

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский педагогический колледж»
(БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»)

УТВЕРЖДАЮ:
директор БПОУ ВО
«Вологодский педагогический
колледж» С.А. Панахова

Приказ № -142-д от.02.09.2024

**План работы
бюджетного профессионального образовательного
учреждения Вологодской области
«Вологодский педагогический колледж»
на 2024 – 2025 учебный год**



Вологда
2023

Концептуальные основы планирования деятельности образовательной организации в 2024/2025 учебном году

Миссия образовательной организации: БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» служит сохранению и развитию отечественного образования, культуры и науки, обеспечивает качественный уровень освоения профессиональных компетенций, влияет на становление духовно-нравственных ценностей на основе совместного активного взаимодействия педагогов и обучающихся.

Научно-методическая тема деятельности педагогического коллектива в 2024-2025 учебном году: «Реализация профессиональной направленности содержания дисциплин общеобразовательного цикла учебного плана ОПОП СПО по специальностям 44.02.01 Дошкольное воспитание, 44.02.02 Преподавание в начальных классах».

Основные задачи по организации деятельности БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»:

1. Совершенствование содержательного компонента управления качеством образования в колледже:
 - подтверждение качества подготовки специалистов среднего звена через результативность мониторинговых исследований, в том числе через мониторинг качества подготовки кадров (СПО-мониторинг), независимую оценку качества подготовки кадров;
 - реализация программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ТОП-РЕГИОН (направление «Образование и педагогические науки»);
 - создание организационно-методических условий для обеспечения внедрения демонстрационного экзамена как формы промежуточной и государственной итоговой аттестации;
 - участие в мониторинге качества подготовки кадров (через систему Национальных чемпионатов «Профессионалы», «Абилимпикс»).
2. Развитие информационно-образовательной среды колледжа:
 - использование в образовательном пространстве организации РИС «Электронный колледж», образовательной платформы MOODLE;
 - совершенствование информационно-образовательной среды колледжа, в том числе через внедрение в образовательный процесс колледжа дистанционных форм обучения;
 - совершенствование нормативно-правовой базы по обеспечению информационной безопасности образовательного пространства организации.
3. Расширение связей в системе непрерывного педагогического образования студентов и преподавателей:
 - расширение взаимодействия образовательной организации и работодателей по формированию профессиональной компетенции выпускника, организации сотрудничества с ведущими работодателями по вопросам учебного процесса, разработки программ, методических материалов с учетом особенностей развития отрасли;
 - совершенствование деятельности кафедр на базе образовательных организаций г. Вологда;
 - участие в сетевом взаимодействии, обеспечивающем условия успешной реализации программ подготовки специалистов среднего звена по педагогическим специальностям;
 - создание условий для повышения квалификации преподавателей и студентов колледжа, в том числе в ходе реализации программ дополнительного профессионального образования;
 - организация методического сопровождения участия преподавателей и студентов колледжа в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах;
 - изучение опыта профессиональных образовательных организаций по внедрению в образовательный процесс лучших передовых технологий в соответствии с современными стандартами.

ПРИОРИТЕТНЫЕ ПРОЕКТЫ ГОДА

| Название проекта | Участники | Результат | Ответственные лица |
|--|---|--|--------------------|
| Региональный этап Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» в Вологодской области | Администрация, педагогический коллектив, студенты | Участие в региональном этапе чемпионата «Профессионалы» по компетенциям Дошкольное воспитание, Преподавание в младших классах. Развитие профессиональных компетенций студентов, повышение престижа профессии. | Гороховская И.В. |
| Межрегиональная научно-практическая конференция «Современный образовательный процесс: содержание и технологии» | Студенты и преподаватели | Совершенствование профессионального мастерства, стимулирование творческой активности педагогов; обновление научно-методического обеспечения образовательного процесса с учетом требований ФГОС; выявление и распространение эффективного опыта работы по новым стандартам в рамках образовательной организации. Укрепление позиций колледжа в педагогическом сообществе. | Гороховская И.В. |

КЛЮЧЕВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

| Месяц | Название мероприятия | Ответственный |
|----------|---|---|
| Август | Подготовка колледжа к началу учебного года. Приёмка ПОО к новому учебному году. | Панахова С.А. Миронова С.В. Будилова Т.А. |
| | Установочная конференция по практике «Первые дни ребёнка в школе» | Уханова Н.В. |
| Сентябрь | Торжественная линейка, посвященная Дню знаний | Сигова К.А. |
| | Педагогический совет «Развитие БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» в контексте основных стратегических ориентиров: достижения 2023-2024 учебного года, планы и перспективы 2024-2025 учебного года». | Панахова С.А. Будилова Т.А. Гороховская И.В. |
| | Круглый стол по итогам практики «Первые дни ребёнка в школе» | Уханова Н.В. |
| | Исследование уровня адаптации студентов I курса к условиям обучения в колледже | Будилова Т.А. Сигова К.А. Шмидт Ж.Н. Серова М.А. |
| | Семинар-совещание «Подготовка студентов специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании к сдаче демонстрационного экзамена как формы ГИА» | Гороховская И.В. Будилова Т.А. |
| | Творческий отчет по летней педагогической практике студентов 4А, 4Б, 4В групп. | Уханова Н.В. |
| Октябрь | Семинар «Анализ результатов подготовки и защиты ВКР в 2023-2024 уч. г. Организация учебно-исследовательской работы студентов 2024-2025 уч. г.» | Гороховская И.В. |
| | Праздничный концерт, посвященный Дню учителя | Сигова К.А. |
| | Неделя безопасности жизнедеятельности | Серова М.А. |
| Ноябрь | Неделя социально-гуманитарных дисциплин | Минаев А.Л. |
| Декабрь | Защита теоретической части ВКР | Гороховская И.В. |
| | Новогодний праздник | Сигова К.А. |
| Январь | Педагогический совет «Реализация профессиональной направленности содержания дисциплин общеобразовательного цикла» | Панахова С.А. Будилова Т.А. Гороховская И.В. |
| | День самоуправления | Сигова К.А. |
| | Неделя математики и информатики | Кострова О.Н. |
| | Информационные встречи студентов выпускных групп с работодателями (представителями образовательных организаций). | Ослопова Н.Г. |

| | | |
|---------|---|--|
| | Собеседование со студентами выпускных групп о намерениях по трудоустройству | Панахова С.А. Уханова Н.В. |
| Февраль | Акция «Подарок солдату» | Сигова К.А. |
| | Защита курсовых работ студентов обучающихся по специальностям: 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.02 Преподавание в начальных классах | Гороховская И.В. |
| | Неделя филологических дисциплин | Кутузова О.В. |
| | Конкурс студенческого творчества «Звездный фейерверк» | Сигова К.А. |
| | Информационные встречи студентов выпускных групп с представителями приёмных комиссий высших учебных заведений. | Ослопова Н.Г. |
| Март | Праздничный концерт, посвященный Дню 8 марта | Сигова К.А. |
| | Неделя педагогики и психологии | Сергеева Л.Н. |
| | Региональный этап Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» в Вологодской области | Гороховская И.В. |
| | Неделя здоровья | Подаровская Л.В. |
| Апрель | Неделя профилактики правонарушений | Сигова К.А. |
| | Неделя экологии | Кряквина П.Ю. |
| | Праздник Последнего звонка. | Сигова К.А. |
| | Межрегиональная научно-практическая конференция «Современный образовательный процесс: содержание и технологии». | Гороховская И.В. |
| Май | Концертная программа, посвященная Дню Победы в Великой Отечественной войне | Сигова К.А. |
| | Участие в региональном этапе национального чемпионата «Абилимпикс» (при наличии участников, соответствующих требованиям к конкурсантам) | Гороховская И.В. Серова М.А. |
| | Педагогический совет по допуску к государственной итоговой аттестации | Панахова С.А. |
| | Семинар «Организация защиты ВКР как формы ГИА. Требования к рецензированию ВКР. Требования отзыву научного руководителя ВКР» | Гороховская И.В. |
| | Защита курсовых работ студентов обучающихся по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании | Гороховская И.В. |
| Июнь | Государственная итоговая аттестация | Панахова С.А. Будилова Т.А. Гороховская И.В. |
| | Проектировочный семинар для администрации колледжа по планированию работы на 2025-2026 учебный год | Панахова С.А. |
| | Торжественная церемония вручения дипломов | Сигова К.А. |

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: обеспечение качества выполнения государственного задания и повышение эффективности образовательной деятельности колледжа с учетом запросов работодателей и мониторинговых показателей деятельности образовательных организаций среднего профессионального образования

Задачи:

1. Разработать учебно-методические комплексы специальностей Преподавание в начальных классах (ФГОС СПО 2022), Дошкольное образование (ФГОС СПО 2022) в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов.
2. Внедрить практико-ориентированный подход в преподавании общеобразовательных дисциплин.
3. Актуализировать образовательные программы специальностей Преподавание в начальных классах (ФГОС СПО 2014), Дошкольное образование (ФГОС СПО 2014), Коррекционная педагогика в начальном образовании (ФГОС СПО 2018) в соответствии с требованиями работодателей к практической подготовке студентов.
4. Реализовать в полном объеме программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям.
5. Осуществлять контроль качества подготовки обучающихся при обучении, проведении текущей промежуточной и итоговой аттестации.
6. Продолжить работу по сохранению контингента студентов: организовать индивидуальную работу со студентами, испытывающими трудности в освоении образовательной программы, пропускающими занятия по болезни, находящимися в трудной жизненной ситуации.
- 7.

| Мероприятия | Сроки | Ответственные | Результат | Документы |
|---|-----------------|-----------------------------|---|---|
| <i>Организационно-технологическое сопровождение образовательного процесса</i> | | | | |
| 1. Составление рабочих учебных планов на следующий учебный год | апрель | Заместитель директора по УР | Осведомленность всех участников образовательного процесса о перечне и объеме изучаемых дисциплин/МДК, содержании промежуточной аттестации | Рабочие учебные планы |
| 2. Расчет количества тарифицируемых часов | апрель | Заместитель директора по УР | Готовность к тарификации преподавателей | Отчет в бухгалтерию |
| 3. Распределение учебной нагрузки между преподавателями | апрель, декабрь | Председатели ПЦК | Готовность сведений для внесения в тарификационный список | Отчеты председателей ПЦК, ознакомление преподавателей |
| 4. Разработка календарного учебного графика на следующий учебный год | июнь | Заместитель директора по УР | Осведомленность всех участников образовательного процесса о начале и окончании учебных занятий, сроках и | Календарный учебный график |

| | | | | |
|---|-----------------|--------------------------------------|--|---|
| | | | содержании практики, промежуточной аттестации | |
| 5. Составление расписания учебных занятий | август, декабрь | Заместитель директора по УР | Осведомленность всех участников образовательного процесса о недельной и ежедневной учебной нагрузке | Расписание учебных занятий |
| 6. Составление графика консультаций | сентябрь январь | Заведующий отделением | Осведомленность всех участников образовательного процесса о графике проведения консультаций, планирование собственной деятельности. Обеспечение права студента на консультации | График консультаций |
| 7. Подготовка журналов, студенческих билетов, бланков личных карточек. | август | Методист отдела учебной работы (ОУР) | Обеспеченность учебного процесса необходимой документацией | Журналы, образец студенческого билета, бланки личных карточек |
| 8. Заполнение данными реестра Электронного колледжа (разделы: Группы, Студенты, Аудитории, Учебные планы, Рабочие планы, КТП) | постоянно | Методист ОУР | Возможность оперативного использования электронных баз данных при организации учебного процесса | Заполненные реестры электронного колледжа |
| 9. Проверка списков студентов, распределение по группам, подгруппам по изучению языка, медицинским группам для занятий физической культурой | сентябрь | Методист ОУР | Соблюдение индивидуального подхода к студентам | Списки студентов по группам, по подгруппам |
| 10. Закрепление учебных кабинетов за группами | август, декабрь | Заведующий отделением | Возможность организации внеурочной работы | Список кабинетов с указанием закрепленной группы |
| 11. Подготовка семестровых ведомостей | декабрь | Методист ОУР | Готовность к внесению сводных результатов промежуточной аттестации | Семестровые ведомости |
| 12. Подготовка бланков протоколов экзаменов, зачетов | декабрь, июнь | Методист ОУР | Готовность к внесению результатов промежуточной аттестации по дисциплине/МДК | Протоколы экзаменов, зачетов |

| | | | | |
|--|------------------------|---|---|---|
| 13. Оформление справок обучающегося, справок об обучении (периоде обучения) | постоянно | Методист ОУР | Удовлетворение запросов обучающихся | Справки обучающихся, справки об обучении (периоде обучения) |
| 14. Ведение поименной книги обучающихся | постоянно | Методист ОУР | Учет обучающихся | Поименная книга |
| Актуализация информации, размещенной на сайте Колледжа | сентябрь, январь, июнь | Заместитель директора по УР | Структура и содержание сайта соответствуют требованиям законодательства | |
| Управление качеством образовательной деятельности | | | | |
| (согласно плану контроля образовательной деятельности) | | | | |
| Работа с преподавателями, классными руководителями | | | | |
| 1. Проверка и утверждение календарно-тематических планов преподавателей, планов работы кабинета. | август | Заместитель директора по УР | Работа преподавателей в соответствии с КТП, планами работы | КТП, планы работы кабинета |
| 2. Совещание с преподавателями «Требования к оформлению журнала». | сентябрь | Заведующий отделением | Ведение преподавателями журнала в соответствии с требованиями | Протокол ознакомления с инструкцией |
| 3. Проведение совещания с председателями ПЦК по планированию учебной работы и ведению учебной документации | август | Заместитель директора по УР, Заведующий отделением | Понимание председателями ПЦК требований к планированию учебной работы и ведению учебной документации, организация работы с преподавателями ПЦК по этому направлению | Протокол совещания |
| 4. Проведение совещания с председателями ПЦК по планированию и проведению работы с талантливыми и одаренными обучающимися. Обсуждение на заседаниях ПЦК работы с талантливыми и одаренными обучающимися. | сентябрь | Заместитель директора по УР, Заместитель директора по НМР | Готовность председателей ПЦК к планированию и проведению работы с талантливыми и одаренными обучающимися | График проведения предметных олимпиад, предметных недель График участия в муниципальных, региональных конкурсах, олимпиадах. |

| | | | | |
|---|---------------------|--|---|--|
| | | | | Обсуждение плана по подготовке к участию в региональном этапе Национального чемпионата «Молодые профессионалы» |
| 5. Формирование рабочей группы по подготовке к участию в региональном этапе Национального чемпионата «Профессионалы». План подготовки. | декабрь | Заместитель директора по УР, Заместитель директора по НМР | Создание рабочей группы, готовность ее к работе | Приказ о создании группы План подготовки |
| 6. Консультации классных руководителей по организации групповых собраний в начале семестра (итоги семестра, ознакомление с графиком ликвидации задолженности, графиком учебного процесса на учебный год, правилами внутреннего распорядка, положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, положением о порядке перевода, отчисления, восстановления, положением о стипендии) | август, сентябрь | Заведующий отделением | Готовность классных руководителей к проведению групповых собраний, соблюдение единых требований | Памятки классным руководителям |
| Тематический педсовет «Реализация профессиональной направленности содержания дисциплин общеобразовательного цикла» | январь | Заместитель директора по УР, Заместитель директора по НМР | Анализ опыта педагогов по применению образовательных технологий | Протокол педсовета |
| 8. Совещание с преподавателями по организации экзаменов (квалификационных) | сентябрь | Заместитель директора по УР | Понимание преподавателями своей роли в организации и проведении экзаменов (квалификационных) | График предоставления экзаменационных материалов |
| 9. Инструктаж по заполнению зачетных книжек. | декабрь | Методист ОУР | Соблюдение требований к заполнению зачетных книжек. | Инструктаж |

| | | | | |
|---|----------------------------------|---|---|--|
| 10. Инструктаж по технике безопасности во время учебного процесса | сентябрь январь | Заведующий отделением | Соблюдение требований по технике безопасности во время учебного процесса | Подписи в журнале инструктажей |
| Посещение уроков | в течение года | Заместитель директора по УР | Выявление лучшего педагогического опыта, «слабых» мест, организация помощи преподавателям, студентам | Запись в журнале посещений |
| 12. Мониторинг «Учебная деятельность глазами преподавателей» | май | Заместитель директора по УР | Выявление положительного опыта и недостатков при организации учебного процесса, разработка мер, направленных на совершенствование образовательной деятельности | Анкетирование, справка |
| Смотр-конкурс кабинетов | июнь | Заместитель директора по УР, Заведующий отделением | Выявление лучших кабинетов, поддержка заведующих кабинетов, занявших призовые места в конкурсе, выявление «слабых» мест, стимулирование заведующих кабинетами на совершенствование работы | Справка, приказ о награждении победителей |
| 14. Подведение итогов учебной работы с классными руководителями | в течение года (конец месяца) | Заведующий отделением | Владение заведующей отделением состоянием текущей успеваемости в группах, принятие мер к ликвидации задолженности, организация индивидуальной помощи студентам. Обогащение опыта классного руководителя по работе с неуспевающими, проблемными студентами, родителями. Выявление одаренных и способных студентов. | Собеседование с классными руководителями, проекты приказов |
| 15. Организация собеседования с педагогическими работниками по итогам работы за год | июнь | Заместитель директора по УР | Выявление инновационного педагогического опыта, проблем, с которыми сталкиваются педагогические работники. Поддержка лучших педагогических работников. Формирование предложений по обобщению | Собеседование |

| | | | | |
|---|--------------------|-----------------------|--|---|
| | | | педагогического опыта, организации наставничества, персонального контроля. | |
| Работа со студентами | | | | |
| 16. Организация работы по ознакомлению студентов с правилами внутреннего распорядка, правилами охраны труда, положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, порядке перевода, отчисления, восстановления, предоставлении академического отпуска, о стипендии | сентябрь | Заведующий отделением | Знание студентами локальных актов колледжа, профилактика нарушений правил внутреннего распорядка, охраны труда. Соблюдение прав студентов. | Протоколы |
| 17. Организация групповых собраний об итогах семестра, графике ликвидации задолженности, календарном учебном графике, инструктаж по ТБ | сентябрь январь | Заведующий отделением | Владение студентами информацией об итогах семестра, графике ликвидации задолженности, календарном учебном графике, графике дежурств. Нацеленность студентов на соблюдение правил техники безопасности. Формирование предложений студентов по организации учебного процесса в текущем семестре. | Протоколы |
| 18. Организация и проведение входного контроля освоения образовательных программ ООО | сентябрь | Заведующий отделением | Получение информации о качестве знаний по общеобразовательным дисциплинам, анализ результатов и совершенствование методики преподавания учебных предметов. | Справка по итогам входного контроля |
| 19. Организация и проведение промежуточного контроля освоения образовательных программ | в течение года | Заведующий отделением | Получение информации о качестве знаний дисциплинам и МДК, анализ результатов и совершенствование методики преподавания учебных предметов. | Справка по итогам промежуточного контроля |
| 20. Организация участия в ВПР | с 16 | Заместитель | Получение информации о качестве | Приказ по итогам |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| студентов первых курсов очной формы обучения по образовательным программам СПО на базе основного общего образования | сентября по 8 октября 2024 года | директора по УР | знаний по математике, обществознанию (ПНК), русскому языку, обществознанию (ДО); анализ результатов ВПР и совершенствование методики преподавания учебных предметов. | ВПР |
| 21. Проведение предметных олимпиад, тематических недель | в течение года согласно плану работы ПЦК | Заместитель директора по УР, Заведующий отделением | Выявление и поддержка талантливых и одаренных обучающихся. Развитие познавательных интересов студентов, формирование активной жизненной позиции. | Справка об итогах предметной недели Приказ о награждении победителей олимпиад |
| 22. Подготовка студентов к участию в конкурсах, олимпиадах на муниципальном, региональном, межрегиональном, всероссийском, международном уровнях | в течение года | Заместитель директора по УР, Заместитель директора по НМР, Председатели ПЦК | Успешное выступление на конкурсах, олимпиадах. Развитие профессиональных компетенций студентов. | Дипломы, сертификаты |
| 23. Проведение отборочного конкурса для участия в региональном этапе Национального чемпионата «Профессионалы» | февраль | Заместитель директора по НМР, главный эксперт | Развитие профессиональных компетенций студентов и педагогов. Выдвижение кандидатур для участия в региональном этапе | Приказ о проведении конкурса, протокол результатов конкурса |
| 24. Подготовка студентов к участию в региональном этапе Национального чемпионата «Профессионалы» | февраль-март | Заместитель директора по НМР, главный эксперт | Успешное выступление на чемпионате. Развитие профессиональных компетенций студентов и педагогов | Приказ о направлении на конкурс, план подготовки, протокол результатов конкурса |
| Посещение общежития | в течение года (по графику) | Заместитель директора по УР, Заведующий отделением | Контроль за созданием условий для подготовки к занятиям в общежитии. Разрешение проблемных ситуаций, возникающих в общежитии. | Запись в журнале посещений |
| 26. Работа со студентами, имеющими академическую задолженность | в течение года | Заведующий отделением | Организация индивидуальной помощи. Ликвидация и профилактика | График сдачи задолженности, письменное |

| | | | | |
|---|-----------------------------------|---|---|---|
| | | | академической задолженности. Профилактика отчислений. | предупреждение студентов о сроках сдачи задолженности |
| 27. Участие в работе стипендиальной комиссии | август, декабрь, июнь | Заведующий отделением | Назначение стипендии обучающимся в соответствии с требованиями законодательства | Протокол, проект приказа |
| 28. Выявление студентов, имеющих право на зачет результатов освоения учебных дисциплин. | сентябрь | Заведующий отделением | Подготовка проекта приказа на зачет дисциплин. Избежание дублирования учебного материала. | Заявления студентов, проект приказа о зачете результатов |
| 29. Становление индивидуальных учебных планов, графиков индивидуального образовательного маршрута для отдельных студентов Контроль за выполнением графиков индивидуального образовательного маршрута | сентябрь январь | Заместитель директора по УР, Заведующий отделением | Обеспечение права студентов на обучение по индивидуальному графику. Поддержка студентов, оказавшихся в трудных жизненных обстоятельствах, одаренных студентов, студентов, совмещающих учебу и работу по специальности. | Индивидуальный учебный план График индивидуального образовательного маршрута |
| Организация медицинского осмотра | сентябрь октябрь | Заведующий отделением | Выявление состояния здоровья обучающихся. Учет уровня здоровья при организации учебного процесса. Создание особых условий для лиц с ОВЗ и инвалидов. | График медицинского осмотра, заключения по результатам медицинского осмотра |
| 31. Мониторинг «Учебная деятельность глазами студента» | октябрь, май | Заместитель директора по УР, Заведующий отделением | Выявление положительного опыта и недостатков при организации учебного процесса, разработка мер, направленных на совершенствование образовательной деятельности | Анкетирование, справка |
| Контроль посещаемости студентов - анализ посещаемости за неделю со старостами - индивидуальная работа со студентами, пропускающими занятия без уважительной причины - организация рейдов по проверке посещаемости, выполнения единых | еженедельно в течение года | Заведующий отделением | Соблюдение единых требований. Поддержка студентов, соблюдающих правила внутреннего распорядка. Формирование в студенческой среде негативного отношения к студентам, пропускающим учебные занятия без уважительной причины. Формирование законопослушного | Запись в журнале контроля, беседы со студентами, учебная комиссия |

| | | | | |
|---|-------------------|---|--|----------------------------------|
| требований к дисциплине студентов | | | поведения обучающихся. | |
| 33. Информирование родителей студентов об академической задолженности | декабрь июнь | Заведующий отделением | Вовлечение родителей в образовательный процесс. Владение родителями информацией об академической задолженности. Оказание обучающемуся поддержки со стороны семьи. Ликвидация академической задолженности. | Письма родителям |
| <i>Организация текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации</i> | | | | |
| 1. Согласование программы ГИА с работодателями | октябрь | Заместитель директора по УР | Соответствие программы ГИА требованиям работодателей | Лист согласования |
| 2. Рассмотрение программы ГИА на педагогическом совете | октябрь | Заместитель директора по УР | Обеспечение участия всех педагогических работников в обсуждении программы ГИА. Осознание преподавателями необходимости внесения корректив в рабочие программы дисциплин/методику преподавания в соответствии с требованиями ГИА. | Протокол педсовета |
| 3. Подготовка проекта приказа об утверждении программы ГИА и закреплении тем ВКР | октябрь | Заместитель директора по УР, Заведующий отделением | Определение направления исследования, сроков промежуточного контроля, сроков ГИА. Закрепление ответственности научного руководителя, консультанта. | Проект приказа |
| 4. Знакомство студентов выпускных групп с программой и процедурой проведения ГИА | декабрь | Заместитель директора по УР | Владение студентами информацией о процедуре ГИА, понимание требований, предъявляемых на ГИА. | Протокол ознакомления |
| 5. Организация Государственной итоговой аттестации - подготовка проекта приказа об экзаменационных комиссиях - составление расписания государственных экзаменов | май апрель | Заместитель директора по УР, методист ОУР | Проведение ГИА в соответствии с требованиями законодательства | Проект приказа Расписание |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| -подготовка протоколов -подготовка протоколов ГИА - анализ итогов на основе статистических показателей и отчетов председателей -контроль за ходом ГИА | май май июнь июнь | | | Протоколы Справка |
| 6. Согласование программы экзаменов (квалификационных) с работодателями | сентябрь | Заведующий отделением | Включение в программу экзаменов (квалификационных) заданий в соответствии с требованиями работодателей. Практикоориентированная подготовка студентов. | Лист согласования |
| 7. Организация работы по ознакомлению студентов с формами и процедурой текущего контроля и промежуточной аттестации | сентябрь | Заведующий отделением | Владение студентами информацией о формах и процедуре текущего контроля и промежуточной аттестации, логике изучения дисциплины/МДК. Возможность планирования студентами подготовки к текущей и промежуточной аттестации. Соблюдение прав обучающихся. | Технологические карты «Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации» по всем дисциплинам, МДК |
| 8. Организация промежуточной аттестации - совещание классных руководителей «Анализ успеваемости студентов перед промежуточной аттестацией»; - протоколы к экзаменам -расписание экзаменов -экзаменационные материалы - протоколы передачи - график сдачи задолженности -контроль за ходом сессии -анализ результатов сессии | декабрь, май январь, июнь | Заведующий отделением, Методист ОУР | Организованное проведение промежуточной аттестации. Отсутствие нарушений при проведении. | График совещаний Памятка классному руководителю Протоколы Расписание сессии Экзаменационные материалы График сдачи задолженности Отчет по результатам сессии |
| 9. Составление графика предзащиты | март | Заведующий | Организованное проведение защиты. | График предзащиты |

| | | | | |
|--|---------------------------|--|--|-------------------|
| теоретической части ВКР | | отделением | Предварительная осведомленность студентов, научных руководителей и членов комиссии о дате защиты. Готовность студентов к защите | |
| 10. Составление графика предзащиты ВКР | май | Заведующий отделением | | График предзащиты |
| 11. Составление графика защиты курсовых работ (ликвидация академической задолженности) | ноябрь, январь | Заведующий отделением | | График защиты |
| 12. Составление графика защиты индивидуальных проектов | апрель | Заведующий отделением | | График защиты |
| Мониторинг, подготовка отчетов | | | | |
| 1. Отчет о выполнении государственного задания | по итогам полугодия, года | Заместитель директора по УР | Выявление положительного опыта и недостатков в организации образовательного процесса. Планирование дальнейшей работы. | Отчет |
| Отчет за месяц по посещаемости | ежемесячно | Заведующий отделением | | Отчет |
| 3. Контроль движения контингента. Заполнение ежемесячных отчетов | ежемесячно | Методист ОУР | | Отчет |
| 4. Отчет по результатам мониторинга деятельности колледжа по реализации образовательных программ для разных категорий граждан, обучению населения пожилого возраста в ПОО, реализации дуального обучения | ежеквартально, за год | Заместитель директора по УР, Заместитель директора по НМР | | Отчет |
| 5. Подготовка статистического отчета (СПО-1) | октябрь | Заместитель директора по УР | | Отчет |
| 6. Подготовка справки для Пенсионного фонда | сентябрь | Методист ОУР | | Справка |
| 7. Отчет о реализации дополнительных профессиональных программ (1-ПК), профобучения (1-ПО) | декабрь | Заместитель директора по УР, Заместитель директора по НМР, методист отдела дополнительного профессионального | | Отчет |

| | | | | |
|---|------------------------------------|--|--|----------------|
| | | о образования, заведующий практикой | | |
| 8. Отчет о дополнительном образовании и спортивной подготовке детей (1-ДОП) | декабрь | Заместитель директора по УР | | Отчет |
| 9. Отчет о реализации дополнительных общеобразовательных программ | январь | Заместитель директора по УР | | Отчет |
| Мониторинг СПО | июнь | Заместитель директора по УР, Заместитель директора по НМР, Заведующий отделением | | Отчет |
| Подготовка проектов приказов | | | | |
| О переводе на следующий курс | июнь | Методист ОУР | Нормативно-правовое закрепление прав и обязанностей участников образовательного процесса, режимных моментов, планирующей документации. Четкость и организованность учебного процесса. | Проект приказа |
| О внесении изменений в ОПОП | август | Заместитель директора по УР | | Проект приказа |
| О разделении на подгруппы | август | Заведующий отделением | | Проект приказа |
| О распределении на группы для занятий физкультурой | сентябрь | Методист ОУР | | Проект приказа |
| О перезачете дисциплин | сентябрь | Заведующий отделением | | Проект приказа |
| Об утверждении расписания занятий | сентябрь декабрь | Методист ОУР | | Проект приказа |
| Об утверждении расписания сессий, сдачи академической задолженности | декабрь май август январь | Заведующий отделением | | Проект приказа |
| О создании комиссий на экзамены | сентябрь | Методист ОУР | | Проект приказа |

| | | | |
|---|---------------------------------------|--|----------------|
| (квалификационные) | | | |
| Об утверждении тем индивидуальных проектов и назначении руководителей | октябрь | Заведующий отделением | Проект приказа |
| Об утверждении тем ВКР, программ ГИА | октябрь | Заместитель директора по УР, Заведующий отделением | Проект приказа |
| О создании ГЭК | Декабрь, корректировка – май | Заместитель директора по УР | Проект приказа |
| О допуске к ГИА | май | Методист ОУР | Проект приказа |
| Об отчислении, переводе, восстановлении, смене фамилии, взысканиях и поощрениях, об освобождении от учебных занятий, предоставлении академического отпуска и выходе из академического отпуска | В течение года | Методист ОУР | Проект приказа |
| Об индивидуальном учебном плане | сентябрь январь | Заведующий отделением, Методист ОУР | Проект приказа |
| Об утверждении тарификации | май (проект), сентябрь, декабрь | Заместитель директора по УР | Проект приказа |
| Об установлении выплат компенсационного характера классным руководителям, председателям ПЦК, заведующим кабинетами, преподавателям за проверку тетрадей | август, декабрь | Заместитель директора по УР | Проект приказа |
| О почасовой оплате (при необходимости) | ежемесячно | Заместитель директора по УР | Проект приказа |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|---|--|----------------|
| О направлении студентов на практику | В соответствии и с графиком практики | Заведующий практикой | | Проект приказа |
| О создании комиссий и закрепление ответственных за проверку оформления зачетных книжек студентов, черновиков сводных ведомостей выпускных групп | май | Заместитель директора по УР, Методист ОУР | | Проект приказа |
| О предоставлении каникул выпускникам | июнь | Методист ОУР | | Проект приказа |

ПЛАН КОНТРОЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Внутренний контроль – основной источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением и объектами управления колледжа.

Цель внутреннего контроля: соблюдение законодательства РФ в области образования, достижение соответствия образовательной деятельности и подготовки обучающегося в колледже требованиям ФГОС, защита прав и свобод участников образовательного процесса, анализ причинно-следственных связей, позволяющий сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию колледжа

Задачи внутреннего контроля:

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса образовательной организации;
- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- изучение опыта работы преподавателей;
- оказание методической помощи педагогическим работникам образовательной организации в учебно-воспитательной работе;
- периодическая проверка выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов, рабочих программ по дисциплинам;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин;
- поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы образовательной организации и принимаемых управленческих решений.

Внутренний контроль может осуществляться в форме:

- плановых проверок – в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок;
- оперативных проверок – в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;
- мониторинга – сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;
- административной работы – руководителем образовательной организации с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Для подведения итогов контроля используются формы:

- административные планёрки;
- заседания педагогического совета;
- заседания научно-методического совета;
- заседания предметно-цикловой комиссии;
- аналитическая справка;
- служебная записка
- приказ.

Виды контроля:

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

| Направление контроля | Содержание контроля, мероприятия | Сроки | Ответственный | Представление результата |
|-------------------------------------|--|---|---|-----------------------------|
| Качество образовательного процесса | <i>Состояние документации, связанной с учебным процессом:</i> | | | |
| | Анализ ППСЗ, ежегодное внесение изменений | Август | Заместитель директора по УР | Приказ о внесении изменений |
| | Проверка КТП на соответствие учебным планам, программе | Август, декабрь | Заместитель директора по УР, председатели ПЦК | Утверждение КТП, справка |
| | Контроль заполнения журнала текущего учебного года в соответствии с требованиями | Ежемесячно, первый понедельник месяца По итогам семестра | Методист ОУР | Запись в журнале, справка |
| | | | Заместитель директора по УР | Запись в журнале, приказ |
| | Контроль соответствия записей в журнале расписанию занятий, КТП | В течение года | Методист ОУР | Запись в журнале, справка |
| | Проверка заполнения семестровой ведомости | Декабрь, июнь | Методист ОУР | Справка |
| | Контроль заполнения студенческих билетов | Сентябрь | Методист ОУР | Справка |
| Контроль заполнения зачетных книжек | октябрь, март | Методист ОУР | Справка | |

| | | | |
|--|--------------------------|--|--|
| | (выпускных групп – июнь) | | |
| Проверка заполнения личных карточек студентов | Сентябрь, январь | Методист ОУР | Справка |
| Контроль заполнения поименной книги обучающихся | Октябрь | Заместитель директора по УР | Совещание в учебной части |
| Контроль заполнения документации выпускных групп: дипломной ведомости, протоколов ознакомления с Положением и программой ГИА, зачетных книжек, личных карточек, дипломов | Май, июнь | Заместитель директора по УР Заведующий отделением Методист ОУР | Памятка классному руководителю Совещание с классными руковод. |
| Проверка журналов (контингент) на соответствие государственному заданию | Декабрь июнь | | Методист ОУР |
| Контроль оформления экзаменационных материалов | Декабрь июнь | Заведующий отделением Методист ОУР | Отчет на совете администрации |
| Сбор и анализ отчетов преподавателей - о результатах учебного процесса - о выполнении нагрузки | Декабрь июнь | Заместитель директора по УР Методист ОУР | Сводная таблица «Результаты учебного процесса» Справка |
| Ревизия документов по сетевой форме реализации программ Договоры Программы Расписания | январь | Заместитель директора по УР | Папка Сетевая форма реализации программ |
| <i>Сохранение контингента обучающихся</i> | | | |
| Контроль движения контингента. Заполнение ежемесячных отчетов | Ежемесячно | Методист ОУР | Сводная таблица |
| Контроль выполнения государственного задания | Декабрь июнь | | Зам. директора по УР |
| <i>Выполнение учебных программ с учетом требований ФГОС, качество преподавания учебных дисциплин</i> | | | |
| Проверка соблюдения требований по ознакомлению студентов с формами и процедурой текущего контроля | октябрь | Заместитель директора по УР Заведующий отделением | |

| | | | | |
|---|---|--------------------|--|--------------------------------------|
| | и промежуточной аттестации (наличие у студентов Технологических карт «Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации» по всем дисциплинам, МДК) | | Методист ОУР | |
| | Тематический контроль: использование ИКТ-технологий с целью оптимизации учебного процесса | В течение года | Заместитель директора по УР Заместитель директора по НМР Заведующий отделением Методист ОУР | Справка |
| | Тематический контроль: использование активных методов обучения в процессе формирования общих и профессиональных компетенций | Ежемесячно | Методист ОУР Заместитель директора по УР | Справка |
| | Тематический контроль: подготовка к демонстрационному экзамену | Сентябрь - декабрь | Заместитель директора по УР Заместитель директора по НМР Методист ОУР | Справка |
| | Посещение уроков: Использование в образовательном процессе инновационных технологий подготовки, включающих требования демонстрационного экзамена | По графику | Заместитель директора по УР Заведующий отделением Методист ОУР | Запись в журнале посещений |
| | Организация взаимопосещений уроков членами ПЦК | По графику | Председатели ПЦК | Запись в журнале посещений |
| | Проведение открытых уроков | По графику | Заместитель директора по УР Методист ОУР | Запись в журнале посещений |
| | Сбор и анализ отчетов преподавателей за семестр - о результатах учебного процесса - о выполнении нагрузки | Декабрь, июнь | Заведующий отделением Методист ОУР | Сводный отчет, справка |
| | Мониторинг удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников | июнь | Методист ОУР | Результаты мониторинга |
| <i>Уровень знаний, умений, навыков, компетенций обучающихся:</i> | | | | |
| | Выявление уровня физической подготовленности в группах нового набора | сентябрь | Преподаватели физической культуры | Анализ результатов на педагогическом |

| | | | | |
|---|--|------------------------------|--|---|
| | Проведение срезовых контрольных работ 2-4 курс | Декабрь, апрель (по графику) | Заведующий отделением Методист ОУР преподаватели | совете Анализ КР, справка |
| | Изучение удовлетворенности студентов получаемыми ЗУК | Ноябрь, май | Педагог-психолог | Анкеты, справка |
| | Проведение промежуточной аттестации обучающихся. Посещение экзаменов, зачетов. | Декабрь, июнь | Заместитель директора по УР Заведующий отделением Методист ОУР | Протоколы экзаменов, зачетов. Запись в журнале посещений |
| | Контроль за выполнением графиков индивидуального учебного плана | В течение года | Заведующий отделением | Собеседование со студентами, отметка о выполнении графика |
| | Контроль государственной итоговой аттестации | июнь | Заместитель директора по УР | Выступление на пед. совете, справка |
| Безопасность ведения образовательного процесса | Контроль за проведением инструктажей со студентами с отметкой о его проведении | Сентябрь, декабрь, июнь | Преподаватель-организатор ОБЖ Методист ОУР | Справка |
| | Контроль за проведением инструктажей с преподавателями с отметкой о его проведении | Сентябрь, декабрь, июнь | Преподаватель-организатор ОБЖ Заместитель директора по УР | Справка |
| | Состояние охраны труда. Проверка документации по ТБ в кабинетах, спортзале. | Сентябрь, декабрь, июнь | Заведующий отделением | Справка |
| | Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах | В течение года | Заведующий отделением Фельдшер Администратор здания | Справка |
| | Проведение тренировок вывода обучающихся из здания колледжа | 1 раз в семестр | Заведующий отделением | Совещание с ответственными |
| Материально-техническое | Проверка состояния учебных кабинетов | Август, декабрь, июнь | Заместитель директора по УР Заведующий отделением | Список кабинетов в |

| | | | | |
|---|--|-------------------------------|---|--|
| обеспечение образовательного процесса | | | | соответствие с ФГОС, таблички кабинетов (наименование, заведующий), графики консультаций |
| | Анализ обеспеченности учебниками (учебными пособиями) и другой учебно-методической литературой | Сентябрь май | Начальник библиомедиацентра | Справка |
| | Контроль за использованием в образовательном процессе компьютеров, ТСО | постоянно | Заведующий лабораторией ИКТ, ТСО Заведующий отделением | Справка |
| Соблюдение трудовой и учебной дисциплины | Контроль выполнения расписания, своевременности начала и окончания учебных занятий | В течение года | Отдел учебной работы, дежурный администратор | Справка, объяснительные преподавателей, студентов |
| | Контроль выполнения преподавателями тарификационной нагрузки | Ежемесячно и в конце семестра | Методист ОУР, Заместитель директора по УР | Отчет о выполнении нагрузки |
| | Проверка посещаемости учебных занятий | В течение года | Методист ОУР | Запись в журнале контроля, объяснительные студентов, обсуждение на учебной комиссии |
| | Проверка соблюдения режима сменной обуви | В течение года | Дежурный администратор | Запись в журнале контроля |

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА СТУДЕНТОВ

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 (пособий, практикумов, методических указаний) с использованием современных информационных ресурсов и технологий;
- создание практикоориентированной 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;

| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Результат | Документы |
|------|--|--|--|--|---|
| 1. | ПП 01.01 Первые дни ребенка в школе. Специальность 44.02.02 Преподавание в начальных классах. 4А, 4Б группы. Специальность 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании. 4В группа. | 1 семестр (концентрировано) с 02 по 13 сентября 2024 г. | Уханова Н.В., руководители практики. | Понимание своеобразия адаптации ребенка к новым условиям в первые недели пребывания в школе. Умение осуществлять профессиональную деятельность с | Приказ, отчет, аттестационный лист, дневник практики. |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|---|
| | | | | учащимися, родителями и другими специалистами школы в первые дни обучения. | |
| 2. | ПП 01.01.Пробные уроки. Специальность 44.02.02 Преподавание в начальных классах. 4А, 4Б группы. Специальность 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании. 4В группа. | 1 семестр (рассредоточено) 4А – понедельник 4Б – пятница 4В – среда. | Уханова Н.В., методисты. | Выполнение плана практики (проведение уроков в соответствии с планом-графиком) Умение анализировать свою деятельность. Умение составлять конспекты, изготавливать дидактические и методические материалы, необходимые для проведения уроков. | Приказ, отчет, аттестационный лист, дневник практики. |
| 3. | ПП 01.01.Методическое обеспечение образовательного процесса. Специальность 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании. 4В группа. | 2 семестр (концентрировано) с 03 по 07 февраля 2025 г. | Уханова Н.В., руководители практики. | Формирование общих и профессиональных компетенций. Участие в работе методического объединения. Умение анализировать портфолио педагогов. | Приказ, отчет, аттестационный лист, дневник практики. |
| 4. | ПП 02.01 Организация внеурочной деятельности. Специальность 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании. 4В группа. | 1 семестр (концентрировано) с 09 по 20 декабря 2024 г. | Уханова Н.В., руководители практики. | Умение организовывать внеурочную деятельность в начальной школе. Овладение общими и профессиональными компетенциями. | Приказ, отчет, аттестационный лист, дневник практики. |
| 5. | ПП 03.01 Практика классного руководителя Специальность 44.02.02 Преподавание в | 1 семестр (концентрировано) 4А, 4Б - с 16 по 27 | Уханова Н.В., руководители практики. | Овладение общими и профессиональными компетенциями. | Приказ, отчет, аттестационный лист, дневник |

| | | | | | |
|----|---|--|---|--|---|
| | начальных классах. 4А, 4Б группы. | сентября 2024 г. | | Умение проводить диагностику обучающихся и на основе полученных результатов составлять характеристику. Проведение внеклассных мероприятий. | практики. |
| 6. | ПП 04.01 Методическое обеспечение образовательного процесса в начальной школе Специальность 44.02.02 Преподавание в начальных классах. 4А, 4Б группы. | 2 семестр (концентрировано) 4А – с 17 по 21 февраля 2025 г. 4Б - с 24 по 28 февраля 2025 г. | Уханова Н.В., руководители практики. | Формирование общих и профессиональных компетенций Участие в работе методического объединения. Умение анализировать портфолио учителя начальных классов. | Приказ, отчет, аттестационный лист, дневник практики. |
| 7. | ПП 04.01 Взаимодействие с родителями и сотрудниками дошкольной образовательной организации. Специальность 44.02.01 Дошкольное образование. 4Г, 4Д, 4Е группы. | 1 семестр (концентрировано) 4 Г – с 09 по 20 сентября 2024 г. 4Д – с 23 сентября по 04 октября 2024 г. 4Е – с 07 по 18 октября 2024 г. | Уханова Н.В., руководители практики. | Формирование общих и профессиональных компетенций. Умение планировать и проводить работу с родителями. Проведение консультаций и родительского собрания. | Приказ, отчет, аттестационный лист, дневник практики. |
| 8. | ПП.05.01 Методическое обеспечение образовательного процесса в дошкольной образовательной организации. Специальность 44.02.01 Дошкольное образование. 4Г, 4Д, 4Е группы. | 1 семестр (концентрировано) 4 Г – с 04 по 15 ноября 2024 г. 4Д – с 18 по 29 ноября 2024 г. 4Е – с 21 октября по | Уханова Н.В., руководители практики. | Формирование общих и профессиональных компетенций. Участие в работе методического объединения. Умение анализировать портфолио | Приказ, отчет, аттестационный лист, дневник практики. |

| | | | | | |
|----|---|---|--|---|---|
| | | 01 ноября 2024 г. | | воспитателя. | |
| 9. | Преддипломная практика. Специальность 44.02.02 Преподавание в начальных классах. 4А, 4Б группы. Специальность 44.02.01 Дошкольное образование. 4Г, 4Д, 4Е группы. Специальность 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании. 4В группа. | 2 семестр (концентрировано) 4А, 4Б, 4Г, 4Д, 4Е - с 21 апреля по 16 мая 2025 г. 4В – с 14 апреля по 09 мая 2025 г. | Уханова Н.В., руководители практики. | Сформированность общих и профессиональных компетенций. Выполнение практической части ВКР. Самостоятельная работа в качестве учителя начальных классов, воспитателя. | Приказ, отчет, аттестационный лист, дневник практики, характеристика. |

НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА В 2024-2025 УЧЕБНОМ ГОДУ

Тема научно-методической работы: «Реализация профессиональной направленности содержания дисциплин общеобразовательного цикла учебного плана ОПОП СПО по специальностям 44.02.01 Дошкольное воспитание, 44.02.02 Преподавание в начальных классах».

Цель: создание организационно-методических условий для реализации профессиональной направленности содержания дисциплин общеобразовательного цикла учебного плана ОПОП СПО по специальностям 44.02.01 Дошкольное воспитание, 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

Задачи:

- корректировка содержания программ, фондов оценочных средств, методических рекомендаций по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО в контексте профессиональной направленности в соответствии с ФГОС СПО;
- корректировка программ, фондов оценочных средств, методических рекомендаций социально-гуманитарных, общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей по специальностям 44.02.01 Дошкольное воспитание, 44.02.02 Преподавание в начальных классах»;
- организационно-методическое сопровождение демонстрационного экзамена как формы государственной итоговой аттестации;
- организационно-методическое сопровождение участия студентов в конкурсах профессионального мастерства («Профессионалы», «Учитель будущего», «Абилимпикс»);
- координация и научно-методическое сопровождение учебно-исследовательской деятельности студентов; совершенствование критериального подхода к оцениванию результатов учебно-исследовательской деятельности;
- создание условий для самообразования и повышения профессионального мастерства педагогов; для осмысления, обобщения и распространения преподавателями педагогического опыта;

- создание условий для повышения квалификации, организация стажировок в профильных организациях (учреждениях) потенциального работодателя выпускников;
- организация деятельности по аттестации работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- организационно-методическое сопровождение аттестации педагогических работников с целью установления уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);
- методическое обеспечение инновационных направлений деятельности колледжа.

| № п/п | Направления и содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Взаимодействие со службами колледжа | Результат деятельности |
|--|--|------------------|--|-------------------------------------|--|
| 1. Корректировка содержания программ, фондов оценочных средств, методических рекомендаций по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО в контексте профессиональной направленности в соответствии с ФГОС СПО по специальностям 44.02.01 Дошкольное воспитание, 44.02.02 Преподавание в начальных классах» | | | | | |
| 1.1 | Семинар-практикум «Реализация профессиональной направленности содержания дисциплин общеобразовательного цикла учебного плана ОПОП СПО по специальностям 44.02.01 Дошкольное воспитание, 44.02.02 Преподавание в начальных классах» | Сентябрь | Гороховская И.В. | НМС | Совершенствование программ, ФОС, методических рекомендаций |
| 1.2 | Корректировка программ, фондов оценочных средств, методических рекомендаций по УД | Сентябрь-октябрь | Преподаватели дисциплин общеобразовательного цикла | ПЦК | |
| 1.3 | Тематический педсовет «Реализация профессиональной направленности содержания дисциплин общеобразовательного цикла» | Январь | Гороховская И.В., Будилова Т.А. председатели ПЦК | НМС | Повышение качества преподаваемых УД, презентация результатов научно-методической деятельности педагогов |
| 2. Корректировка программ, фондов оценочных средств, методических рекомендаций социально-гуманитарных, общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей по специальностям 44.02.01 Дошкольное воспитание, 44.02.02 Преподавание в начальных классах» | | | | | |
| 2.1 | Корректировка программ, фондов оценочных средств, методических рекомендаций социально-гуманитарных, общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей | Сентябрь-октябрь | Преподаватели социально-гуманитарных, общепрофессиональных дисциплин, профессиональ- | ПЦК | Совершенствование программ, ФОС, методических рекомендаций по УД/МДК, производственной практике Совершенствование ФОС квалификационных экзаменов. |

| | | | | | |
|--|--|----------------|---|-----------------------|--|
| | | | ных модулей, зав. практикой | | |
| 2.2. | Корректировка ФОС экзаменов (квалификационных) | Ноябрь | Руководители творческих групп по совершенствованию ФОС квалификационных экзаменов | ПЦК | |
| 2.3. | Семинар-совещание «Соответствие программ, ФОС, методических рекомендаций социально-гуманитарных, общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей ФГОС СПО» | Ноябрь | Гороховская И.В. Будилова Т.А. | ПЦК | |
| 3. Организационно-методическое сопровождение демонстрационного экзамена как формы государственной итоговой аттестации | | | | | |
| 3.1 | Заполнение профилей обучающихся 4В группы в цифровой платформе ДЭ | Октябрь-ноябрь | Гороховская И.В. | Классный руководитель | Заполненные профили обучающихся в цифровой платформе ДЭ |
| 3.2 | Корректировка программы ГИА специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании» | Октябрь | Гороховская И.В. | НМС | Совершенствование программы ГИА |
| 3.3 | Семинар для преподавателей общепрофессиональных дисциплин и МДК профессиональных модулей «Особенности содержания и проведения демонстрационного экзамена в 2025 г.», «Психолого-педагогическая и методическая подготовка студентов к процедуре демонстрационного экзамена» | Декабрь | Гороховская И.В. | ПЦК | Совершенствование программ, ФОС, методических рекомендаций по УД/МДК. Совершенствование ФОС квалификационных экзаменов. Включение элементов демонстрационного экзамена в содержание экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям |
| 3.4 | Корректировка программ, фондов оценочных средств, методических рекомендаций по УД, МДК, производственной практике | Декабрь | Преподаватели | ПЦК | |
| 3.5 | Семинар-совещание «Подготовка студентов специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании» к сдаче демонстрационного экзамена как формы ГИА» | Январь | Гороховская И.В. | ПЦК | Совершенствование качества обучения и повышение результативности сдачи ГИА |

| 4. Организационно-методическое сопровождение участия студентов в конкурсах профессионального мастерства («Профессионалы», «Учитель будущего», «Абилимпикс») | | | | | |
|--|---|-----------------|--|--|--|
| 4.1 | Подготовка студентов-участников регионального этапа Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» в Вологодской области. Компетенции: Преподавание в младших классах, Дошкольное воспитание | Январь-март | Гороховская И.В. | Отдел практики, члены рабочих групп | Совершенствование качества обучения и повышение результативности участия в профессиональных конкурсах, олимпиаде |
| 4.2 | Проведение Внутреннего отбора для участия в Региональном этапе Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» в Вологодской области в 2025 г. | февраль | Гороховская И.В. | Творческая группа по подготовке к Чемпионату | |
| 4.3 | Подготовка конкурсной площадки регионального этапа Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» в Вологодской области (компетенция Преподавание в младших классах) | Сентябрь - март | Гороховская И.В. Попова В.В. Жуманиязов Х.М. | Отдел практики | |
| 4.4 | Участие в региональном этапе Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» в Вологодской области | Март | Гороховская И.В., эксперты по компетенциям | ПЦК | |
| 4.5 | Подготовка студентов-участников и участие в Региональном конкурсе «Учитель будущего» | Январь - март | Панахова С.А. | Отдел практики | |
| 4.6 | Подготовка студентов-участников и участие в Региональном конкурсе по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» (в случае наличия конкурсантов) | Январь-май | Гороховская И.В. Серова М.А., эксперты по компетенциям | Отдел практики, отдел воспитательной работы | |
| 4.7 | Круглые столы по результатам участия студентов в профессиональных конкурсах | Апрель Июнь | Гороховская И.В. | НМС, ПЦК | |
| 5. Координация и научно-методическое сопровождение учебно-исследовательской деятельности студентов; совершенствование критериального подхода к оцениванию результатов учебно-исследовательской деятельности | | | | | |
| 5.1 | Корректировка критериев оценивания, разработка уровневых показателей оценивания работ учебно-исследовательского характера (ВКР, курсовая работа) | Сентябрь | Гороховская И.В., члены НМС | НМС, ПЦК | Совершенствование контрольно-оценочных средств ГИА; объективность оценивания работ учебно-исследовательского характера (ВКР, курсовая работа) |

| | | | | | |
|------|--|------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|---|
| 5.2 | Подготовка приказа об утверждении тем курсовых работ | Сентябрь | Истоминская Е.В. | ПЦК, отдел учебной работы | Приказ об утверждении тем курсовых работ |
| 5.3 | Семинар «Анализ результатов подготовки и защиты ВКР в 2023-2024 уч.г. Организация учебно-исследовательской работы студентов 2024-2025 уч.г.» | Октябрь | Гороховская И.В. | ПЦК | Повышение качества ВКР |
| 5.4 | Подготовка приказа об утверждении тем выпускных квалификационных работ | Октябрь | Гороховская И.В. Истоминская Е.В. | ПЦК, НМС, отдел учебной работы | Приказ об утверждении направлений ВКР |
| 5.5 | Корректировка критериев оценивания, разработка уровневых показателей оценивания индивидуальных проектов обучающихся на 2024-2025 уч.г. | Ноябрь | Гороховская И.В., члены НМС | НМС, ПЦК | Объективность оценивания индивидуальных проектов; повышение качества индивидуальных проектов |
| 5.6. | Обучающий семинар для руководителей индивидуальных проектов обучающихся. | Ноябрь | Гороховская И.В., члены НМС | НМС, ПЦК | Объективность оценивания индивидуальных проектов; повышение качества индивидуальных проектов |
| 5.7 | Практикум-консультация для руководителей индивидуальных проектов обучающихся | Ноябрь | Гороховская И.В. | | Повышения качества индивидуальных проектов обучающихся |
| 5.8 | Подготовка приказа об утверждении тем индивидуальных проектов обучающихся | Декабрь | Гороховская И.В. Истоминская Е.В. | ПЦК отдел учебной работы | Приказ об утверждении тем индивидуальных проектов обучающихся |
| 5.9 | Защита теоретической части ВКР, плана опытно-практической работы | Декабрь | Гороховская И.В. Истоминская Е.В. | НМС, отдел учебной работы | Развитие исследовательской и информационной культуры студентов; повышение качества ВКР |
| 5.10 | Семинар-практикум «Оценивание индивидуальных проектов обучающихся» | Март | Гороховская И.В. | НМС | Объективность оценивания индивидуальных проектов; повышение качества индивидуальных проектов |
| 5.11 | Защита плана-задания выполнения ВКР в ходе преддипломной практики (на заседаниях ПЦК) | Март - апрель | Председатели ПЦК | НМС | Повышение качества опытно-практической части ВКР |
| 5.12 | Организация защиты индивидуальных проектов обучающихся по общеобразовательным программам | Апрель | Гороховская И.В., председатели ПЦК | НМС, отдел учебной работы | Развитие у обучающихся умений осуществления проектной деятельности; повышение качества проектной деятельности |

| | | | | | |
|--|---|-------------------------------|---|---------------------------------|---|
| 5.13 | Конкурс студенческих выступлений в рамках Межрегиональной научно-практической конференции «Современный образовательный процесс: содержание и технологии» | Май | Гороховская И.В. | ПЦК | Представление результатов исследовательской и проектной деятельности студентов; развитие умений осуществления |
| 5.14 | Конкурс индивидуальных проектов обучающихся 1- курсов ПОО в рамках Межрегиональной научно-практической конференции «Современный образовательный процесс: содержание и технологии» | Май | Гороховская И.В. | ПЦК | исследовательской и проектной деятельности; повышение престижа научно-исследовательской деятельности в студенческой среде |
| 5.15 | Семинар «Организация защиты ВКР как формы ГИА. Требования к рецензированию ВКР. Требования отзыву научного руководителя ВКР» | Май | Гороховская И.В. | НМС | Объективность оценивания ВКР, повышения качества рецензии на ВКР и отзыва научного руководителя ВКР |
| 5.16 | Организация предзащиты ВКР | Май-июнь | Гороховская И.В. Истоминская Е.В., председатели ПЦК | НМС, отдел учебной работы | Допуск к защите ВКР |
| 5.17 | Организация рецензирования ВКР | Июнь | Гороховская И.В. Истоминская Е.В. | Отдел учебной работы | Рецензии ВКР |
| 5.18 | Организация участия студентов в научно-практических конференциях | В течение учебного года | Руководители ВКР | Гороховская И.В. ПЦК | Представление результатов исследовательской и проектной деятельности студентов; развитие умений осуществления исследовательской и проектной деятельности; повышение престижа научно-исследовательской деятельности в студенческой среде |
| 5.19 | Оформление, обновление информационного стенда и сайта по вопросам организации УИРС, прохождения предзащиты и защиты ВКР | В течение года | Гороховская И.В. | | Повышение качества ВКР |
| 5.20 | Консультирование педагогов и студентов по вопросам учебно-исследовательской работы (УИРС) | В течение года | Гороховская И.В., председатели ПЦК, члены НМС | | Повышение качества УИРС |
| 6. Создание условий для самообразования и повышения профессионального мастерства педагогов; для осмысления, обобщения и распространения преподавателями педагогического опыта | | | | | |
| 6.1 | Межрегиональная научно-практическая конференция «Современный образовательный процесс: содержание и технологии» | Май | Гороховская И.В. | НМС | Совершенствование профессионального мастерства, стимулирование творческой |

| | | | | | |
|---|---|------------------------------------|---|----------------------------------|--|
| | | | | | активности педагогов; обновление научно-методического обеспечения образовательного процесса с учетом требований ФГОС; выявление и распространение эффективного опыта работы. Укрепление позиций колледжа в педагогическом сообществе. |
| 6.2 | Содействие участию педагогов в научно-практических конференциях различного уровня (информирование, консультирование) | В течение года | Гороховская И.В., председатели ПЦК, преподаватели | Библиомедиа-центр ПЦК | Повышение профессионального мастерства педагогов колледжа; презентация результатов научно-методической деятельности педагогов |
| 6.3 | Организация системы наставничества «педагог-педагог» | В течение года по отдельному плану | Гороховская И.В. | ПЦК | Повышение качества преподаваемых УД и МДК, совершенствование профессионального мастерства, стимулирование творческой активности педагогов. |
| 6.4 | Оказание помощи педагогам в научно-исследовательской работе (по запросу): - консультирование по вопросам подготовки статей, тезисов, вступлений на научно-практических конференциях, рукописей | В течение года | Гороховская И.В., члены НМС | Библиомедиа-центр | Включение педагогов в научно-исследовательскую деятельность, повышение активности в презентации результатов исследований (выступления на конференциях, публикации и т.п.) и в целом повышение качества образовательного процесса в колледже |
| 6.5 | Организация работы по подготовке рукописей педагогов колледжа и пакета документов к их изданию в библиомедиацентре (по запросу) | В течение года | Гороховская И.В. Конобеева Н.Л. члены НМС | Библиомедиа-центр | Издание рукописей педагогов |
| 7. Создание условий для повышения квалификации, организация стажировок в профильных организациях (учреждениях) потенциального работодателя студентов | | | | | |
| 7.1 | Организация работы по направлению работников на курсы повышения квалификации и иные формы повышения квалификации | В течение года | Гороховская И.В., менеджер по кадрам | Кадровая служба | Повышение профессионального мастерства педагогов колледжа |
| 7.2 | Организация работы по прохождению преподавателей стажировок на предприятиях потенциального работодателя выпускников | В течение года | Гороховская И.В., Уханова Н.В. | Отдел практики, кадровая служба, | Повышение профессионального мастерства педагогов колледжа |

| | | | | | |
|--|---|----------------|---|---|---|
| | | | | НМС | |
| 7.3 | Посещение учебных занятий с целью мониторинга профессионального развития и мастерства педагогов, знакомство с работой начинающих педагогов | В течение года | Будилова Т.А. Гороховская И.В. Истоминская Е.В. Председатели ПЦК | Отдел учебной работы, председатели ПЦК | Контроль качества образовательного процесса, стимулирование профессионального самосовершенствования педагогов |
| 8. Организация деятельности по аттестации работников | | | | | |
| 8.1 | Организация аттестации работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности | В течение года | Гороховская И.В. Синицына Л.Н. | | Планомерное осуществление аттестации работников |
| 8.2 | Организация работы аттестационной комиссии по аттестации работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности | В течение года | Гороховская И.В. | | Функционирование аттестационной комиссии |
| 8.3 | Консультирование педагогов по вопросам прохождения аттестации с целью установления уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) | В течение года | Гороховская И.В. | | Обеспечение комфортного прохождения аттестации |
| 9. Методическое обеспечение инновационных направлений деятельности колледжа | | | | | |
| 9.1 | Организационно-нормативное и методическое обеспечение процедуры демонстрационного экзамена | В течение года | Гороховская И.В. Будилова Т.А. | | Организация процедуры демонстрационного экзамена |
| 9.2 | Функционирование кафедр, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы | В течение года | Гороховская И.В. Кириллова Т.Э. Уханова Н.В. | Отдел практики | Повышение качества практической подготовки обучающихся, повышение качества ВКР |
| 9.3 | Проектирование программ дополнительного профессионального образования (подготовка проектов учебных планов; координация работы и консультирование председателей ПЦК, педагогов по вопросам разработки программ УД) | В течение года | Будилова Т.А., Гороховская И.В., Ослопова Н.Г., председатели ПЦК | Отдел дополнительного профессионального образования | Создание программ дополнительного профессионального образования |
| 10. Организация работы научно-методического совета колледжа (НМС) | | | | | |
| 10.1 | Проведение заседаний НМС | Ежемесячно | Гороховская И.В. | | Обеспечение планомерной и системной координации научно-методической деятельности колледжа |

| 11. Деятельность регионального учебно-методического объединения по среднему профессиональному образованию (РУМО) | | | | | |
|---|---|----------------|-----------------------------------|----------------------|--|
| 11.1 | Участие в деятельности секции РУМО по СПО | В течение года | Панахова С.А. Гороховская И.В. | | |
| 12. Информационно-аналитическая деятельность | | | | | |
| 12.1 | Отслеживание и изучение вновь издаваемых нормативных документов и изменений, внесенных в действующие документы в сфере образования | В течение года | Гороховская И.В. | | Обновление нормативно-правовой базы научно-методической деятельности и аттестации в колледже |
| 12.2 | Информирование преподавателей колледжа об изменениях в нормативно-правовой базе в сфере образования по вопросам научно-методической деятельности и аттестации | В течение года | Гороховская И.В. | | Осуществление педагогами научно-методической деятельности согласно нормативно-правовым актам |
| 12.3 | Подготовка отчета по выполнению госзадания в части научно-методической деятельности колледжа | Декабрь, июнь | Гороховская И.В. | | Предоставление информации в отчёт по выполнению госзадания в части научно-методической деятельности колледжа |
| 12.4 | Подготовка отчёта по самообследованию (в части НМР, кадрового потенциала) | До 1 апреля | Гороховская И.В. | | Отчёт по самообследованию (в части НМР, кадрового потенциала) |
| 12.5 | Корректировка формы отчета преподавателя, председателя ПЦК | Декабрь, май | Гороховская И.В. | | Форма отчета преподавателя, форма отчета председателя ПЦК |
| 12.6 | Организация аналитической деятельности педагогов и ПЦК по итогам работы в 2024-2025 уч.г. | 25 мая-25 июня | Гороховская И.В. | Отдел учебной работы | Отчеты преподавателей и председателей ПЦК за 2020-2021 уч.г. |
| 12.7 | Подготовка отчета по аттестации педагогических работников колледжа за 2024-2025 уч.г. | Июнь | Гороховская И.В. | Кадровая служба | Отчет по аттестации педагогических работников колледжа за 2020-2021 уч.г. |
| 12.8 | Подготовка отчета по повышению квалификации педагогических работников колледжа за 2024-2025 уч.г. | Июнь | Гороховская И.В. | Кадровая служба | Отчет по повышению квалификации педагогических работников колледжа за 2020-2021 уч.г. |
| 12.9 | Анализ и подготовка отчета по научно-методической деятельности колледжа в 2024-2025 уч.г. | Июнь | Гороховская И.В. | | Отчет по научно-методической деятельности колледжа в 2020-2021 уч.г. |
| 12.10 | Предоставление информации для сайта колледжа (раздел «Научно-методическая деятельность») | В течение года | Гороховская И.В. | | Обновление информации на сайте колледжа (раздел «Научно-методическая деятельность») |

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Цель: развитие личности студента, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи:

- формировать активную гражданскую позицию, повышать правовую культуру обучающихся через действующую систему профилактики;
- создавать условия для формирования патриотического сознания, воспитывать граждан, проявляющих национальную и религиозную толерантность, приверженность к своему колледжу, выбранной профессии;
- совершенствовать общий уровень культуры студентов, мотивировать к творчеству, формировать взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям, нормам педагогического этикета;
- содействовать воспитанию профессионально значимых качеств будущего специалиста как средству реализации собственных жизненных планов;
- формировать осознанное отношение обучающихся к здоровому и безопасному образу жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, популяризировать СКК «Комета»;
- координировать деятельность органов студенческого самоуправления, привлекать молодежный медицентр для эффективного формирования внешнего и внутреннего положительного имиджа колледжа;
- воспитывать стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.
- обеспечить работу по социально-педагогическому и психологическому сопровождению процесса адаптации и социализации студентов первого курса;
- координировать и укреплять взаимодействие всех участников воспитательного процесса.

Основные направления воспитания:

- гражданское
- патриотическое
- духовно-нравственное
- эстетическое
- физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия
- профессионально-трудовое воспитание

- экологическое
- ценности научного познания

План воспитательной работы на 2024-2025 учебный год

| Сроки | Содержание деятельности | Результат | Ответственный |
|--|---|--|--------------------------|
| Нормативно-правовое сопровождение воспитательного процесса в колледже | | | |
| Август | Внесение изменений в локальные акты, регламентирующие воспитательный процесс в колледже | Функционирование отдела в соответствии с законодательством | Сигова К.А. |
| Август | Внесение коррективов в Рабочую программу воспитания обучающихся БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» | Организация системы воспитания в колледже | Сигова К.А. |
| Август | Внесение коррективов в план деятельности классного руководителя студенческой группы | Организация системы воспитания в колледже | Сигова К.А. |
| Август | Заключение Плана совместной деятельности с ОДН ОУУП и ПДН отдела полиции № 1 УМВД России по г. Вологде на новый учебный год | Организация и обеспечение системы профилактических мероприятий | Сигова К.А. |
| Август Январь | Разработка графика дежурства групп | Создание системы воспитательной работы | Сигова К.А. |
| Управление качеством воспитательного процесса в колледже | | | |
| Организация деятельности специалистов отдела воспитательной работы | | | |
| Август | Согласование и корректировка годовых планов работы специалистов отдела (социальный педагог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, воспитатель общежития) | Спланированная деятельность отдела | Сигова К.А. |
| Еженедельно | Проведение оперативных планёрок со специалистами отдела | Контроль воспитательного процесса в колледже | Сигова К.А. |
| Согласно графику | Посещение мероприятий, проводимых специалистами отдела | Совершенствование системы воспитания | Сигова К.А. |
| Организация деятельности классных руководителей | | | |
| Ежемесячно | Проведение тематических совещаний классных руководителей при участии специалистов отдела, воспитателя общежития. С | Повышение качества воспитательного | Сигова К.А., классные |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | приглашением социальных партнеров | процесса | руководители. |
| В течение года | Посещение классных часов, мероприятий, проводимых классными руководителями | Действующая система классных часов | Сигова К.А., классные руководители, специалисты отдела. |
| По мере необходимости | Индивидуальная работа с классными руководителями | Консультирование на актуальную тему. Повышение профессионального мастерства классных руководителей | Сигова К.А. Специалисты отдела. |
| По мере необходимости | Индивидуальная работа с воспитателем общежития | Консультирование на актуальную тему. Повышение профессионального мастерства воспитателей | Сигова К.А. Специалисты отдела. |
| Организация студенческого самоуправления | | | |
| Сентябрь | Утверждение состава студенческого совета (определение делегатов от студенческих групп). Планирование работы на год. Консультирование председателя Студенческого совета по планированию на учебный год. В том числе план деятельности молодежного медиацентра. Определение деятельности первичной организации Движение первых | Активно функционирующий Студенческий совет | Сигова К.А. Будилова М.П. |
| Ежемесячно | Патронаж деятельности студенческого совета. Консультирование по вопросам организации самоуправления в группе, в колледже. | Вовлечение администрации в планы деятельности студенческого совета. Осуществление помощи в организации студенческого самоуправления | Сигова К.А., классные руководители |
| По запросу | Участие в работе Студенческого совета; молодежного медиацентра | Консультирование на актуальную тему | Сигова К.А. |
| Май | Подведение итогов работы Студенческого совета (Расширенное | Повышение значимости | Сигова К.А. |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | заседание Студенческого совета с приглашением администрации колледжа). | Студенческого совета. Знание администрацией позитивного опыта и проблем в развитии студенческого самоуправления. Выработка предложений по улучшению работы Студенческого совета. | |
| Организация воспитательного процесса в студенческом общежитии | | | |
| Сентябрь | Проектирование и согласование плана работы воспитателя общежития (мероприятия, сроки, формы проведения), взаимодействие с социальным педагогом и педагогом-психологом | Утверждённый план работы воспитателей. | Луканова Я.А. Серова М.А. Шмидт Ж.Н. |
| Сентябрь | Собрание студентов, проживающих в общежитии (с привлечением специалистов колледжа и сотрудничающих организаций) | Профилактика асоциального поведения студентов, соблюдение режима проживания в общежитии (в том числе комендантского часа), а также соблюдение техники пожарной безопасности и владение знаниями об ответственности за несоблюдение и возникновение ЧС. | Сигова К.А., Лебедева О.В. |
| Ноябрь, март | Учёба старост этажей. Консультирование студентов по вопросам урегулирования конфликтных ситуаций | Консультирование на актуальную тему. Предупреждение конфликтных ситуаций. | Шмидт Ж.Н. |
| Ежемесячно | Контроль за работой специалистов (воспитателя, педагога-психолога, социального педагога) в общежитии (посещение мероприятий, проводимых специалистами) | Действующая система воспитательной работы в общежитии | Сигова К.А. |

| | | | |
|--|--|--|---|
| В течение года | Проведение воспитательных и культурно-досуговых мероприятий согласно Плану воспитательной работы в общежитии | Адаптация студентов 1 курса. Разнообразие досуга студентов. Предупреждение конфликтных ситуаций, правонарушений | Луканова Я.А. |
| По утверждённому графику | Контроль за выполнением студентами режимных моментов в общежитии | Повышение уровня дисциплины студентов, проживающих в общежитии | Администрация колледжа, классные руководители |
| Организация работы с родителями | | | |
| Август | Родительское собрание для родителей и законных представителей групп нового набора | Ознакомление родителей с Правилами внутреннего распорядка в колледже, системой профилактики правонарушений, заболеваний, вредных привычек. Формирование единых требований к студентам | Администрация колледжа, классные руководители, воспитатель, заведующий общежитием |
| Ноябрь Март | Организация и проведение общего родительского собрания | Вовлечение родителей в образовательный процесс. Ознакомление родителей с тенденциями развития колледжа, системы образования региона, требованиями работодателей, с результатами успеваемости, посещаемости, творческими успехами | Администрация колледжа, классные руководители, воспитатели |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | студентов Выработка единой стратегии воспитания. | |
| По мере необходимости | Индивидуальное консультирование родителей и законных представителей студентов | Разрешение проблемных вопросов, обеспечение индивидуального подхода | Администрация колледжа, классные руководители, специалисты |
| Мониторинг качества воспитательного процесса в колледже | | | |
| Сентябрь | Организация мониторинга «Адаптация студентов - первокурсников к условиям обучения в колледже и проживанию в общежитии» | Результаты процесса адаптации студентов-первокурсников | Шмидт Ж.Н., Серова М.А., Луканова Я.А. классные руководители |
| Июнь | Организация анкетирования студентов «Удовлетворённость воспитательной работой в колледже» | Анализ деятельности отдела. Внесение коррективов в воспитательную работу | Сигова К.А. |
| | Организация анкетирования классных руководителей «Удовлетворённость качеством воспитательной работы в колледже» | | |
| Взаимодействие с социальными партнёрами | | | |
| Два раза в месяц | Духовно - нравственное воспитание. Миссионерский отдел Вологодской епархии | Формирование культурной, толерантной личности | Сигова К.А. |
| В соответствии с планом совместных мероприятий | Комплекс мероприятий, направленный на профилактику правонарушений в студенческой среде | Профилактика правонарушений среди студентов колледжа | Сигова К.А. |
| Организация участия студентов и преподавателей колледжа в мероприятиях Учредителя, а также в городских мероприятиях | | | |
| Сентябрь-октябрь | Социально-психологическое тестирование | Выявление наличия/отсутствия студентов группы риска | Сигова К.А., Шмидт Ж.Н., классные руководители |
| Апрель | Областной фестиваль студенческого творчества «Студенческая весна | Качественное | Сигова К.А. |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | на арт - факультете – 2025» | выступление на конкурсе | |
| Обобщение и представление опыта воспитательной работы колледжа | | | |
| В течение года | Предоставление и обновление информации для сайта колледжа о состоянии воспитательной работы в колледже | Трансляция результатов деятельности отдела | Сигова К.А. |
| Согласно графику | Участие в работе РУМО по направлению воспитательная работа | Обогащение педагогического опыта. Распространение педагогического опыта педагогов колледжа в педагогическом сообществе ПОО региона. Повышение качества воспитательной работы | Сигова К.А. Серова М.А. Шмидт Ж.Н. Луканова Я.А. |
| Участие в работе комиссий и рабочих групп | | | |
| Декабрь, июнь, по необходимости | Заседание стипендиальной комиссии | Обеспечение права студентов на стипендию | Сигова К.А. Серова М.А. Истоминская Е.В. |
| Аналитическая деятельность | | | |
| Июнь, декабрь | Подготовка отчётов о состоянии воспитательной работы по семестрам | отчёт о деятельности отдела воспитательной работы | Сигова К.А. |
| В течение года | Подготовка отчётов по запросу Учредителя | отчёт о деятельности воспитательной работы в соответствии с запрашиваемыми данными | Сигова К.А., Серова М.А., Шмидт Ж.Н. |
| Подготовка проектов приказов | | | |
| Сентябрь, декабрь, июнь, по | Проект приказа о назначении академической и социальной стипендии | Проект приказа | Сигова К.А. Серова М.А. |

| | | | |
|----------------|---|----------------|---------------|
| необходимости | | | |
| Сентябрь | Проект приказа о работе спортивных секций | Проект приказа | Будилова Т.А. |
| В течение года | Подготовка проектов приказов о проведении массовых мероприятий. | Проект приказа | Сигова К.А. |

Календарный план воспитательной работы на 2024 – 2025 учебный год

| Месяц | Мероприятие | Участники | Ответственные |
|-----------------|--|---|---|
| СЕНТЯБРЬ | Торжественная церемония выноса Государственного Флага РФ, линейка, посвященная Дню знаний | Обучающиеся колледжа | Начальник отдела ВР Педагог доп. образования |
| | Классные часы, посвященные началу учебного года | Обучающиеся колледжа | Классные руководители |
| | Разработка графика дежурства студенческих групп | Студенческий актив Классные руководители Зав.практикой | Начальник отдела ВР |
| | Составление списка несовершеннолетних студентов с указанием даты рождения и места проживания | Классные руководители | Начальник отдела ВР |
| | Еженедельная церемония выноса Государственного Флага РФ | Обучающиеся и педагоги колледжа | Начальник отдела ВР, Классные руководители |
| | День солидарности в борьбе с терроризмом (3.09.), подготовка информационных пятиминуток | Студенты, преподаватели, классные руководители | Классные руководители |
| | Семинар классных руководителей | Классные руководители Педагог-психолог Социальный педагог | Начальник отдела ВР |
| | Цикл занятий «Разговоры о важном» в соответствии с расписанием | Обучающиеся колледжа | Педагог дополнительного образования |
| | Цикл занятий «Россия – мои горизонты» | Обучающиеся колледжа | Классные руководители |
| | Тематические беседы в рамках Международного дня распространения грамотности (8.09) | Обучающиеся колледжа | Преподаватели филологических дисциплин |

| | | |
|--|--|---|
| «Кибербуллинг как новая форма угрозы безопасности личности ребенка», проблемный семинар | Классные руководители | Педагог-психолог |
| Изучение платформы «Россия – страна возможностей» (https://rsv.ru/), определение проектов для возможного участия | Классные руководители, обучающиеся колледжа | Начальник отдела ВР |
| Организационное собрание студентов, проживающих в общежитии. | Обучающиеся колледжа | Администрация колледжа, зав.общежитием, кл. руководители сотрудники служб |
| Исследование уровня адаптации студентов к условиям обучения в новом образовательном пространстве | Классные руководители | Начальник отдела ВР социальный педагог педагог-психолог |
| Всероссийская акция «Воды России» | Экологическое объединение «Центр» | Педагог-организатор |
| Заседание волонтерского отряда. Обновление состава, планирование деятельности, определение ключевых дел. Изучение всероссийской платформы «Мы вместе» https://onf.ru , рассмотрение вопросов участия. | Участники волонтерского отряда, социальный педагог (руководитель волонтерского отряда), студенческий совет | Начальник отдела ВР |
| Интеллектуальный турнир «Что? Где? Когда?» | Обучающиеся колледжа | Педагог-организатор |
| Творческая программа «Давайте познакомимся» | Обучающиеся колледжа | Начальник отдела ВР Педагог-психолог |
| Участие сборной команды по легкоатлетическому кроссу среди ПОО г. Вологды | Обучающиеся колледжа | Руководитель ССК «Комета» |
| Тематические классные часы с представителем миссионерского отдела Вологодской епархии. | Обучающиеся колледжа | Начальник отдела ВР педагог-организатор |
| Тематические классные часы в группах специальности Дошкольное образование, посвященные Дню работника дошкольного образования (27.09) | Обучающиеся колледжа | Классные руководители |
| Всемирный день туризма (27.09), образовательные экскурсии по г. Вологде | Обучающиеся колледжа | Классные руководители Педагог доп. |

| | | | |
|----------------|---|---------------------------------|--|
| | | | образования |
| | Заседание участников медиацентра, определение перспектив работы, составление контент-плана на 1 семестр 2024-2025 учебного года | Участники медиацентра | Советник директора, начальник отдела ВР |
| | Обновление состава студенческого актива, собрание студ совета. Составление плана работы на учебный год | Обучающиеся колледжа | Педагог - организатор |
| | Старт социально-психологического тестирования | Обучающиеся колледжа | Начальник отдела ВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители |
| ОКТАБРЬ | Совещание классных руководителей | Классные руководители | Начальник отдела ВР |
| | Составление психологического портрета студентов первого года обучения | Студенты 1 курса | Педагог-психолог |
| | Еженедельная церемония выноса Государственного Флага РФ | Обучающиеся и педагоги колледжа | Начальник отдела ВР Классные руководители |
| | Цикл занятий «Разговоры о важном» в соответствии с расписанием | Обучающиеся колледжа | Педагог дополнительного образования |
| | Цикл занятий «Россия – мои горизонты» | Обучающиеся колледжа | Классные руководители |
| | Праздничная, концертная программа, посвященная Дню учителя | Обучающиеся колледжа | Начальник отдела ВР |
| | «Учитель – профессия на все времена», классные часы в студенческих группах | Обучающиеся колледжа | Классные руководители |
| | «Парение до изнеможения», проблемный семинар | Обучающиеся колледжа | Классные руководители |
| | День прыгуна | Обучающиеся колледжа | Руководитель ССК «Комета» |
| | Интеллектуальный турнир «Что? Где? Когда?» | Обучающиеся и педагоги колледжа | Педагог-организатор |

| | | | |
|---------------|---|--|---|
| | «Стресс и стрессоустойчивость. Как повысить стрессоустойчивость молодёжи и подростков», семинар классных руководителей | Классные руководители | Педагог-психолог |
| | Неделя профилактики употребления алкоголя «Будущее в моих руках» с участием спец. служб | Студенты Классные руководители | Начальник отдела ВР |
| | Тематические классные часы с представителем миссионерского отдела Вологодской епархии | Студенты колледжа | Начальник отдела ВР |
| | Профилактические беседы (в рамках классных часов) сотрудников УМВД России по Вологодской области и прокуратуры города и области | Студенты колледжа Преподаватели | Начальник отдела ВР., классные руководители |
| | Заседание совета профилактики правонарушений несовершеннолетних обучающихся | Классные руководители, социальный педагог, заведующий учебной частью, воспитатели | Начальник отдела ВР |
| | День Интернета. Всероссийский урок безопасности работы в сети Интернет | Обучающиеся колледжа | Преподаватели информатики |
| | Подготовка к дебюту первокурсников | Студенты 1 и 4 курсов, Студенческий совет | Педагог-организатор, кл. руководители |
| | День памяти жертв политических репрессий (30.10), информационные пятиминутки | Обучающиеся колледжа, классные руководители | Преподаватели обществоведческих дисциплин |
| | Педсовет по адаптации обучающихся первого года обучения | Классные руководители 1 курса, воспитатель | Зам. директора по учебной работе, начальник отдела ВР |
| НОЯБРЬ | Совещание классных руководителей | Классные руководители | Начальник отдела ВР |
| | Еженедельная церемония выноса Государственного Флага РФ | Обучающиеся и педагоги колледжа | Начальник отдела ВР Классные руководители |
| | Цикл занятий «Разговоры о важном» в соответствии с расписанием | Обучающиеся колледжа | Педагог дополнительного образования |
| | Цикл занятий «Россия – мои горизонты» | Обучающиеся колледжа | Классные |

| | | | |
|----------------|---|--|---|
| | | | руководители |
| | Классные часы, посвященные Дню народного единства (4.11) | Обучающиеся колледжа | Кл. руководители педагог доп. образования |
| | «Профилактика конфликтов в молодёжной среде» - учёба старост этажей. Консультирование студентов по вопросам урегулирования конфликтных ситуаций | Студенты, проживающие в общежитии | Педагог-психолог |
| | Тематические классные часы с представителем миссионерского отдела Вологодской епархии. | Обучающиеся колледжа | Начальник отдела ВР |
| | Интеллектуальный турнир «Что? Где? Когда?» | Обучающиеся и педагоги колледжа | Педагог-организатор |
| | В рамках дня отказа от курения профилактические встречи со специалистами | Обучающиеся колледжа | Начальник отдела ВР, кл. рук-ли |
| | Посвящение в студенты – дебют групп нового набора | Студенты 1 и 4 курса, классные руководители | |
| | Родительское собрание | Классные руководители, родители и законные представители студентов | Директор, зам. директора по учебной работе, начальник отдела ВР |
| | Участие в школе студенческого актива «ОССА» | Студ. актив | Педагог-организатор |
| | «Такие разные мамы», классные часы посвященные Дню матери (28.11) | Обучающиеся колледжа | Начальник отдела ВР, классные руководители |
| | Первенство колледжа по баскетболу среди учебных групп | Обучающиеся колледжа | Преподаватели физ. культуры |
| ДЕКАБРЬ | Всемирный день борьбы с ВИЧ/ СПИД. Взаимодействие с Вологодским областным центром по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями. | Обучающиеся колледжа студ.актив | Социальный педагог Кл. руководители |
| | Еженедельная церемония выноса Государственного Флага РФ | Обучающиеся и педагоги колледжа | Начальник отдела ВР Классные руководители |

| | | |
|---|--|--|
| Цикл занятий «Разговоры о важном» в соответствии с расписанием | Обучающиеся колледжа | Педагог дополнительного образования |
| Цикл занятий «Россия – мои горизонты» | Обучающиеся колледжа | Классные руководители |
| Интеллектуальный турнир «Что? Где? Когда?» | Обучающиеся и педагоги колледжа | Педагог - организатор |
| Оформление стенда «Стань волонтером, будь в тренде», посвященного международному дню добровольца в России | Волонтерский отряд | Руководитель волонтерского центра |
| Беседа с несовершеннолетними обучающимися по профилактике детского травматизма | Несовершеннолетние обучающиеся классные руководители | Начальник отдела ВР, Специалист ГИБДД |
| День Героев Отечества (9.12), классный час | Обучающиеся колледжа | Классные руководители |
| «Конституция – основной закон нашей страны», классные часы, посвященные Дню Конституции РФ (12.12) | Обучающиеся колледжа | Классные руководители |
| Совещание классных руководителей | Классные руководители | Начальник отдела ВР |
| Тематические классные часы с представителем миссионерского отдела Вологодской епархии | Обучающиеся колледжа | Начальник отдела ВР |
| «Новогодние огни», праздник в студенческом общежитии, посвященный встрече Нового года | Студенты, проживающие в общежитии, классные руководители | Воспитатель в общежитии |
| «Старые песни о главном», творческий вечер, посвященный встрече Нового года | Обучающиеся колледжа | Начальник отдела ВР |
| Информация о занятости обучающихся 1 и 4 курса в каникулярный период | Обучающиеся колледжа | Начальник отдела ВР |
| Стипендиальная комиссия | Классные руководители | Начальник отдела ВР Заведующий учебной частью Социальный педагог |

| | | | |
|---|--|--|--|
| ЯНВАРЬ | Семинар классных руководителей | Классные руководители | Начальник отдела ВР |
| | Обсуждение результатов СПТ на педагогическом совете | Педагогический коллектив | Начальник отдела ВР, педагог-психолог |
| | Совещание участников медиацентра, составление контент-плана на 2 семестр 2023-2024 учебного года | Участники медиацентра | Начальник отдела ВР |
| | Еженедельная церемония выноса Государственного Флага РФ | Обучающиеся и педагоги колледжа | Начальник отдела ВР Классные руководители |
| | Цикл занятий «Разговоры о важном» в соответствии с расписанием | Обучающиеся колледжа | Педагог дополнительного образования |
| | Цикл занятий «Россия – мои горизонты» | Обучающиеся колледжа | Классные руководители |
| | Разработка графика дежурства студенческих групп | Студенческий актив Классные руководители Зав.практикой | Начальник отдела ВР |
| | Интеллектуальный турнир «Что? Где? Когда?». (С вопросами о блокадном Ленинграде, приурочено к 27 января – Дню полного освобождения Ленинграда от блокады) | Обучающиеся и педагоги колледжа | Педагог - организатор |
| | Заседание совета профилактики правонарушений несовершеннолетних обучающихся (при необходимости) | Классные руководители, социальный педагог, заведующий учебной частью, воспитатели | Начальник отдела ВР |
| | День студента и День самоуправления в колледже | Обучающиеся и педагоги колледжа | Педагог-организатор |
| Конкурс студенческого творчества «Звездный фейерверк» отборочный этап на уровне групп | Обучающиеся колледжа | Педагог-организатор | |
| ФЕВРАЛЬ | Семинар классных руководителей | Классные руководители | Начальник отдела ВР |
| | Еженедельная церемония выноса Государственного Флага РФ | Обучающиеся и педагоги колледжа | Начальник отдела ВР Классные руководители |

| | | |
|--|---|--|
| Цикл занятий «Разговоры о важном» в соответствии с расписанием | Обучающиеся колледжа | Педагог дополнительного образования |
| Цикл занятий «Россия – мои горизонты» | Обучающиеся колледжа | Классные руководители |
| День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943) (2.02), информационные пятиминутки | Студенты колледжа, классные руководители | Преподаватели обществоведческих дисциплин |
| «Буллинг в подростковой среде: причины и последствия», семинар классных руководителей | Классные руководители | Педагог-психолог |
| Групповая дискуссия «Наши правила». Деловая игра «Законы группы». | Обучающиеся колледжа | Классные руководители Педагог-психолог |
| Тематические классные часы с представителем миссионерского отдела Вологодской епархии | Обучающиеся колледжа, классные руководители | Начальник отдела ВР |
| День русской науки (8.02), информационные пятиминутки | Студенты колледжа, классные руководители | Преподаватели психолого-педагогических дисциплин |
| «Речевой этикет», викторина, посвященная международному дню родного языка (21.02). | Обучающиеся колледжа | Преподаватели филологических дисциплин |
| Интеллектуальный турнир «Что? Где? Когда?» | Обучающиеся и педагоги колледжа | Педагог-организатор |
| Акция «Подарок солдату», посвященная Дню защитников Отечества (23.02) | Обучающиеся колледжа | Педагог-организатор |
| Неделя здоровья: «Здоровым будешь - всё добудешь» | Обучающиеся и педагоги колледжа | Преподаватели физ. культуры |
| Классные часы по профилактике правонарушений | Обучающиеся колледжа, классные руководители | Начальник отдела ВР |
| Конкурс студенческого творчества «Звездный фейерверк» | Обучающиеся колледжа | Начальник отдела ВР |

| | | | |
|--|---|---|--|
| МАРТ | Семинар классных руководителей | Классные руководителя | Начальник отдела ВР |
| | Еженедельная церемония выноса Государственного Флага РФ | Обучающиеся и педагоги колледжа | Начальник отдела ВР Классные руководители |
| | Цикл занятий «Разговоры о важном» в соответствии с расписанием | Обучающиеся колледжа | Педагог дополнительного образования |
| | Цикл занятий «Россия – мои горизонты» | Обучающиеся колледжа | Классные руководители |
| | «Женщины – Герои Труда», встречи с ветеранами и героями труда | Обучающиеся колледжа | Кл. руководители |
| | Праздничный концерт, посвященный Международному женскому дню (8.03) | Обучающиеся колледжа, студсовет | Начальник отдела ВР, педагог-организатор |
| | Акция «Всемирный день воды» | Объединение «Центр» | Руководитель объединения |
| | «Прочь манипуляции»; «Нет и точка»; «Я выбираю жизнь!» - деловая игра с элементами тренинга | Обучающиеся колледжа | Педагог-психолог Классные руководители |
| | «Профилактика конфликтов в молодёжной среде» - учёба старост этажей. Консультирование студентов по вопросам урегулирования конфликтных ситуаций | Студенты, проживающие в общежитии | Педагог-психолог |
| | Волонтерство на площадках чемпионата «Профессионалы» | Участники волонтерского отряда | Руководитель волонтерского отряда |
| | Тематические классные часы с представителем миссионерского отдела Вологодской епархии | Обучающиеся колледжа, классные руководители | Начальник отдела ВР |
| | Тематические классные часы, посвященные воссоединению России с республикой Крым (18.03) | Обучающиеся колледжа | Педагог доп.образования |
| | Интеллектуальный турнир «Что? Где? Когда?» | Обучающиеся и педагоги колледжа | Педагог-организатор |
| Встреча с Вологодским военно-историческим обществом, мастер-классы | Обучающиеся колледжа | Педагог-организатор | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | Родительский день в колледже | Классные руководители | Администрация колледжа, классные руководители, воспитатель |
| | День открытых дверей | Обучающиеся и преподаватели колледжа, абитуриенты | Администрация колледжа |
| | Посещение театральной постановки, приуроченной к Международному дню театра | Обучающиеся колледжа, преподаватели | Начальник отдела ВР |
| АПРЕЛЬ | Семинар классных руководителей | Классные руководители | Начальник отдела ВР |
| | Еженедельная церемония выноса Государственного Флага РФ | Обучающиеся и педагоги колледжа | Начальник отдела ВР Классные руководители |
| | Цикл занятий «Разговоры о важном» в соответствии с расписанием | Обучающиеся колледжа | Педагог дополнительного образования |
| | Цикл занятий «Россия – мои горизонты» | Обучающиеся колледжа | Классные руководители |
| | Тематические классные часы с представителем миссионерского отдела Вологодской епархии | Обучающиеся колледжа кл. руководители | Начальник отдела ВР |
| | «Студенческая весна на Арт-факультете», конкурс студенческого творчества | Обучающиеся колледжа | Начальник отдела ВР, педагог-организатор |
| | «Нюрнбергский процесс – как суд справедливости», работа с историческими документами (10.04) | Обучающиеся колледжа | Педагог доп.образования |
| | Интеллектуальный турнир «Что? Где? Когда?» | Обучающиеся и педагоги колледжа | Педагог-организатор |
| | День космонавтики, классный час (12.04) | Обучающиеся колледжа | Начальник отдела ВР, педагог-организатор |
| | Праздник «Последнего звонка» для студентов 4А, 4Б, 4В,4Г, 4Д, 4Е группы | Студенты 4 курса, Классные руководители | Начальник отдела ВР, педагог-организатор |
| Тематический урок ОБЖ. День пожарной охраны (30.04) | Обучающиеся колледжа | Педагог-организатор ОБЖ | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| МАЙ | Семинар классных руководителей «Праздник весны и труда», классный час (1.05) | Классные руководители Обучающиеся колледжа | Начальник отдела ВР Классные руководители |
| | Еженедельная церемония выноса Государственного Флага РФ | Обучающиеся и педагоги колледжа | Начальник отдела ВР Классные руководители |
| | Цикл занятий «Разговоры о важном» в соответствии с расписанием | Обучающиеся колледжа | Педагог дополнительного образования |
| | Цикл занятий «Россия – мои горизонты» | Обучающиеся колледжа | Классные руководители |
| | «Пронесем через года», концертная программа, посвященная 80-летию победы в ВОВ 1941-1945 гг. | Обучающиеся колледжа | Начальник отдела ВР |
| | Возложение цветов к Вечному огню | Обучающиеся и педагоги колледжа | Педагог доп. образования |
| | Мероприятия, посвященные Победе в ВОВ | Обучающиеся колледжа | Начальник отдела ВР |
| | Интеллектуальный турнир «Что? Где? Когда?» | Обучающиеся и педагоги колледжа | Педагог-организатор |
| | Неделя профилактики употребления табачных изделий «Мы за чистые легкие» (23 - 27 мая) | Обучающиеся колледжа | Классные руководители |
| | Тематические классные часы с представителем миссионерского отдела Вологодской епархии | Обучающиеся колледжа кл. руководители | Начальник отдела ВР |
| | День российского предпринимательства (26.05), классный час | Обучающиеся колледжа | Классные руководители |
| | ИЮНЬ | Международный день защиты детей (1.06), участие волонтерского отряда в мероприятиях города | Волонтерский отряд |
| Классные часы на тему: «Лето без проблем» | | Обучающиеся колледжа | Начальник отдела ВР, кл. руководители |

| | | |
|---|---|--|
| Заседание совета профилактики правонарушений несовершеннолетних обучающихся (при необходимости) | Классные руководители, социальный педагог, заведующий учебной частью, воспитатель | Начальник отдела ВР |
| «День эколога» (5.06), дружеская встреча членов экологического объединения «Центр» | Члены экологического объединения «Центр» | Руководитель эко объединения |
| Тематические классные часы с представителем миссионерского отдела Вологодской епархии | Обучающиеся колледжа кл. руководители | Начальник отдела ВР |
| Акция «Читаем А.С. Пушкина», посвященная Пушкинскому дню России (6.06) | Обучающиеся колледжа | Педагог-организатор, преподаватели филологических дисциплин |
| День России, классный час | Обучающиеся колледжа | Классные руководители |
| «Здравствуй, Я», сочинения с дальнейшим обсуждением | Обучающиеся колледжа | Классные руководители Педагог-психолог |
| Акция «Минута молчания», посвященная Дню памяти и скорби (22.06) | Обучающиеся и педагоги колледжа | Начальник отдела ВР |
| Информация о летней занятости обучающихся 1 курса | Классные руководители | Начальник отдела ВР |
| Торжественная церемония вручения дипломов выпускникам колледжа | Студенты выпускных групп, классные руководители | Начальник отдела ВР |
| Стипендиальная комиссия | Классные руководители | Начальник отдела ВР Заведующий учебной частью Социальный педагог |

СОДЕЙСТВИЕ ТРУДОУСТРОЙСТВУ СТУДЕНТОВ

Цель: развитие профессиональных интересов, конкурентоспособности и информированности выпускников педагогического колледжа о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

Задачи:

- Проведение мониторинга для выявления востребованности выпускников на рынке труда.

- Информирование выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству.
- Информирование работодателей, муниципальных органов управления образованием о выпускниках колледжа;
- Расширение практики заключения договоров на целевое обучение студентов с организациями-работодателями.
- Обеспечение взаимодействия выпускников колледжа с потенциальными работодателями в рамках заключенных договоров о социальном партнерстве, трудоустройстве, организации практики.
- Проведение воспитательных мероприятий, направленных на повышение мотивации выпускников к трудоустройству по полученной специальности.
- Сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников, удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников.

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Результат |
|--|--|-----------------------------|---------------|--|
| <i>Работа по трудоустройству и формированию профессиональных интересов обучающихся колледжа</i> | | | | |
| 1. | Планирование работы по трудоустройству выпускников колледжа на текущий год | август | Ослопова Н.Г. | План работы |
| 2. | Организация сбора информации о вакансиях в образовательных учреждениях на территории Вологодской области | сентябрь февраль июнь | Ослопова Н.Г. | Владение информацией о потребности в кадрах на рынке труда Вологодской области, готовность к информированию студентов |
| 3. | Создание банка данных «молодых специалистов» с учётом их пожеланий о месте трудоустройства. | ноябрь | Ослопова Н.Г. | Информирование работодателей о выпускниках колледжа с целью дальнейшего их трудоустройства |
| 4. | Сотрудничество с муниципальными управлениями образования по вопросу трудоустройства выпускников. | в течение года | Ослопова Н.Г. | Обновление базы вакансий |
| 5. | Собрания по трудоустройству выпускников в учебных группах | декабрь | Ослопова Н.Г. | Информирование выпускников о ситуации на рынке труда, изменении уровня заработной платы, требованиях к соискателям, обучение технологиям поиска работы, подготовке представительских документов для работодателя и прохождения |

| | | | | |
|-----|--|---------------------------|---|---|
| | | | | отборочного собеседования, повышение готовности к конкурентоспособному вступлению на рынок труда |
| 4. | Мониторинг намерений выпускников по трудоустройству в образовательных учреждениях области: собеседование по трудоустройству с обучающимися выпускных курсов. | октябрь апрель июнь | Ослопова Н.Г. | Выявление обучающихся выпускных курсов, не определившихся с местом трудоустройства, в целях оказания содействия в трудоустройстве |
| 6. | Организация встреч студентов с работодателями | в течение года | Ослопова Н.Г. | Повышение информированности выпускников о вакансиях и требованиях к соискателям. Прямой контакт с работодателями расширяет возможность трудоустройства |
| 8. | Взаимодействие с ЦОПП Вологодской области по вопросам трудоустройства | в течение года | Ослопова Н.Г. | Предоставление статистической информации на запросы сотрудников ЦОПП |
| 9. | Организация классных часов: <ul style="list-style-type: none"> – «Эффективное поведение на рынке труда» – «Вклад БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» в развитие системы педагогического образования Вологодской области». – Встречи с молодыми специалистами и студентами, работающими на вакантных местах в образовательных учреждениях. – Встречи с работниками образовательных учреждений, ветеранами педагогического труда. | В течение года | Сигова К.А. Классные руководители | Обучение технологиям поиска работы, подготовке представительских документов для работодателя, прохождения отборочного собеседования Повышение мотивации выпускников к трудоустройству по специальности |
| 10. | Оказание содействия в трудоустройстве (в т.ч. на работы временного характера) студентам выпускных курсов учреждения. | В течение года | Уханова Н.В. | Трудоустройство выпускников |
| 11. | Организация дополнительного профессионального образования для студентов. | В течение года | Ослопова Н.Г. | |

| | | | | |
|--|--|---|---------------|--|
| 12. | Индивидуальная работа с выпускниками учреждения. | В первые 3 месяца работы и далее по необходимости | Ослопова Н.Г. | Индивидуальная психологическая помощь, осознанный карьерный план, трудоустройство, адаптация на первом рабочем месте и закрепление в должности |
| <i>Аналитическая деятельность</i> | | | | |
| 1 | Мониторинг трудоустройства выпускников в образовательные учреждения области | в течение года | Ослопова Н.Г. | Анализ трудоустройства, подготовка предложений по совершенствованию работы, направленной на содействие трудоустройству выпускников |
| 2. | Диагностика удовлетворенности работодателей качеством подготовки молодых специалистов. | Через 3 месяца работы и через год после выпуска | Ослопова Н.Г. | Представление результатов диагностики на педагогическом совете |
| 3. | Подготовка аналитических отчётов, справок по запросу ЦОПП Вологодской области | в течение года | Ослопова Н.Г. | Своевременное предоставление информации на запрос. |

РАБОТА БИБЛИОМЕДИАЦЕНТРА

Цель: обеспечение информационными ресурсами учебно-воспитательного процесса, а также самообразовательной деятельности преподавателей и обучающихся колледжа в соответствии с нормативными требованиями; создание комфортной библиотечной среды.

Задачи:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с ФГОС СПО и профилем учебного заведения, а также информационными потребностями читателей.
2. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.
3. Совершенствование работы библиотеки путем внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечных процессов.
4. Пополнение базы электронных образовательных ресурсов, увеличение количества электронных документов доступных для пользователей.
5. Библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание читателей в соответствии с их информационными запросами.
6. Сопровождение научно-методической деятельности преподавателей и учебно-исследовательской деятельности обучающихся.
7. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа, в формировании у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.
8. Воспитание читательского интереса у обучающихся.
9. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации.

Направления работы БМЦ в 2024-2025 учебном году:

- документационное обеспечение деятельности Библиомедиацентра;
- организационно-административная работа;
- мониторинг и анализ книгообеспеченности;
- формирование книжного фонда БМЦ;
- организация и хранение фонда;
- библиотечное обслуживание;
- справочно-библиографическая деятельность;
- управление информационными образовательными ресурсами;
- координация работы пользователей в ЭБС;
- воспитательная работа с обучающимися;
- сотрудничество с библиотеками города и области;
- самообразование и повышение уровня профессиональной компетентности работников БМЦ.

План работы библиомедиацентра Вологодского педагогического колледжа на 2024-2025 учебный год.

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|--|---|----------------------|
| <i>Документационное обеспечение деятельности БМЦ</i> | | | |
| 1. | Мониторинг действующего законодательства в области образования и библиотечной деятельности | В течение года | Конобеева Н.Л. |
| 2. | Разработка и регулярная актуализация локальных нормативных документов БМЦ | В течение года | Конобеева Н.Л. |
| 3. | Ведение номенклатуры дел | В течение года | Конобеева Н.Л. |
| <i>Организационно-административная работа</i> | | | |
| 4. | Регулирование деятельности сотрудников Библиомедиацентра, контроль функционирования БМЦ согласно годовому плану работы | В течение года | Конобеева Н.Л. |
| 5. | Планирование работы БМЦ на новый учебный год | Июнь 2025 | Конобеева Н.Л. |
| 6. | Анализ деятельности БМЦ за отчетные периоды (1 и 2 семестры) | Январь 2025, июнь 2025 | Конобеева Н.Л. |
| 7. | Формирование отчетов по обеспеченности образовательного процесса учебниками и учебными пособиями, о состоянии книжного фонда БМЦ | По запросам администрации колледжа, учредителя и прочих организаций | Конобеева Н.Л. |
| 8. | Сверка фонда с «Федеральным списком экстремистских материалов». Составление актов по результатам проверки | Ежемесячно | Конобеева Н.Л. |
| <i>Мониторинг и анализ книгообеспеченности</i> | | | |
| 9. | Анализ фонда БМЦ на предмет книгообеспеченности учебного процесса, расчет и прогнозирование потребности в учебных изданиях (с учетом контингента и движения фонда) | Июнь 2025 | Конобеева Н.Л. |
| 10. | Подготовка приказов «Об утверждении перечня учебников, печатных и информационных ресурсов на 2022-2023 учебный год» для всех специальностей | Август 2024 | Конобеева Н.Л. |
| <i>Формирование фонда</i> | | | |
| 11. | Составление Тематического плана комплектования (ТПК) в соответствии с требованиями ФГОС, нормативами книгообеспеченности, индивидуальными запросами преподавателей | Ноябрь-декабрь 2024 | Конобеева Н.Л. |
| 12. | Мониторинг книжного рынка, выбор источников комплектования | В течение года | Конобеева Н.Л. |

| | | | |
|--|--|--------------------------------------|-----------------------------------|
| 13. | Подготовка заявок/счет на покупку необходимой литературы согласно ТПК | В соответствии с планом ФХД колледжа | Конобеева Н.Л. |
| 14. | Подготовка документов для электронных аукционов | В течение года | Конобеева Н.Л. Лопатина Т. Г. |
| 15. | Актуализация документов по продлению подключения к образовательной платформе «Юрайт» | Август 2024 | Конобеева Н.Л. |
| 16. | Постановка на учет новых книг | По мере поступления | Леонидова Н. С. |
| 17. | Списание ветхой и морально устаревшей литературы | В течение года | Леонидова Н. С. |
| 18. | Оформление подписки на периодические издания | Ноябрь 2024, Май 2025 | Конобеева Н.Л. |
| <i>Организация и хранение фонда</i> | | | |
| 19. | Обеспечение оптимальных условий хранения и сохранности библиотечного фонда | В течение года | Конобеева Н.Л. Леонидова Н. С. |
| 20. | Проведение планового ремонта документов книжного фонда и периодических изданий | В течение года | Леонидова Н. С. |
| 21. | Систематический контроль за своевременным возвратом выданных изданий, индивидуальная работа с должниками | В течение года | Конобеева Н.Л. Леонидова Н. С. |
| 22. | Техническая обработка поступивших в фонд изданий | По мере поступления | Леонидова Н. С. |
| 23. | Учет и каталогизация документов (книг) | По мере поступления | Леонидова Н. С. |
| 24. | Проверка фонда БМЦ | сентябрь 2024 – июнь 2025 | Конобеева Н.Л. Леонидова Н. С. |
| <i>Библиотечное обслуживание</i> | | | |
| 25. | Обслуживание читателей на абонементе | В течение года | Леонидова Н. С. |
| 26. | Оказание помощи студентам и преподавателям в подборе литературы из фонда БМЦ | В течение года | Конобеева Н.Л. Леонидова Н. С. |
| 27. | Обеспечение условий для организации самостоятельной работы студентов и преподавателей | В течение года | Конобеева Н.Л. Леонидова Н. С. |
| <i>Справочно-библиографическая деятельность</i> | | | |
| 28. | Информирование студентов и преподавателей о новых поступлениях | По мере | Леонидова Н.С. |

| | | | |
|---|---|--------------------------|----------------------------------|
| | литературы | поступления | |
| 29. | Составление тематических списков литературы | В течение года | Конобеева Н.Л. Леонидова Н.С. |
| 30. | Выполнение всех видов библиографических справок | По запросу пользователей | Конобеева Н.Л. Леонидова Н.С. |
| 31. | Разработка и проведение библиографических обзоров и тематических книжных выставок в помощь образовательному процессу | В течение года | Конобеева Н.Л. Леонидова Н.С. |
| 32. | Поиск информации по запросам студентов и преподавателей (по фонду БМЦ, локальным и сторонним базам данных, справочно-правовым системам) | В течение года | Конобеева Н.Л. Леонидова Н.С. |
| 33. | Консультирование обучающихся по вопросам подбора источников и оформлению библиографии в процессе учебно-исследовательской деятельности | В течение года | Конобеева Н.Л. Леонидова Н.С. |
| 34. | Консультирование преподавателей по вопросам информационного поиска в процессе научно-методической деятельности | В течение года | Конобеева Н.Л. |
| 35. | Проверка списков литературы в рабочих программах преподавателей на предмет выполнения требований ФГОС по книгообеспеченности, редактирование библиографических записей в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 | В течение года | Конобеева Н.Л. |
| <i>Управление информационными ресурсами</i> | | | |
| 36. | Обеспечение пользователям БМЦ доступа к сети Интернет и базам данных | В течение года | Конобеева Н.Л. Большов А.В. |
| 37. | Пополнение и актуализация локальных баз данных | В течение года | Конобеева Н.Л. |
| 38. | Регулярное обновление информации в разделе «Библиомедиацентр» на сайте колледжа | В течение года | Конобеева Н.Л. |
| 39. | Обеспечение доступа к электронным библиотечным системам (ЭБС) | В течение года | Конобеева Н.Л. |
| 40. | Аналитическая роспись статей из поступающих периодических изданий | В течение года | Конобеева Н.Л. Леонидова Н.С. |
| <i>Координация работы пользователей на образовательной платформе «Юрайт»</i> | | | |
| 41. | Регистрация преподавателей и студентов на образовательной платформе «Юрайт» | В течение года | Конобеева Н.Л. |
| 42. | Занятия с преподавателями по ознакомлению с новыми возможностями использования образовательной платформы «Юрайт» в учебном процессе | Февраль 2025 | Конобеева Н.Л. |

| | | | |
|-------------------------------------|---|--------------------------|--|
| 43. | Обучающие занятия со студентами по совершенствованию навыков работы на образовательной платформе «Юрайт» | В течение года | Конобеева Н.Л. |
| 44. | Индивидуальные консультации по регистрации на платформе «Юрайт» и правилам пользования, помощь в устранении возникающих проблем | По запросу пользователей | Конобеева Н.Л. |
| 45. | Взаимодействие с администраторами платформы «Юрайт» по вопросам использования системы и технической поддержки | В течение года | Конобеева Н.Л. |
| <i>Воспитательная работа</i> | | | |
| 46. | Выставка, посвященная Бородинскому сражению 8 сентября 1812 года (День воинской славы России) | Сентябрь 2024 | Леонидова Н.С. |
| 47. | Виртуальная выставка, посвященная Дню воспитателя (27 сентября) | Сентябрь 2024 | Леонидова Н.С. |
| 48. | «Неделя первокурсника» (массовая выдача учебников студентам 1 курса, ознакомление их с Правилами пользования информационными ресурсами библиомедиацентра) | Сентябрь 2024 | Леонидова Н.С. |
| 49. | Беседы с первокурсниками «С Батюшковым по Вологде» (в рамках классных часов дисциплины «Литература») | Сентябрь 2024 | Леонидова Н.С. |
| 50. | Беседы с первокурсниками «Вологодская тропинка к Пушкину» (в рамках классных часов дисциплины «Литература») | Сентябрь 2024 | Леонидова Н.С. |
| 51. | Организация участия студентов в акции «Прочитай Рубцова!» в рамках ежегодного Открытого фестиваля поэзии и музыки «Рубцовская осень» | Сентябрь 2024 | Леонидова Н. С. |
| 52. | Организация участия студентов в областной молодежной краеведческой квест-игре «Моя Вологодчина – 2024: Вологодский клад» | Сентябрь-октябрь 2024 | Леонидова Н.С. |
| 53. | Выставка к 210-летию со дня рождения М.Ю. Лермонтова | Октябрь 2024 | Леонидова Н.С. |
| 54. | Виртуальная выставка ко Дню учителя о памятниках учителям (часть 2) | Октябрь 2024 | Леонидова Н.С. |
| 55. | Экскурсия со студентами разных курсов в музей-квартиру В. И. Белова, участие в XI Всероссийских Беловских чтениях | Октябрь 2024 | Леонидова Н.С. Конобеева Н.Л. |
| 56. | Выставка, посвященная Дню русского языка и Дню словарей и энциклопедий (19 ноября и 22 ноября соответственно) | Ноябрь 2024 | Леонидова Н. С. |
| 57. | Виртуальная выставка «Вологодские топонимы»: об улицах, названных в честь писателей (часть 2) | Ноябрь 2024 | Леонидова Н. С. |
| 58. | Ознакомительные экскурсии со студентами 1 курса в ВОУНБ им. Бабушкина и в Библиотечно-информационный юношеский центр им. В. Ф. Тендрякова (в рамках дисциплины «Индивидуальный проект») | Ноябрь-декабрь 2024 | Леонидова Н.С. Конобеева Н.Л. Преподаватели дисциплины |

| | | | |
|--|--|----------------------|-----------------------------------|
| 59. | Выставка о Великом Устюге и вотчине Деда Мороза | Декабрь 2024 | Леонидова Н.С. |
| 60. | Виртуальная выставка, посвященная истории новогодней игрушки | Декабрь 2024 | Леонидова Н.С. |
| 61. | Виртуальное путешествие по местам, которые считаются родиной российских сказочных персонажей | Январь 2025 | Леонидова Н.С. |
| 62. | Выставка к 165-летию со дня рождения А.П. Чехова | Январь 2025 | Леонидова Н.С. |
| 63. | Выставка к 170-летию со дня рождения В.М. Гаршина | Февраль 2025 | Леонидова Н.С. |
| 64. | Виртуальная выставка о Днях воинской славы России | Февраль 2025 | Леонидова Н.С. |
| 65. | Акция ко Дню дарения книг «Дарите книги с любовью!» | Февраль 2025 | Леонидова Н.С. |
| 66. | Выставка, посвященная выдающимся вологжанкам | Март 2025 | Леонидова Н.С. |
| 67. | Виртуальная выставка, посвященная истории любви Вероники Тушновой и Александра Яшина | Март 2025 | Леонидова Н.С. |
| 68. | Флэшмоб в группе колледжа ВКонтакте, приуроченный ко Всемирному дню поэзии | Март 2025 | Леонидова Н.С. Куляшова Т.И. |
| 69. | Выставка ко Дню экологических знаний (15 апреля) | Апрель 2025 | Леонидова Н.С. |
| 70. | Виртуальная выставка к 220-летию со дня рождения Г.Х. Андерсена | Апрель 2025 | Леонидова Н.С. |
| 71. | Выставка к 120-летию со дня рождения М. А. Шолохова | Май 2025 | Леонидова Н.С. |
| 72. | Виртуальная выставка к 115-летию со дня рождения О.Ф. Берггольц | Май 2025 | Леонидова Н.С. |
| 73. | Беседы с первокурсниками о литературе периода Великой Отечественной войны (в рамках дисциплины «Литература») | Май 2025 | Леонидова Н.С. |
| 74. | Выставка к 125-летию со дня рождения А. Сент-Экзюпери | Июнь 2025 | Леонидова Н.С. |
| 75. | Виртуальная выставка к 115-летию со дня рождения А.Т. Твардовского | Июнь 2025 | Леонидова Н.С. |
| 76. | «Читаем с...» (проект-интервью с интересными людьми о книгах и чтении на сайте колледжа) | В течение года | Леонидова Н.С. |
| 77. | Буккроссинг | В течение года | Леонидова Н. С. |
| 78. | Иллюстративная выставка Праздник каждый день» | В течение года | Леонидова Н. С. |
| 79. | Конкурс книжных рекомендаций «Семья: читаем вместе», посвященный Году семьи в России | Октябрь-декабрь 2024 | Конобеева Н.Л. Леонидова Н. С. |
| 80. | Организация и проведение мероприятий различной тематики по запросу преподавателей | В течение года | Леонидова Н. С. |
| <i>Сотрудничество с другими библиотеками</i> | | | |

| | | | |
|---|--|----------------|-----------------------------------|
| 81. | Консультации со специалистами библиотек СПО и массовых библиотек по вопросам профессиональной деятельности | В течение года | Конобеева Н.Л. Леонидова Н. С. |
| 82. | Подготовка студентов к участию в областных и городских конкурсах, организованных массовыми библиотеками | В течение года | Конобеева Н.Л. Леонидова Н. С. |
| 83. | Посещение тематических мероприятий в: ВОУНБ им. Бабушкина Библиотечно-информационный юношеский центр им. В. Ф. Тендрякова Централизованная библиотечная система г. Вологды Вологодская областная детская библиотека Центр писателя В. И. Белова Музей-квартира В.И. Белова | В течение года | Конобеева Н.Л. Леонидова Н. С. |
| <i>Самообразование и повышение уровня профессиональной компетентности работников БМЦ</i> | | | |
| 84. | Изучение отраслевого законодательства, специальной литературы и интернет-ресурсов по вопросам профессиональной деятельности | В течение года | Конобеева Н.Л. Леонидова Н.С. |
| 85. | Участие в профильных методических мероприятиях, направленных на совершенствование профессиональной компетентности | В течение года | Конобеева Н.Л. Леонидова Н.С. |
| 86. | Участие в обучающих вебинарах «Юрайт» по вопросам организации работы на платформе, оптимизации функциональных возможностей системы | В течение года | Конобеева Н.Л. |

**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок исполнения |
|---|--|---|---------------------------------|
| I. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции | | | |
| <i>1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов</i> | | | |
| 1.1.1. | Экспертиза действующих нормативно-правовых актов БПОУ Вологодской области «Вологодский педагогический колледж», подлежащих проверке на коррупционность. | заместитель директора по УР | В течение года |
| 1.1.2. | Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов БПОУ Вологодской области «Вологодский педагогический колледж» | директор | постоянно |
| 1.1.3. | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений. | директор | по мере необходимости |
| <i>1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства</i> | | | |
| 1.2.1. | Проведение оценки должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | директор | В течение года |
| 1.2.2. | Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий. | директор колледжа | постоянно |
| 1.2.3. | Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры. | заместитель директора по УР, начальник отдела ВР | в течение года постоянно |
| 1.2.4. | Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, заместителей директора, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | директор колледжа | по факту выявления |
| II. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции | | | |
| <i>2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции</i> | | | |
| 2.1.1. | Дальнейшая разработка административных регламентов исполнения и оказания образовательных услуг. | заместитель директора по УР | В течение года по необходимости |

| | | | |
|--|---|---|--|
| 2.1.2. | Проведение мониторинга признаков коррупционных проявлений на территории колледжа и информирование директора о выявленных фактах коррупции | заместители директора | По окончании семестров |
| 2.1.3. | Информационное взаимодействие руководителей колледжа с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции. | начальник отдела ВР | постоянно |
| 2.1.4. | Представление руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | директор | При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года |
| 2.2. Совершенствование организации деятельности колледжа в части размещения заказов | | | |
| 2.2.1. | Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | директор, заместитель директора по АХЧ | постоянно |
| 2.2.2. | Обеспечение систематического контроля за выполнением условий контрактов, договоров. | | постоянно |
| 2.2.3. | Контроль за целевым использованием бюджетных средств. | | постоянно |
| 2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов | | | |
| 2.3.1. | Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в колледже при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности обеспечения сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении, целевого и эффективного его использования. | заместитель директора по АХР | постоянно |
| 2.3.2. | Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в колледже. | заместитель директора по АХР | постоянно |
| 2.3.3. | Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств бюджета, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью колледжа, в том числе: – законности формирования и расходования внебюджетных средств; – распределения стимулирующей части фонда оплаты труда. | директор | постоянно |

2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования

| | | | |
|--------|---|----------------------------------|-----------|
| 2.4.1. | Использование прямых телефонных линий с руководством колледжа в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией колледжа. | телефон 72-02-63 | постоянно |
| 2.4.2. | Увеличение количества представителей общественных организаций и объединений, привлеченных к проведению мероприятий в колледже, в том числе в конкурсные и экспертные комиссии, члены жюри, ГЭК. | заместители директора | постоянно |
| 2.4.3. | Организация и проведение социологического исследования среди родителей и студентов, посвященное отношению к коррупции («Удовлетворенность потребителей услуг качеством образования»). | начальник отдела ВР, психолог | раз в год |
| 2.4.4. | Создание единой системы оценки качества образования с использованием процедур: <ul style="list-style-type: none"> – организация и проведение государственной итоговой аттестации в форме проведения и защиты дипломного проекта (работы) с привлечением представителей работодателя и педагогических работников других образовательных организаций; – независимая экспертиза оценки качества образования; – мониторинговые исследования в сфере образования; – статистические наблюдения; – самоанализ деятельности колледжа; – экспертиза проектов образовательных и учебных программ, инновационного опыта педагогов; – создание системы информирования учредителя, СМИ о качестве образования в колледже. | заместители директора | постоянно |
| 2.4.5. | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании. Определение ответственности должностных лиц. | заместитель директора по УР | постоянно |
| 2.4.6. | Постоянное информирование граждан об их правах на получение | заведующий отделением | постоянно |

| | | | |
|---|--|---------------------------------------|--|
| | образования. | | |
| 2.4.7. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в колледже. | директор, заместитель директора по УР | постоянно |
| 2.4.8. | Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи в колледже. | главный бухгалтер | постоянно |
| 2.4.9. | Размещение плана мероприятий по противодействию коррупции на официальном сайте колледжа http://volkolledzh.ru . | начальник отдела УР. | постоянно |
| <i>2.5. Совершенствование деятельности администрации</i> | | | |
| 2.5.1. | Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан. | секретарь директора | постоянно |
| 2.5.2. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников колледжа с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки. | начальник отдела УР | постоянно |
| 2.5.3. | Организация и проведение разъяснительной работы в учебных группах и на родительских собраниях по информированию обучающихся и их родителей о системе мер борьбы с коррупцией и вопросам профилактики коррупционных и других асоциальных проявлений | начальник отдела ВР | по мере необходимости, раз в учебный год |
| 2.5.4. | Информирование работников и обучающихся о возможности их обращения к администрации колледжа с вопросами формирования положительного имиджа колледжа и заявлениями о несоблюдении норм профессиональной этики работниками колледжа | заместители директора | постоянно |
| 2.5.6. | Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов, особенно на руководящие должности, проверка сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей в колледже. | директор колледжа | постоянно |

| | | | |
|--|--|---------------------------------|----------------|
| 2.5.7. | Анализ исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции в колледже. | директор колледжа | ежеквартально |
| 2.6. Меры по повышению профессионального уровня педагогических кадров и правовому просвещению всех участников образовательного процесса | | | |
| 2.6.1. | Проведение необходимых мероприятий по формированию у работников колледжа негативного отношения к коррупции, недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | директор, заместители директора | постоянно |
| 2.6.2. | Ознакомление работников колледжа с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, увольнения в связи с утратой доверия, информации об установленных законодательством запретов | директор, заместители директора | Один раз в год |
| 2.6.3 | Организация антикоррупционного образования в колледже: | начальник отдела ВР | В течение года |
| | Осуществление преподавателями колледжа качественного преподавания учебных материалов по противодействию коррупции в рамках различных учебных дисциплин: истории, правового обеспечения профессиональной деятельности, формирования у обучающихся качественно нового антикоррупционного мировоззрения и повышения уровня правосознания и общей правовой культуры обучающихся. | преподаватели дисциплин | |
| | Осуществление контроля организации и обеспечения учебной и методической работы, исключающего коррупционные составляющие, приводящие к системной неэффективности управления по подготовленности преподавателей к учебным занятиям, выполнению ими индивидуальных планов работы, а также организации самостоятельной работы студентов, их успеваемости и учебной дисциплины | заместитель директора по УР | |

| | | | |
|--------|--|-----------------------------|-----------------------|
| | Контроль порядка проведения экзаменационных сессий и ликвидации задолженностей в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях образовательного процесса | заместитель директора по УР | |
| | Проведение оперативных проверок работы преподавателей по оценке качества проводимых занятий, объективности при осуществлении контроля знаний, соблюдения студентами посещаемости занятий и сроков сдачи академических задолженностей, с целью оценки и документирования результатов деятельности преподавателя за год | | |
| 2.6.3. | Проведение заседаний студенческого совета колледжа по вопросам противодействия коррупции в образовательном учреждении с целью воспитания в подрастающем поколении правового и гражданского сознания, получения навыков поведения в демократическом правовом обществе, в том числе и навыков антикоррупционного поведения | начальник отдела ВР | раз в год |
| 2.6.4. | Организация тематических классных часов по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с приглашением работников правоохранительных органов. | начальник отдела ВР | ежегодно |
| 2.6.5 | Организация и проведение 9 декабря, в день Международного дня борьбы с коррупцией, различных мероприятий: | начальник отдела ВР | Ежегодно 9 декабря |
| | оформление стенда в колледже; | | |
| | проведение классных часов обсуждение проблемы коррупции среди работников колледжа. | | |

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

| № | Наименование мероприятия | Сроки выполнения | Ответственные лица |
|----------|---|-------------------------|---|
| 1. | Приказ о назначении ответственных за безопасность в Колледже, общежитии | август | Директор |
| 2. | Собеседование с ответственными за антитеррористическую и пожарную безопасность в Колледже, общежитии. Планирование работы на текущий учебный год. | август | Панахова С.А. |
| 3. | Организация ежедневного дежурства администрации | ежедневно | Директор |
| 4. | Обновление нормативной информации по противодействию терроризму и экстремизму | в течение года | Преподаватель-организатор ОБЖ |
| 5. | Введение журнала учета посетителей в Колледже, общежитии | в течение года | администратор |
| 6. | Размещение памяток по противодействию терроризму и экстремизму на стенде | в течение года | Директор, преподаватель-организатор ОБЖ |
| 7. | Ежедневный контроль за содержанием в надлежащем порядке здания, территории Колледжа, общежития | в течение года | Администратор, заведующий общежитием |
| 8. | Контроль состояния противопожарного оборудования и средств пожаротушения. | в течение года | Заместитель директора по административно-хозяйственной работе |
| 9. | Инструктаж сотрудников колледжа об антитеррористической и противопожарной безопасности. | август | Заместитель директора по административно-хозяйственной работе |
| 10. | Инструктаж студентов об антитеррористической и противопожарной безопасности. | сентябрь | Заместитель директора по административно-хозяйственной |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | | | работе |
| 11. | Проведение ознакомления обучающихся с памятками по действиям при угрозе террористического акта | в течение года | Классные руководители, преподаватель-организатор ОБЖ |
| 12. | Контроль за соблюдением противопожарного режима в Колледже, общежитии | в течение года | Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий общежитием |
| 13. | Размещение информации по антитеррористической безопасности на официальном сайте Колледжа | по мере обновления | Заведующий лабораторией ИВТ, ТСО |
| 14. | Обеспечение обслуживания и ремонта действующей охранно-пожарной системы | в течение года | Заместитель директора по административно-хозяйственной работе |
| 15. | Разработка и обеспечение инструкциями, памятками по противодействию терроризму и экстремизму сотрудников, вахтеров, родителей (законных представителей) | в течение года | Директор, преподаватель-организатор ОБЖ |
| 16. | Проведение административных советов - обсуждение плана мероприятий по антитеррористической работе - подготовка тренировок по эвакуации из здания обучающихся и персонала и обсуждение итогов их проведения - обеспечение безопасности обучающихся при проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий | август сентябрь, апрель август, июнь | Директор, преподаватель-организатор ОБЖ Заместитель директора по ВР, руководитель физвоспитания |
| 17. | Обсуждение на педагогическом совете вопросов безопасности обучающихся | август | Директор, преподаватель- |

| | | | |
|-----|--|------------------------|--|
| | | | организатор ОБЖ |
| 18. | Тренировки по эвакуации из здания колледжа и общежития обучающихся и персонала | сентябрь, апрель | Преподаватель- организатор ОБЖ, заведующий общежитием |
| 19. | Встречи со специалистами УМВД по г. Вологде, МУ «Центр гражданской защиты г. Вологды» по вопросам по вопросам противодействия терроризму и экстремизму | в течение года | Преподаватель- организатор ОБЖ |
| 20. | Взаимодействие с надзорными органами по вопросам антитеррористической безопасности, защите обучающихся и персонала колледжа | в течение года | Директор |
| 21. | Обслуживание и необходимый ремонт системы видеонаблюдения, тревожной кнопки. | в течение года | Заместитель директора по АХЧ |
| 22. | Обучение должностных лиц вопросам противодействия терроризму и экстремизму. | в течение года | Директор |
| 23. | Контроль за соблюдением пропускного режима в учебном корпусе и общежитии. | в течение года | Директор |
| 24. | Установка системы контроля и управления доступом в учебном здании и здания общежития | к началу учебного года | Заместитель директора по АХЧ |