной и группой работы со студентами, состоящими на учете и группы риска. | Педагог-психолог  Сотрудники МО МВД России «Опочецкий»(инспектор ПДН, УУП, ОУР). | По плану | Студенты группы риска |
| 16. | Рассмотрение персональных дел на заседаниях Совета по профилактике. | Совет по профилактике, инспектор ПДН. | По плану | Студенты социально-педагогического и индустриального отделений, родители |

**План совместных мероприятий ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж» с МО МВД России «Опочецкий» по профилактике безнадзорности и правонарушений студентов на период 2024-2025 учебного года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Ответственные** | **Сроки проведения** |
| 1 | Составление плана совместных мероприятий на учебный год. Уточнение банка данных о студентах, состоящих на учете в КДН и ЗП, ПДН. | Заместитель директора по ВР, социальный педагог, инспекторы КДН и ЗП, ПДН. | Сентябрь, январь |
| 2 | Участие в заседаниях совета профилактики. | Члены совета профилактики, инспектор ПДН. | В течение года |
| 3 | Индивидуальная работа со студентами группы риска и со студентами, состоящими на учете по фактам нарушения Устава колледжа, совершения противоправных действий, направленная на решение задачи формирования законопослушного молодого человека | Заместитель директора по ВР, социальный педагог, классные руководители, сотрудники МО МВД России «Опочецкий»(инспектор ПДН, УУП, ОУР). | В течение года |
| 4 | Сопровождение студентов состоящих на учете. | Педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители, сотрудники МО МВД России «Опочецкий». | В течение года |
| 5 | Повышение правовой грамотности студентов, направленных на предупреждение и профилактику совершения правонарушений, разъяснение норм законодательства РФ, виды ответственности. | Заместитель директора по ВР, социальный педагог, классные руководители, сотрудники МО МВД России «Опочецкий»(инспектор ПДН, УУП, ОУР, ППС). | По планам воспитательной работы классных руководителей |
| 6 | Проведение рейдов по охране правопорядка, профилактики правонарушений вечеров отдыха колледжа. | Администрация колледжа, классные руководители, сотрудники МО МВД России «Опочецкий». | По графику проведения вечеров |
| 7 | Контроль места нахождения несовершеннолетних студентов в вечернее время | Администрация колледжа, классные руководители, сотрудники МО МВД России «Опочецкий». | В течение года |
| 8 | Информирование о правонарушениях совершенных студентами колледж и их анализ. | Администрация колледжа, классные руководители, сотрудники МО МВД России «Опочецкий». | В течение года |
| 9 | Итоги профилактической работы за 2024-2025 учебный год, постановка задач на 2025-2024 учебный год. | Заместитель директора по ВР, социальный педагог, классные руководители, сотрудники МО МВД России «Опочецкий»(инспектор ПДН, УУП, ОУР, ППС). | Июнь 2025г. |

**План совместных мероприятий ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж» и ГИБДД МО МВД России «Опочецкий» по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма на 2024 – 2025 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Проводимые мероприятия | Сроки проведения | Ответственные за исполнение |
| **Информационно - аналитическая работа** по **состоянию детскою дорожно-транспортного травматизма и осуществление функции контроля за обучением** | | | |
| 1. | Провести проверку размещения паспорта дорожной безопасности и схем движения пешеходов к колледжу в электронном виде. | август - сентябрь  2024 г. | ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж» |
| 2. | Обеспечить контроль оформления и размещения в уголке по БДД Схем безопасного подхода к образовательной организации в доступном для восприятия формате (А 1) | сентябрь 2024 г. | ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж» |
| **Проведение целенаправленных мероприятий** по **профилактике** ДДТТ **в образовательных организациях с участием детей** | | | |
| 3. | Провести в ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж»профилактические беседы на тему безопасности дорожного движения | В течение года | ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж», ГИБДД ОМВД |
| 4. | Организовать и провести в ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж» классные часы по безопасности дорожного движения, посвященных Дню памяти жертв ДТП | Третье воскресение ноября | ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж», ГИБДД ОМВД |
| 5. | Продолжить совершенствование учебно-материальной базы по изучению ПДД:  1. Оформление уголка безопасности (обновление информации по различным темам БДД);  - приобретение информационных буклетов для учащихся и педагогов;  - оборудование кабинетов ОБЖ. | В течение года | Органы местного самоуправления,  осуществляющие управление в сфере образования, ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж», ГИБДД ОМВД |
| 6. | Разместить в «Уголках безопасности»:   * схемы маршрута безопасного движения студентов в микрорайоне образовательной организации;   правила о необходимости использования световозвращателей:   * правила дорожного движения для пешеходов;   правила дорожного движения велосипедистов;  - правила дорожного движения для водителей мопедов и скутеров;   * информации о совместной социальной акции Управления ГИБДД У МВД России по Псковской области и Псковской Ленты Новостей - «Трезвый город», указав общественный «телефон доверия» - 8-911-359-63-04. на который родители учащихся образовательных организаций смогут сообщать информацию о пьяных водителях, а также недостатках в улично-дорожной сети вблизи образовательных организаций. |  | ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж» |
| **Участие во Всероссийских конкурсах и операциях** | | | |
| 8. | Организовать и провести операцию «Внимание - дети!». | август - сентябрь  2024 г.  май - июнь 2025 г. | ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж», ГИБДД ОМВД |

**План мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма в ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятие** | **Дата** | **Ответственный** |
| 1. | Разработка методических рекомендаций по профилактике терроризма и экстремизма | Сентябрь, 2024 | Педагог-организатор ОБЖ |
| 2. | «Нет терроризму» информационный стенд.  «Правила поведения в условиях теракта» беседа | 1 сентября  2024 | Зам. директора по ВР.  Классные руководители.  Педагог-организатор ОБЖ. |
| 3. | «Урок мира» | 1 сентября  2024 | Классные руководители |
| 4. | «Терроризм – угроза обществу» выставка книг и печатных изданий | 1-3 сентября | Зам. директора по ВР |
| 5. | «Забыть и простить нельзя» акция памяти | Сентябрь, 2024 | Зам. директора по воспитательной работе |
| 6. | Тематические классные часы | По планам классных руководителей | Классные руководители |
| 7. | Диагностика по раннему выявлению обучающихся, подверженных воздействию идеологии терроризма или подпавших под ее влияние. | Декабрь  2024 | Педагог-психолог |
| 8. | Обновление рубрики «Безопасность» на сайте колледжа <http://opochka-kolledg.ru/index/informacionnaja_bezopasnost/0-77> | В течение года | Директор колледжа |

**График проведения общеколледжных мероприятий и вечеров отдыха2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вечер** | **Дата** | **Отв.**  **гр.** | **Классный руководитель** | **Преподаватель музыки** | **Ответственный администратор** |
| 1. | День воспитателя и всех дошкольных работников | 26.09 | 3 «Б» | Григорьева А.Н. | Пономарева Е.Н. | Пальчикова С.В. |
| 2. | День среднего профессионального образования | 29.09 | 2-6 | Колесник Т.Е. | Пономарева Е.Н. | Пальчикова С.В. |
| 3. | День  Учителя | 06.10 | 4 «А» | Пальчикова С.В. | Пономарева Е.Н. | Пальчикова С.В. |
| 4. | Посвящение в студенты | 24.10  11.10 | 3 «А»,  гр.8 и 4 | Матвеева Н.Н., Константинова Н.О., Константинова С.М. | Пономарева Е.Н. | Пальчикова С.В. |
| 5. | День народного единства | 04.11 | гр.4 | Константинова С.М. | - | Пальчикова С.В. |
| 6. | День матери | 28.11 | 4 «Б» | Пальчикова С.В. | Пономарева Е.Н. | Пальчикова С.В. |
| 7. | Новогодний праздник  (дискотека) | 29.12 | 3 «А» | Матвеева Н.Н | Пономарева Е.Н. | Ефимова Н.Ю.,  Павлова Е.Д. |
| 8. | День студента  (дискотека) | 25.01 | 2-9 | Иванова С.Т. | Пономарева Е.Н. | Ефимова Н.Ю. |
| 9. | Вечер  23 февраля | 21.02 | 2 «А», 2 «Б» | Андреева М.Л., Ефимова Н.Ю. | Ефимова Н.Ю. | Пальчикова С.В. |
| 10 | Вечер  8 Марта | 06.03 | 3-4 | Константинова С.М. | Пономарева Е.Н | Иванова С.П. |
| 11 | День Юмора | 03.04 | 1 «А»,  1 «Б» | Поливара Т.О., Сорокина Л.А. | Пономарева Е.Н | Пальчикова С.В. |
| 12 | День Победы | 08.05 | 1-5, 3-7 | Иванова С.П., Павлова Е.Д. | Пономарева Е.Н | Пальчикова С.В. |

**8.План внутриколледжного контроля.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание контроля** | **Курс / группа** | **Предмет** | **ФИО**  **Преподавателя /мастера** | **Вид контроля** | | **Методы контроля** | **Сроки исполнения и итоги** | **Ответственные** |
| **I. Контроль качества разработки и ведения учебной, планирующей и отчетной документации** | | | | | | | | | |
| 1.1 | Качество подготовки учебной планирующей документации:  - рабочие программы УД, МДК;  - ПТП;  - планы воспитательной работы;  - другие виды планирования. | Все учебные группы | Все дисциплины | Преподаватели, мастера п/о, классные руководители | Персональный, предупредительный | | Проверка документации | сентябрь 2024  январь 2025  Обсуждение на заседании НМС, кафедр | Иванова С.П.  Пальчикова С.В.  зав. кафедрами |
| 1.2 | Качество подготовки оценочных материалов по учебным дисциплинам и ПМ | Все учебные группы нового набора | Все дисциплины, ПМ | Все преподаватели | Персональный, предупредительный | | Проверка и анализ оценочных материалов | Декабрь  Обсуждение на заседании НМС, кафедр | Иванова С.П.  Павлова Е.Д.  зав.кафедрами |
| 1.3 | Качество ведения учебных журналов | Все учебные группы | Учебные журналы работы | Все преподаватели | Тематический, фронтальный | | Анализ состояния ведения журналов | ежемесячно  Справка,  обсуждение на административ. заседании | Иванова С.П.  Ефимова Н.Ю. Павлова Е.Д. |
| 1.4 | Качество отчетной документации по результатам I и 2 семестра | Все учебные группы | Все дисциплины | Классные руководители | Тематический, персональный | | Анализ отчетов классных руководителей | Январь  Июнь  Собеседование  Подготовка рекомендаций | Иванова С.П.,  Ефимова Н.Ю. Павлова Е.Д.  классные руководители |
| 1.5 | Контроль качества ведения личных дел студентов | Все учебные группы | Все личные дела | Классные руководители | Персональный | | Проверка личных дел | Январь 2024, июнь 2025 | Иванова С.П.,  классные руководители |
| **II. Контроль качества преподавания и обучения** | | | | | | | | | |
| 2.1 | Входной контроль усвоения программ основного общего образования по профильным дисциплинам | Группы нового набора | Обществознание  Литература  Математика  Химия  Информатика | Преподаватели, ведущие дисциплины | Тематический, предупредительный | | Проведение входных контрольных работ и анализ результатов | сентябрь-октябрь  Анализ результатов преподавателями  Обсуждение на заседаниях кафедры | Иванова С.П.,  преподаватели |
| 2.2 | Адаптация студентов нового набора | Группы нового набора | Все дисциплины и МДК на первых курсах | Преподаватели, ведущие УД и МДК в группах нового набора | Тематический, предупредительный | | Анализ адаптации, успеваемости | Сентябрь 2024-февраль 2025  Педсовет по адаптации групп нового набора | Иванова С.П.,  Ефимова Н.Ю., Павлова Е.Д.,  Классные руководители, психолог, социальный педагог |
| 2.3 | Межсеместровый контроль знаний студентов | Все учебные группы | Все дисциплины и МДК на первых курсах | Все преподаватели | Промежуточный | | Анализ успеваемости | ноябрь  апрель  Обсуждение на администрат. совете | Ефимова Н.Ю., Павлова Е.Д. |
| 2.4 | Промежуточный контроль знаний студентов | Учебные группы по графику сессий | Дисциплины и МДК, ПМ, результатом освоения которых является зачет или экзамен | Преподаватели, освоение дисциплин которых заканчиваются экзаменом или зачетом | Итоговый | | Анализ результатов зачетов и экзаменов | январь  июнь  Справка  Педсовет | Иванова С.П.,  Ефимова Н.Ю., Павлова Е.Д.  Зав.кафедрами |
| 2.5 | Контроль качества состояния преподавания МДК и учебных дисциплин | Все учебные группы | Все МДК и учебные дисциплины | Преподаватели МДК  и учебных дисциплин | Персональный | | Посещение и анализ уроков | В течение учебного года  Обсуждение на администрат. совещании | Администрация  Зав кафедрами |
| 2.6 | Степень освоения студентами ПК, ОК | Все учебные группы | ПМ | Экзамены (к) | Персональный, итоговый | | Анализ результатов экзаменов (к) | В течение учебного года  Отчет об УМР  Педсовет | Администрация  Зав кафедрами  Преподаватели |
| 2.8 | Контроль качества состояния преподавания МДК и учебных дисциплин | Все учебные группы | Все МДК и учебные дисциплины | Преподаватели,  аттестуемые в 2024-2025 уч. г. | Персональный | | Посещение и анализ уроков | По графику аттестационной комиссии  Экспертное заключение | Члены аттестационной комиссии |
| 2.9 | Организация подготовки к государственной аттестации | Выпускные группы |  | Руководители ДР и ИАР  Мастера п/о | Персональный | | Оценивание степени готовности к защите, ДЭ | Май-июнь  Отчет о УМР  Педсовет | Иванова С.П.  Руководители ДР и ИАР  Мастера п/о |
| 2.10 | Анализ участия студентов в конкурсах, чемпионатах | Все учебные группы |  | Кл. руководители, мастера п/о,  преподаватели | Персональный | | Анализ результатов | Отчет о УМР | Иванова С.П. |
| 2.11 | Контроль работы со студентами, имеющими академические задолженности | Все группы | Неуспевающие студенты | Кл. руководители, мастера п/о,  преподаватели | Текущий | | Отслеживание результатов | В семестрах | Иванова С.П.  Ефимова Н.Ю. Павлова Е.Д.  Классные руководители |
| 2.12 | Посещаемость занятий | Все группы |  | Кл. руководители, мастера п/о, преподаватели | фронтальный | | Ежедневный учет присутствующих на занятиях | В течение учебного года  Администрат. совещание  Педсовет | Ефимова Н.Ю. Павлова Е.Д.  кл.руководители мастера п/о |
| **III. Контроль выполнения преподавателями обязанностей по заведованию кабинетами** | | | | | | | | | |
| 3.1 | Состояние работы по накоплению учебно-методических материалов, создание предметно-развивающей среды |  | Учебные кабинеты | Заведующие кабинетами | Персональный, периодический | | Анализ материалов | январь  Отчеты зав. кабинетами  Заседание НМС | Администрация  Зав.кафедрами |
| 3.2 | Выполнение санитарно-гигиенических требований, правил техники безопасности |  | Учебные кабинеты | Заведующие кабинетами | Персональный, периодический | | Анализ результатов смотра кабинетов | Февраль 2025  Обсуждение на административном совещании | Администрация |
| **IV.Учебная и производственная практики** | | | | | | | | | |
| 4.1 | Качество подготовки учебной планирующей документации:  -рабочие программы  УП, ПП;  - планы практики | Группы, занятые на практике | Учебная и производственная практики | Методисты, мастера п/о | Персональный, предупредительный | | Проверка документации | сентябрь 2024  январь 2025  Обсуждение на административном совещании | Павлова Е.Д. |
| 4.2 | Оформление документации по организации УП и ПП | 1 – 4 курсы | УП и ПП | Методисты, мастера п/о | Персональный, предупредительный | | Проверка документации (приказы, договоры, аттест. листы и др.) | В течение года  Обсуждение на административном совещании | Павлова Е.Д. |
| 4.3 | Качество оформления и ведения журналов УП, ПП | Учебные группы, занятые на практике | УП и ПП | Методисты, мастера п/о | Фронтальный, персональный | | Анализ состояния ведения журналов | В течение года  Справка  Обсуждение на административном совещании | Павлова Е.Д. |
| 4.4 | Организация и проведение экзаменов по модулю | По графику учебного процесса | УП и ПП | Преподаватели, методисты, мастера п/о | Фронтальный, итоговый | | Посещение экзаменов, зачетов | По расписанию экзаменов  Заседание НМС | Администрация  Зав.кафедрами |
| 4.5 | Анализ деятельности мастеров п/о, методистов | 1 – 4 курсы | УП и ПП | Методисты, мастера п/о | Персональный | | Посещение уроков, практик | По расписанию  Обсуждение на административном совещании | Администрация  Зав.кафедрами |
| 4.6 | Создание и соблюдение студентами безопасных условий труда | 1 – 4 курсы индустриального отделения | УП и ПП | Мастера п/о | Персональный | | Посещение УП и ПП | В течение года  Справка  Обсуждение на административном совещании | Павлова Е.Д. |
| 4.7 | Выполнение учебных программ в соответствии с учебными планами | Группы, занятые на практике | УП и ПП | Методисты, мастера п/о | Периодический | | Проверка документации | В течение учебного года | Павлова Е.Д. |
| **V. Организация воспитательной деятельности** | | | | | | | | | |
| 5.1 | Занятость студентов в кружках, секциях | Кружки, секции | студенты | Кл. руководители | | тематический | Проверка журналов, посещение занятий | По расписанию,  в течение года  Справка  Заседание НМС | Пальчикова С.В. |
| 5.2 | Организация дежурства | Дежурные группы |  | Кл. руководители | | тематический | Наблюдение за дежурством | В течение года  Студенческий совет  Административный совет | Ефимова Н.Ю. |
| 5.3 | Организация воспитательной работы со студентами, проживающими в общежитии |  | Студенты, проживающие в общежитии | Воспитатели | | Тематический | Посещение мероприятий | Дважды в семестр  Отчеты воспитателей, зам. директора по воспитательной работе | Пальчикова С.В.  Степанова А.М  Воробьева С.А. |
| 5.4 | Организация проведения классных часов, воспитательных мероприятий колледжа | Все учебные группы |  | Кл. руководители учебных групп | | Тематический | Анализ посещаемости классных часов | В течение года,  Справка,  Секция кл. руководителей | Пальчикова С.В. |
| 5.5 | Организация работы по профилактике правонарушений и преступности среди студентов | Все учебные группы | Студенты, совершившие правонарушения | Кл. руководители, мастера п/о | | фронтальный | Отчеты классных руководителей | Февраль,  Обсуждение на  секции кл. руководителей | Пальчикова С.В.  Ефимова Н.Ю., Павлова Е.Д.,  Сорокина Л.А.,  Бабушкина С.А. |
| 5.7 | Выполнение планов воспитательной работы |  |  | Кл. руководители, воспитатели | | Персональный, тематический | Анализ реализации планов работы | Январь, июнь, Отчеты кл. руководителей,  Секция кл.руководит. | Пальчикова С.В. |