


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ИНДУСТРИАЛЬНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Приказ № 53/6-10т «31» 08 2020 г.
И.о. директора ГБПОУ РД «ИПК»
 Р.Х. Гаджиалиева



**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА
НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Основные цели, задачи и направления деятельности
ГБПОУ РД «Индустриально-промышленный колледж»
на 2020 – 2021 учебный год**

Деятельность педагогического коллектива ГБПОУ РД «Индустриально-промышленный колледж» организована в соответствии с Программой развития колледжа в целях устранения дефицита рабочих кадров в Республике Дагестан и научно-методической темой «Совершенствование образовательного процесса через применение инструментов оценки качества подготовки квалифицированных кадров реализуемых специальностей и профессий».

Цель: Создание условий в колледже для обеспечения качественного образования, отвечающего требованиям повышения конкурентоспособности и компетентности будущих специалистов с учетом потребностей рынка труда с целью устранения дефицита рабочих кадров в регионе.

Основные направления работы:

- реализация федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования с учетом информатизации образовательного процесса;
- разработка и внедрение эффективных учебных планов, направленных на достижение качественных результатов, обеспечение многообразия и разнообразия видов деятельности и программ;
- формирование учебно-методических комплексов по реализуемым направлениям;
- пополнение библиотечного фонда, фонда электронной библиотеки;
- совершенствование оборудования учебных кабинетов и лабораторий;
- развитие перспективных форм сотрудничества колледжа и предприятий (учреждений) – социальных партнеров в организации подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена;
- организация и руководство исследовательской работой студентов;
- повышение информационной открытости образовательного процесса в колледже путем пополнения официального сайта колледжа, продвижения его в социальных сетях и создания положительного имиджа;
- активизация форм патриотического, духовно-нравственного, физического и трудового воспитания путем вовлечения студентов в разнообразные формы внеурочной деятельности, кружковой работы, волонтерского движения;
- совершенствование системы профориентационной работы;
- определение перспективных направлений для лицензирования образовательной деятельности;
- увеличение доходов от внебюджетной деятельности.

Задачи на учебный год:

- создание банка образовательных программ профессионального обучения;
- методическое сопровождение внедрения стандартов нового поколения в образовательный процесс;
- создание организационно-педагогических условий включения обучающихся в проектирование и реализацию их индивидуальных образовательных траекторий;
- лицензирование новых образовательных программ.

Направления для совершенствования учебной работы:

- создание локальных нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность;
- обеспечение четкой, эффективной организации образовательного процесса;
- реализация в образовательной деятельности приоритетных целей образования и соответствующих им технологий;
- совершенствование компетентностного подхода с целью повышения эффективности профессиональной подготовки специалистов СПО в современных условиях;
- разработка и корректировка учебной документации, связанной с содержанием и осуществлением

контроля итогов образовательного процесса;

- реализация системы мониторинга качества профессионального образования;
- реализация гибкости и открытости форм организации процесса обучения;
- формирование профессиональной компетентности педагогов, выраженной в увеличении реализации инновационных и авторских программ и проектов, участвующих в профессиональных конкурсах и конференциях с целью повышения уровня профессионального мастерства..

Достижение цели обеспечивается через решение следующих основных задач:

- модернизация структуры программ, их содержания и технологий профессионального образования для обеспечения их гибкости, эффективности, соответствия требованиям регионального рынка труда, Профессиональным стандартам;
 - формирование гибкой системы непрерывного образования, развивающей человеческий потенциал, обеспечивающей текущие и перспективные потребности социально-экономического развития региона;
 - создание современной системы мониторинга и оценки качества образования на основе принципов открытости, объективности, прозрачности и общественно - профессионального участия;
 - развитие материально-технической базы колледжа;
 - обеспечение высокого уровня информатизации образовательного процесса путем внедрения новых информационных систем и технологий в управление и ресурсное обеспечение колледжа;
 - создание качественного учебно-методического сопровождения обучения;
 - обеспечение регионального заказа на подготовку квалифицированных рабочих кадров, служащих и специалистов среднего звена на основе прогнозов потребности в кадрах и особенностей социально -экономического развития Республики Дагестан;
 - повышение качества кадрового потенциала колледжа через механизмы переподготовки преподавателей, индивидуальное планирование работы всех сотрудников и структурных подразделений, оценку результативности их работы;
 - совершенствование системы стимулирования сотрудников колледжа за высокие результаты работы;
 - разработка и внедрение эффективной модели сетевого взаимодействия в подготовке рабочих кадров и специалистов среднего звена;
 - поддержка талантливой молодежи, лиц с ограниченными возможностями здоровья и лиц из малообеспеченных семей;
 - развитие современных форм студенческого самоуправления как особой формы инициативной, самостоятельной, ответственной деятельности студентов, направленной на решение важных вопросов жизнедеятельности молодежи развитие ее социальной активности, поддержку социальных инициатив;
- внедрение более эффективных финансово-хозяйственных механизмов управления колледжем.

ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА

Коллегиальные органы управления	Периодичность проведения	Ответственный
Совет колледжа	1 раз в два месяца	директор
Педагогический совет	1 раз в два месяца	Зам. директора по УР
Административное совещание	еженедельно по понедельникам	директор
Методический совет	1 раз в два месяца	Зам. директора по НМР

Совещание учебно-методического отдела по вопросам обеспечения учебного процесса	Вторая пятница месяца	Зам. директора по НМР
Совещание при заместителе директора по воспитательной работе	еженедельно по пятницам	Зам. директора по ВР
Совещание при заместителе директора по учебной работе	еженедельно по пятницам	Зам. директора по УР
Совещание при заместителе директора по учебно-производственной работе	еженедельно по пятницам	Зам. директора по УПР
Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» WorldSkills Russia	1 раз в год	Администрация колледжа, заведующие отделениями
Заседание стипендиальной комиссии	1 раз в два месяца	
Заседания предметных цикловых комиссий	второй четверг месяца	Председатели ПЦК
Совет общежития	1 раз в два месяца	Зам. директора по ВР
Совет по профилактике правонарушений	1 раз в два месяца	Зам. директора по ВР
Студенческий совет	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР
Совет родителей	1 раз в два месяца	Зам. директора по ВР
Общеколледжные родительские собрания	1 раз в три месяца	Зам. директора по ВР
Неделя профессиональной ориентации	октябрь 2020 г.	Зам. директора по ВР
Классные часы в группах	1 раз в неделю	Классные руководители
Школа молодого педагога	1 раз в месяц	Зам. директора по НМР
Тематический педагогический семинар	1 раз в два месяца	Зам. директора по НМР
Республиканские семинары, совещания согласно графику работы Министерства образования и науки Республики Дагестан	Согласно графику работы Минобрнауки РД	
Обучение и проверка знаний по охране труда работников колледжа и обучающихся	2 раза в год	Специалист по охране труда
Учения по отработке плана эвакуации персонала и обучающихся колледжа на случай пожара.	3 раза в год сентябрь, декабрь 2020, апрель 2021	Преподаватель ОБЖ

Обновление содержания образования и совершенствование образовательного процесса в 2020-2021 учебном году

Целью работы является повышение качества подготовки специалиста в соответствии с требованиями ФГОС СПО и запросами современного рынка труда.

Основными задачами организации учебной работы в 2020-2021 учебном году являются:

- Организовывать учебный процесс в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ и локальными нормативными актами образовательной организации.

- Обновление основных образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО по реализуемым в колледже профессиям и специальностям и потребностями работодателей.
 - Создавать условия для эффективного управления реализацией программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практик.
 - Применять уровневый подход к освоению содержания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов и их соотношения с требованиями к образовательным результатам (знаниям и умениям).
 - Создавать специальные условия для реализации адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и особыми образовательными потребностями.
 - Расширять возможности и создавать условия для внедрения в образовательный процесс технологий дистанционного и электронного обучения.
 - Создавать условия для реализации индивидуальной образовательной траектории обучающихся в процессе освоения образовательных программ - ППССЗ и ППКРС.
 - Принять меры по организации эффективной самостоятельной работы обучающихся и студентов.
 - Вносить коррективы в содержание программ учебной и производственной практик в соответствие с требованиями к результатам обучения по каждому из профессиональных модулей образовательной программы СПО и с учетом потребностей предприятий (организаций) - социальных партнеров колледжа.
 - Сохранение контингента обучающихся и организация профориентационной работы среди обучающихся школ города и близлежащих районов.
- В целях эффективной организации деятельности учебно-методического отдела и библиотеки разработаны отдельные планы указанных структурных подразделений.
- С целью оперативного контроля учебного процесса сформирован план оперативного контроля учебного процесса на 2020-2021 учебный год.

**План оперативного контроля учебного процесса по колледжу
на 2020-2021 учебный год**

№	Направление и предмет контроля	Контролирующие лица	Периодичность	Мероприятия по результатам контроля
1	Трудовая дисциплина сотрудников	директор, начальник ОК руководители структурных подразделений	постоянно	индивидуальные беседы, меры дисциплинарного воздействия, согласно ТЗ
2	Учебная дисциплина студентов	зам. директора по УВР, руководители структ. подразделений, кл. руководители	постоянно	индивидуальные беседы, учет посещаемости, родительские собрания
3	Выполнение должностных обязанностей сотрудниками	директор, руководители структурных подразделений, заместители директора по своим направлениям	1 раз в неделю 1 раз в месяц	производственные совещания

4	Соответствие условий труда и обучения нормативным требованиям	Директор, назначаемые комиссии, заведующий АХО, руководители структурных подразделений	на 10.07; на 15.09	акт проверки к приемке колледжа к учебному году; акты приемки кабинетов, лабораторий, мастерских к учебному году
5	Состояние охраны труда, соблюдение правил ТБ сотрудниками и студентами	Руководители структурных подразделений, специалист по охране труда	1 раз в квартал и по мере необходимости	записи в журнале контроля
6	Соблюдение норм рабочего времени студентов в соответствии с требованиями СанПиН	Заместители директора, руководители структурных подразделений	2 раза в год	учебно-планирующая документация, расписание учебных занятий
7	Контроль выполнения учебных рабочих планов	Заместители директора Руководители структурных подразделений	2 раза в год	расписание учебных занятий
8	Организация и проведение консультаций	Заместители директора, руководители структурных подразделений; председатели ПЦК	1 раз в месяц	Рассмотрение на заседаниях ПЦК, методического совета; педсоветы, индивидуальная работа с преподавателями
9	Планирование и контроль выполнения педнагрузки	Заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями	1 раз в месяц	Ведение форм 2.3 Контроль журналов Сводные формы по выполнению педнагрузки
10	Ведение журналов учебных занятий	Заместители директора председатели ПЦК, зав. отделениями	1-2 раза в семестр 1 раз в месяц	производственные совещания, справки по проверке, протоколы ПЦК
11	Контроль учебно-методической работы кабинетов и лабораторий	Заместители директора руководители структурных подразделений	1 раз в месяц	Метод. совет, отчеты зав. кабинетами; справки по проверке
12	Контроль выполнения планов подразделений, планов работы на месяц, разделов общеколледжного плана	Директор, Заместители директора	1 раз в месяц	производственные совещания, заседания ПЦК, педсоветы

13	Контроль качества знаний: - контрольные срезы (контрольное тестирование) - контроль текущей и итоговой успеваемости	Заместители директора Руководители подразделений Председатели ПЦК, преподаватели	по плану контроля в ПЦК; 1 раз в семестр	заседания ПЦК, МС родительские собрания, приказы
14	Контроль содержания и качества подготовки учебно-методической документации	Заместители директора, руководители СП, зав. отделениями, председатели ПЦК, методисты	1 раз в семестр	Рассмотрение на заседаниях ПЦК, методсоветах, справки по поверке, индивидуальные беседы
15	Контроль производственных практик, практической подготовки	Заместители директора, руководители СП, методисты, председатели ПЦК.	в период организации и прохождения практики	производственные совещания, рассмотрение на заседаниях ПЦК, МК, аналитич. справки, индивидуальные собеседования
16	Выполнение решений педсовета	директор, секретарь педсовета, заместители директора	1 раз в 2 м-ца	производственные совещания; педсоветы
17	Обеспеченность учебной и методической литературой	директор, Заместители директора, зав. библиотекой,	2 раза в год	производственные совещания, педсоветы, методсовет
18	Контроль за проведением инструктажа по ТБ во всех структурных подразделениях	Директор Заведующий АХЧ Руководители СП	1 раз в семестр	Инструкции, журналы по ТБ
19	Контроль за работой столовой, санитарно-эстетическим состоянием помещений	Директор. Руководители структур. подразделений, заведующий АХЧ, зам. дир. по УР, инженер по ОТ	1 раз в месяц	Производственные совещания
20	Контроль выполнения ФЗ, законов и Постановлений Правительства, приказов Минобрнауки РД	Директор, зам. директора, руководители СП по направлениям	1 раз в месяц	Совет колледжа, производственные совещания. Отчеты в Минобрнауки РД
21	Контроль выполнения лицензионных нормативов	Директор Начальник ОК Заместители директора по своим направлениям Руководители СП	1 раз в год	Производственные совещания Совет колледжа

22	Контроль соответствия требованиям ФГОС по реализуемым в колледже ОПОП	Директор Заместители директора и руководители структурных подразделений по своим направлениям	1 раз в квартал	Производственные совещания Педсоветы Совет колледжа
----	---	--	-----------------	---

Общие организационные мероприятия по учебной работе

Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
Организация работы приемной комиссии ГБПОУ РД «ИПК» по приему абитуриентов по профессиям и специальностям	июнь-август	Зам. директора по УР, ответственный секретарь приемной комиссии
Заполнение системы: Зачисление в образовательную организацию информацией и данными о поступающих	июль-август-сентябрь	Ответственный секретарь приемной комиссии; администратор сетей
Заполнение федеральной информационной базы ФИС ГИА и приема за 2020 год по приему в колледж	август-сентябрь	Ответственный секретарь приемной комиссии; администратор сетей
Корректировка рабочих учебных планов по специальностям и профессиям с учетом вносимых изменений в основные образовательные программы	до 15 августа 2020 года	Зам. директора по УР, заведующие отделениями
Заседание приемной комиссии колледжа по рассмотрению вопроса о зачислении абитуриентов в число студентов колледжа. Оформление протоколов решения приемной комиссии	20-25 августа 2020 г.	Зам. директора по УР, заведующие отделениями
Формирование приказов о зачислении абитуриентов на 1 курс обучения на 2020-2021 учебный год	25 августа 2020 г.	Зам. директора по УР, заведующие отделениями
Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства по профессиям и специальностям среднего профессионального образования с переработкой конкурсных заданий по правилам WorldSkills	в течение года	Зам. директора по УР и заместитель директора по УПР, заведующие отделениями
Обновление электронной библиотеки контрольно-оценочных фондов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям по всем профессиям и специальностям, реализуемым в колледже	в течение года	Зам. директора по НМР, заведующие отделениями

Продолжить работу по разработке электронных учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, производственным практикам	в течение года	Методист, председатели ПЦК
Корректировка Программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и Программ подготовки специалистов среднего звена с учетом требований системы качества обучения и внутриколледжного контроля	август, сентябрь	Зам. директора по УР, заместитель директора по УПР, заведующие отделениями, председатели ПЦК
Реализация системы мониторинга и контроля качества обучения по всем направлениям основной деятельности колледжа, в том числе с использованием ИАС СПО	в течение года	Зам. директора по УР, заведующие отделениями, председатель ПЦК
Организация работы творческих и предметных кружков по дисциплинам, модулям	в течение года	Зам. директора по УПР, заведующие отделениями, председатель ПЦК
Разработка тематик выпускных квалификационных работ и их согласование с работодателями	октябрь - ноябрь	Заведующие отделениями, председатели ПЦК
Оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских медиа оборудованием и компьютерной техникой	в течении года	администрация колледжа
Составление и утверждение Перечня литературы и электронных пособий по дисциплинам, модулям в соответствии с ФГОС СПО	до 30 августа	Зам. по УР
Переработка структуры и содержания образовательных программ профессионального обучения, составление ОПОП	1 семестр	Заведующие отделениями
Организация образовательного процесса по модели сетевого взаимодействия. Заключение договоров, согласование программ модулей	По необходимости март, апрель	Заместитель директора по УР и заместитель директора по УПР

**Проведение мониторингов, анализов
и внутриколледжного контроля качества обучения**

Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные	Итоговый документ
Проведение мониторингов			
Мониторинг движения контингента в разрезе учебных групп, профессий и специальностей, с заполнением электронной таблицы	ежемесячно	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, методисты	Справка-мониторинг
Мониторинг зачисления, прибытия и выбытия студентов в разрезе специальностей и основных причин, с заполнением электронной таблицы	по семестрам	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, методисты	Справка-мониторинг

Мониторинг численности детей сирот и детей, находящихся под опекой в разрезе профессий и специальностей, с заполнением электронной таблицы	ежемесячно	Социальный педагог	Справка-мониторинг
Мониторинг студентов, имеющих академические задолженности по дисциплинам, МДК, модулям, практикам, с заполнением электронной таблицы	ежемесячно	Заведующие отделениями	Справка-мониторинг
Мониторинг с кратким анализом учебной деятельности отделения	по семестрам	Заведующие отделениями	Мониторинг с анализом
Мониторинг проведения методических мероприятий, творческих, профессиональных конкурсов, олимпиад, викторин и др. мероприятий, с заполнением электронной таблицы	ежемесячно	Методисты УМО	Справка-мониторинг
Мониторинг (учет) проведения дополнительных занятий, индивидуальной работы со студентами по дисциплинам, модулям, практикам	постоянно	Преподаватели, мастера п/о	Лист учета
Проведение анализов учебно-производственной, воспитательной деятельности			
Анализ проведенного контроля умений, знаний, сформированности компетенций по дисциплине, модулю, практике	по мере проведения	Преподаватели, мастера п/о	Анализ
Анализ деятельности преподавателя, мастера производственного обучения	по итогам учебного года	Преподаватели, мастера п/о	Отчет - анализ
Анализ образовательной деятельности заведующего отделения	по семестрам	Заведующие отделениями	Аналитическая справка
Анализ учебно-воспитательной деятельности классного руководителя	по семестрам	Классные руководители	Отчет - анализ
Анализ выполненной работы заведующими кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими	по семестрам	Заведующие кабинетами, лабораториями, мастерскими	Отчет - анализ
Организация и проведение внутриколледжного контроля учебной, методической и воспитательной деятельности			
Мониторинг и контроль качества учебно-программной документации и оценочных средств у преподавателей, мастеров производственного обучения Подлежат проверке: рабочие программы дисциплин, модулей; индивидуальные планы работы преподавателей, мастеров производственного обучения; планы работы кабинетов, лабораторий, мастерских; графики внеклассной (внеаудиторной) работы по дисциплине, модулю и др. наличие системы контроля качества освоения	ноябрь		Приказ об организации контроля, аналитическая справка, приказ по результатам контроля

учебного материала по дисциплине, модулю, практике; наличие и полнота системы критериев оценки знаний, умений у обучающихся по дисциплинам, модулям, практикам; наличие учебно-методических материалов по контролю качества знаний у обучающихся; полнота представленных контрольно-оценочных материалов; наличие и качество плана корректирующих мероприятий по повышению качества знаний у обучающихся и др.			
Контроль качества организации творческой деятельности по дисциплине, модулю, практике. Оценка уровня креативности преподавателя, мастера п/о Подлежат контролю: индивидуальный план работы преподавателя, мастера п/о; график проведения конкурсов, олимпиад, викторин, конференций, семинаров по дисциплинам, модулям, практикам; материалы подтверждающие их проведение (положения, условия проведения, протоколы, раздаточные материалы и др.)	декабрь	Комиссия по приказу	Приказ об организации контроля, аналитическая справка, приказ по результатам контроля
Контроль качества ведения документов по учету качества освоения образовательных программ в разрезе учебных групп, отделений Подлежит проверки: личные дела студентов, учебные карточки, учебные журналы, сводные ведомости мониторинга успеваемости, посещаемости учебных групп, зачетные книжки, электронный журнал, результативность учебных достижений различных уровней, количество проведенных внеклассных тематических предметных мероприятий в разрезе учебных групп.	февраль	Комиссия по приказу	Приказ об организации контроля, аналитическая справка, приказ по результатам контроля

Организация текущего контроля

Контроль ведения документации и организации учебного процесса

Сроки	Что проверяется	Цель проверки	Кто проверяет	Где об-суждается
Сентябрь	Оформление учебных журналов теоретического и производственного обучения. Своевременность и качество заполнения учебных журналов, всех форм	Контроль за соблюдением правил ведения журналов	Заместители директора, зав. отделениями	Методический совет
Октябрь (далее еженедельно)	Накопляемость оценок. Система выставления оценок за письменные, контрольные, лабораторные, практические работы. Своевременность и правильность оформления записей в журнале в соответствии с выполненной	Оценить систему проверки знаний студентов преподавателями, мастерами производственного обучения	Заместители директора, зав. отделениями	Производственное совещание

	нагрузкой			
Ноябрь	Содержание образовательных программ и их соответствие ФГОС СПО. Выполнение лабораторно-практических работ. Контроль посещаемости занятий.	Контроль выполнения рабочих учебных планов и программ студентами	Заместители директора, зав. отделениями	Производственное совещание
Декабрь	Содержание, характер, объем самостоятельной учебной внеаудиторной работы	Контроль выполнения рабочих учебных	Заместители директора, зав. отделениями	Производственное

Административный внутриколледжный контроль планирования и организации образовательного процесса

Направления контроля	Цель контроля	Метод контроля	Периодичность контроля	Ответственный	Документ, управленческое решение
Расписание учебных занятий	Соответствие рекомендациям по составлению расписания, выполнение учебного плана	Анализ расписания	сентябрь, январь	зам. директора по УР, УПР	Согласование, корректировка расписания
Выполнение расписания учебных занятий	Соответствие заполнения перечня учебных дисциплин учебному плану; своевременность ведения записей в журналах учета учебной нагрузки	Проверка журналов	ежемесячно	зам. директора по УР, УПР	Журнал контроля образовательного процесса, корректировка
Рабочие программы дисциплин, модулей	Соответствие ФГОС СПО, учебным планам	Анализ программ на соответствие требованиям ФГОС	сентябрь, январь	зам. директора по УМР, УПР, методисты УМО	Корректировка программ
Календарно - тематические планы	Соответствие учебным планам и рабочим программам учебных дисциплин, модулей	Анализ КТП на соответствие	сентябрь, январь	зам. директора по УПР	Утверждение, корректировка календарно - тематических планов

Выполнение учебного плана	Соответствие записей в учебных журналах и КТП	Анализ записей в учебных журналах на соответствие КТП	ежемесячно	зам. директора по УПР	Аналитическая справка Корректировка
Выполнение программ учебных дисциплин	Соответствие записей в учебном журнале записям в КТП	Анализ записей в учебных журналах и записей в КТП	ежемесячно	зам. директора по УПР	Журнал контроля ОП Корректировка
График образовательного процесса	Наличие, своевременность подготовки, соответствие учебному плану	Проверка качества графика ОП по специальностям, профессиям на соответствие требованиям учебных планов	сентябрь	зам. директора по УПР, зав. отделением и	Утверждение, корректировка
График производственного, практического обучения	Наличие, соответствие учебным планам	Проверка качества графика ПП	сентябрь	зам. директора по УПР, зав. отделениями	График ПП Утверждение, корректировка
График экзаменационных сессий	Соответствие требования ФГОС, нормативных документов, учебных планов	Проверка качества составления графика, его соответствия нормативным документам	декабрь, апрель	зам. директора по УПР, зав. отделениями	График экзаменационных сессий Утверждение, корректировка
Экзаменационные материалы	Срок подготовки, соответствие требованиям ФГОС, учебным планам	Анализ экзаменационных материалов	ноябрь, апрель	зам. директора по УПР, председателя ПЦК	Экзаменационные материалы Утверждение билетов, корректировка
Программа государственной итоговой аттестации	Сроки подготовки, содержание. Ознакомление выпускных групп. Отчеты председателей ГЭК	Анализ программ ГИА и отчетов председателей ГЭК	декабрь, май	зам. директора по УПР	Программы ГИА, приказ на допуск к ГИА, отчеты председателей ГЭК Утверждение, корректировка
Организация курсового проектирования	Проверка тематик КР (КП), мет. указаний по выполнению	Анализ тематик на соответствие учебных программ, контроль	сентябрь, ноябрь, апрель	зам. директора по УПР, зав. отделениями	Тематики курсовых работ Утверждение, корректировка

Организация выполнения выпускных квалификационных работ (ВКР)	Проверка подготовки программ, тематик, графика выполнения ВКР, методических материалов, закрепления руководителей	Анализ тематик и программ ВКР, проверка графика проведения консультаций по выполнению ВКР	сентябрь, ноябрь, апрель	зам. директора по УПР, зав. отделениями	Программа ВКР, график консультаций. Приказ на допуск. Утверждение, корректировка
Организация проведения учебных занятий, лабораторных работ, практических занятий	Соответствие тематики занятий КТП, качество организации и методического обеспечения занятия, применение образовательных технологий	Анализ занятия	ежемесячно	зам. директора по УПР, УМР, зав. отделениями	Анализ занятия, Корректировка методик
Организация практики для получения первичных профессиональных умений и навыков (учебная практика)	Выполнение программы практики, методическое и материальное обеспечение, организация проведения	Анализ занятия учебной практики	ежемесячно	зам. директора по УПР, зав. отделениями	Анализ занятия Корректировка программ учебных практик
Организация производственного обучения	Выполнение программы ПП, методическое обеспечение, организация проведения	Проверка планов руководителей ПП; контроль баз прохождения ПП	по графику ПП	зам. директора по УПР, зав. отделениями	Договоры с организациями на проведение ПП Приказ о распределении обучающихся на ПП и о назначении руководителей ПП. Корректировка программ
Учебные кабинеты, лаборатории, мастерские	Готовность к началу учебного года; планирование работы и выполнение планов; санитарно - гигиеническое и эстетическое состояние	Проверка кабинетов, лабораторий, мастерских	сентябрь, далее 1 раз в 2 месяца	администрация	Дневник кабинета, лаборатории, мастерской. Утверждение плана на учебный год. Отчеты заведующих.

Работа по сохранению контингента обучающихся	Работа с неуспевающими, проблемными обучающимися. Отчисление обучающихся	Анализ успеваемости, посещаемости, сохранности контингента	ежемесячно	зам. директора по УПР, зав. отделениями	Проведение заседаний ЦМК, советов отделений
Контроль за проведением учебных занятий	Срывы занятий; учебная дисциплина обучающихся; трудовая дисциплина преподавателей, мастеров ПО	Посещение учебных занятий Фронтальный контроль	регулярно	зам. директора по УПР, зав. отделениями, методисты	Аналитическая справка по проверке занятий Распоряжение по результатам проверки
Самостоятельная внеаудиторная работа по дисциплине	Соответствие тематики СВР в КТП рабочим программам	Анализ выполнения внеаудиторной работы	1 раз в 2 месяца	зам. директора по УПР, зав. отделениями	Тематика внеаудиторной самостоятельно работы обучающихся Утверждение КТП Корректировка
Творческая деятельность обучающихся	Планирование кружков, организация проведения, методическое обеспечение	Анализ планирования, организации и обеспечения творческой деятельности	1 раз в 2 месяца	зам. директора по УПР, зав. отделениями	Планы кружковых занятий Утверждение планов, корректировка программ
Классное руководство	Планирование и организация работы классных руководителей	Анализ планов работы классных руководителей	сентябрь, январь	зам. директора по УВР	Планы классных руководителей Утверждение планов КР, их корректировка
Работа по профилактике правонарушений	План работы, его выполнение	Наличие плана (раздела в годовом плане), анализ работы с правонарушителями	сентябрь, далее 1 раз в 2 месяца	зам. директора по УВР	План работы с правонарушителями Утверждение плана, корректировка по результатам проверки

Учебно - методическая работа	Планирование работы, графики проведения открытых занятий, выполнения творческих и методических работ	Анализ соответствия плана работы методической службы, графика выполнения работ	сентябрь, ноябрь, февраль, март	заведующий учебно-методическим отделом (УМО)	План работы методической службы Утверждение плана корректировки
Учетная и отчетная документация по основной деятельности	Качество и своевременность составления	Проверка документов учета и отчетности по основной деятельности	1 раз в 2 месяца	заместители директора	Приказы, распоряжения, документы строгой отчетности Корректировка учета
Работа приемной комиссии	Соответствие представляемых абитуриентами документов требованиям нормативных документов, регулирующих порядок приема	Проверка документов, анализ работы приемной комиссии	май - август	зам. директора по УПР, председ. приемной комиссии	Пакет документов по организации работы приема абитуриентов. Приказы на организацию приемной комиссии, предметных комиссий. Отчет приемной комиссии. Корректировка

Контроль результативности образовательного процесса со стороны руководителей структурных подразделений, заведующих отделений

Направления контроля	Цель контроля	Метод контроля	Периодичность контроля	Ответственный	Корректирующее воздействие, управленческое решение
Контроль качества образовательного процесса					
Результат текущей успеваемости	Определение качества подготовки	Анализ промежуточных и итоговых ведомостей	постоянно	зав. отделениями	Работа с неуспевающими обучающимися
Посещение учебных занятий	Качество выполнения образовательной программы	Анализ успеваемости и посещаемости	1 раз в месяц	зав. отделениями	Беседа с обучающимися, их родителями

Выполнение программ учебных практик	Выполнение графика учебных практик	Анализ выполнения графика практик, беседа с преподавателями, мастерами ПО	1 раз в месяц	зав. отделениями	Организация и корректировка выполнения программ практик
Курсовое проектирование	Выполнение курсовой работы в соответствии с учебным планом	Анализ ведомостей, посещение защиты курсовых работ	согласно графику ОП	зав. отделениями	Распоряжение по результатам защиты КР
Производственная практика	Выполнение графика практического обучения	Анализ ведомостей	согласно графику ПП	зав. отделениями	Допуск на производственную практику
Отчеты по результатам производственных практик	Определение качества выполнения программ ПП	Присутствие на защите ПП	согласно графику ПП	зав. отделениями	Отчет по производственной практике
Программа итоговой государственной аттестации	Определение соответствия программы требованиям нормативных документов	Анализ программы	согласно графику ОП	зав. отделениями	Ознакомление обучающихся с программой ГИА Допуск к ГИА
Выпускные квалификационные работы	Выполнение графика ВКР	Анализ графика, беседа с руководителям и ВКР	согласно графику ОП	зав. отделением	Допуск к защите выпускных квалификационных работ
Мониторинг показателей качества обучения	Выполнение требований ФГОС и учебных планов к уровню освоение образовательных программ обучающимися	Анализ ведомостей и проверочных работ по мониторингу качества обучения	ежемесячно	зав. отделениями, преподаватели	Корректировка работы преподавателей, мастеров ПО
Организация образовательного процесса					
Организация теоретических занятий	Выполнение графика учебного процесса	Посещение занятий	1 раз в месяц	зав. отделениями	Корректировка расписания, учет посещаемости
Организация практических занятий	Выполнение графика учебного процесса	Посещение занятий	1 раз в месяц	зав. отделениями	Корректировка графика ПО, учет посещаемости

Организация выполнения выпускных квалификационных работ	Соответствие требованиям нормативных документов и методик	Анализ заданий выпускных квалификационных работ	согласно графику ОП	зав. отделением	Методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ
Организация государственной итоговой аттестации	Выполнение программы государственной итоговой аттестации	Анализ программы ГИА	согласно графику ОП	зав. отделениями	Заседания ЦМК и экзаменационных комиссий
Внеучебная работа	Выполнение плана работы отделения	Посещение внеклассных мероприятий	согласно планам проведения	зав. отделениями	Корректировка плана работы отделения
Работа ПЦК	Выполнение плана работы ПЦК	Посещение заседаний ПЦК	согласно графику ОП	зав. отделениями	Корректировка плана
Организация работы советов самоуправлений учебных групп	Организация работы самоуправлений групп	Посещение заседаний самоуправлений групп	согласно графику ОП	зав. отделениями	Корректировка планов работы учебных групп
Творческая деятельность обучающихся	Организация творческой деятельности	Анализ выполненных творческих работ	1 раз в 2 месяца	зав. отделениями	Корректировка работы по развитию творческих способностей обучающихся
Учетная и отчетная документация по отделению	Организация документооборота	Анализ записей в журналах, анализ отчетов	согласно графику ОП	зав. отделениями	Распоряжения по результатам проверок
Формирование личных дел студентов	Оценка полноты документов, качества оформления	Анализ документов, входящих в портфолио на соответствие требований Положения о личном деле студента	В течение года	Методисты УМО зав. отделениями	Личные дела студентов. Корректировка содержимого личных дел
Организация повторной передачи летней экзаменационной сессии 2019-2020 уч. года	Выполнение графика учебного процесса	Посещение передач по графику	сентябрь	Заместители директора зав. отделениями	Приказ по итогам повторной передачи

Формирование книги приказов	Оценка полноты документов, качества оформления	Анализ документов, входящих в книгу приказов	В течение года	Методисты УМО зав. отделениями	Книга приказов Корректировка содержимого личных дел
-----------------------------	--	--	----------------	--------------------------------	--

**План работы заместителя директора по учебной работе
на 2020-2021 учебный год**

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	исполнители
1. Организация профессиональной деятельности педагогических кадров:			
1	Оформление распределения учебной нагрузки, её уточнение и оформление приказа по тарификации педагогических работников на 2020/2021 учебный год	август-сентябрь	Зам. директора по УР
2	Составление готового плана работы	сентябрь	Зам. директора по УР
3	Организация процесса и контроль оформления учебной документации (списки, расписания, графики, учебные журналы, зачетные книжки, и т.п.).	сентябрь	Зам. директора по УР
4	Организация информирования преподавателей по реализации ФГОС.	в течение года	Зам. директора по УР
5	Организация работы над индивидуальными проектами, курсовыми и выпускными квалификационными работами: составление графика, закрепление тем и руководителей	сентябрь - октябрь	Зам. директора по УР
6	Участие в организации и проведении педагогических советов	в течение года	Зам. директора по УР
7	Формирование аналитического материала для размещения на сайте	в течение года	Зам. директора по УР
2. Диагностирование качества теоретической подготовки студентов:			
1	Проверка готовности комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин и кабинетов к новому учебному году.	сентябрь	Зам. директора по УР
2	Посещение уроков принятых на работу новых преподавателей для выявления методических затруднений в использовании форм, методов, приемов работы	октябрь	Зам. директора по УР
3	Посещение и анализ уроков в целях оценки эффективности работы преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин	В течение года	Зам. директора по УР

4	Посещение и анализ открытых учебных занятий	в течение года	Зам.директора по УР
5	Инструктаж по заполнению журналов ТО, журнала факультативных занятий, консультаций	сентябрь, декабрь	Зам.директора по УР
6	Проверка заполнения журналов преподавателями	ежемесячно	Зам.директора по УР
7.	Организация работы по оказанию методической помощи преподавателям в овладении методикой преподавания	в течение года	Зам.директора по УР
8.	Координация деятельности по оформлению учебно-методической документации: - рабочих программ дисциплин и ПМ, - КОС по дисциплинам и	октябрь декабрь	Зам. по УР, НМР Председатели ПЦК, преподаватели
9.	Анализ результатов экзаменационной сессии, ГИА	январь, июнь	Зам.директора по УР, зам. директора
10.	Заслушивание отчетов преподавателей, мастеров ПО и председателей цикловых комиссий	июнь	Зам. директора по УР

3. Мероприятия учебно-организационной деятельности

1.	Лицензирование новых образовательных программ	в течение года	Зам. директора по УР
2.	Корректировка рабочих учебных планов в соответствии с Федеральными Государственными образовательными стандартами по профессиям и специальностям колледжа	июнь - август	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зав уч. частью, старший мастер
3.	Корректировка рабочих программ, тематического планирования по учебным дисциплинам и МДК, всех видов практик в соответствии с учебными планами и заявками работодателей	август - сентябрь	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, старший мастер, мастера
4.	Разработка и утверждение Положения о журнале теоретического обучения	сентябрь	Зам. директора по УР
5.	Разработка и утверждение Положения о ГИА по всем специальностям	октябрь, ноябрь	Зам. директора по УР, зам. директора по НМР
6.	Утверждение состава экзаменационной и апелляционной комиссии	сентябрь	Зам. директора по УР
7.	Продолжение работы по созданию комплексно-методического обеспечения образовательного процесса и паспортизации кабинетов, лабораторий, отдельных дисциплин и модулей	в течение года	Зав. кабинетами. Председатели ПЦК, преподаватели
8.	Организация приобретения необходимой учебной и методической литературы	в течение года	Зам. по УР, библиотекарь
9.	Координация деятельности по созданию и корректировке базы контрольно-оценочных средств по общепрофессиональным дисциплинам, МДК, ПМ	в течение года	Преподаватели Председатели ПЦК

10.	Разработка программ Государственной итоговой аттестации по профессиям и специальностям колледжа	октябрь, март	Преподаватели Председатели ПЦК, зам. по УР
11.	Организация и проведение Республиканских олимпиад для обучающихся ПОО по общеобразовательным дисциплинам	март, апрель	Зам. директора по УР, зам. директора по НМР, председатели ПЦК, преподаватели
12.	Организация открытых уроков педагогов в период подготовки и прохождения аттестации	по графику аттестаций	Зам. директора по УР, зам. директора по НМР, председатели ПЦК
13.	Организация взаимопосещения уроков преподавателей с целью обмена опытом.	в течение года	Зам. директора по УР
14.	Осуществление мониторинга результатов учебного процесса по всем направлениям	декабрь, июнь	Зам. директора по УР
15.	Разработка и/или корректировка локальных актов, регламентирующих учебную деятельность колледжа	сентябрь-декабрь	Зам. директора по УР
4. Работа с документальной базой			
1.	Оформление планов-графиков учебного процесса групп, общего графика учебного процесса.	сентябрь	Зам. директора по УР
2.	Организация оформления учебной документации групп (списки студентов, приказы о переводе, журналы групп и другой учебной работы).	сентябрь	Зам. директора по УР, зав. отделениями
3.	Подготовка материалов и организация промежуточной, итоговой аттестации и ГИА	декабрь, май,	Зам. директора по УР
4.	Подготовка и оформление статистических отчетов (по контингенту, мониторинг и др)	в течение года	Зам. директора по УР
5.	Проведение процедуры списания устаревших учебных материалов.	июнь	Зам. директора по УР, секретарь
6.	Оформление отчета по документам строгой отчетности.	октябрь	Зам. директора по УР, отдел кадров
7.	Оформление заказа на дипломы и приложения к ним.	ноябрь	Зам. директора по УР
8.	Организация работы по оформлению документов строгой отчетности (дипломов, приложений)	май, июнь	Зам. директора по УР
5. Работа с обучающимися и родителями			
1.	Собрание с обучающимися 1 – 2 курсов. Тема: «Организация учебно-воспитательного процесса в ОО»	сентябрь	Зам. директора по УР, зам. директора по ВР, мастера п/о

2.	Собрание с обучающимися 3 – 4 курсов. Тема: «Проведение итоговой аттестации»	октябрь	Зам. директора по УР, преподаватели
3.	Родительские собрания по курсам по организации учебно-воспитательного процесса	сентябрь, октябрь	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зам. директора по ВР, мастера п/о
4.	Работа с обучающимися по итогам контроля посещаемости занятий, информирование родителей	октябрь	Зам. директора по УР, преподаватели
5.	Работа с обучающимися по предупреждению неуспеваемости	ноябрь	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зам.директора по НМР, мастера п/о, классные руководители
6.	Работа с обучающимися, имеющими академические задолженности	в течение года	Зам. директора по УР, зам.директора по УПР, мастера п/о, классные руководители

План работы заместителя директора по научно-методической работе

Единая методическая тема: Совершенствование образовательного процесса через применение инструментов оценки качества подготовки квалифицированных кадров реализуемых специальностей и профессий.

Цель: повышение качества образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО и с учетом требований регионального рынка труда.

Задачи:

1. Изменение содержания и повышение качества образовательного процесса в колледже в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом требований регионального рынка труда.
2. Совершенствование методического обеспечения реализуемых специальностей в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
3. Совершенствование форм работы по повышению научного потенциала преподавателей.
4. Внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий в соответствии с ФГОС СПО.
5. Повышение профессионального уровня преподавателей.
6. Создание позитивного имиджа колледжа, работа с социальными партнерами.

Направления работы:

1. Технологическое направление – анализ результатов образовательной деятельности по дисциплинам и профессиональным модулям реализуемых профессий и специальностей, описание педагогического труда, применение новых педагогических технологий, методов и средств обучения, в рамках учебно-воспитательного процесса, мониторинг учебной и научно-методической работы.

2. Педагогическое направление—оказание практической помощи педагогическим работникам в применении новых педагогических технологий, методов и средств обучения, через создание информационно-образовательной среды, как органической составляющей образовательного пространства колледжа, новых подходов к оценке качества подготовки обучающихся.

3. Управленческое направление—формирование педагогического коллектива, способного к инновационным преобразованиям образовательного процесса в условиях внедрения электронных образовательных технологий.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел I. Обеспечение повышения квалификации и аттестации на квалификационные категории преподавательского персонала			
Организация проведения аттестации преподавателей на первую и высшую квалификационные категории			
1	Разработка плана аттестации на учебный год	сентябрь	Методист
2	Информирование педагогических работников о порядке и сроках проведения аттестации	сентябрь	Методист
3	Посещение занятий преподавателей, аттестуемых на соответствие занимаемой должности и на квалификационные категории	в течение года	Методист председатели П(Ц)К
4	Изучение учебно-методической документации аттестуемых педработников	в течение года	Методист, председатели П(Ц)К
5	Подготовка представлений и аналитических справок на преподавателей	в течение года	Методист, председатели П(Ц)К
6	Издание проектов внутренних приказов о присвоении, снятии квалификационных категорий, доведение информации до педработников. Занесение сведений об итогах аттестации в базу данных.	в течение года	Методист
7	Составление проекта общего приказа о квалификационных категориях педработников колледжа	сентябрь	Методист
Организация повышения квалификации (ПК) педагогов			
1	Разработка плана повышения квалификации на учебный год	сентябрь	Методист
2	Подписание договоров с лицензированными организациями для проведения ДПО преподавателей колледжа	В течение года	Методист
3	Подготовка приказа о направлении на ПК педработников.	В течение года	Методист

4	Организация производственных стажировок на предприятиях преподавателей ПД в соответствии с ФГОС.	в течение года	Методист, председатели П(Ц)К
5	Установление обратной связи: получение документов о повышении квалификации, доведение информации до преподавателей.	в течение года	Методист, председатели П(Ц)К
6	Занесение сведений об итогах ПК в базу данных.	в течение года	Методист
Раздел II. Научно-методическая деятельность (НМД)			
Организация и осуществление НМД			
1	Оказание методической помощи в подготовке и проведении научно-практических конференций	в течение года	Методист
2	Организация и проведение колледжных и республиканских научно-практических конференций на базе колледжа	По плану	председатели П(Ц)К
3	Организация и проведение педагогических семинаров	По плану	Зам. дир. по НМР, методист
4	Оформление сборника материалов мероприятий, проводимых на базе колледжа	в течение года	Методист
5	Внесение информации о ведении НМР в банк данных, формы отчетности, на сайт колледжа	по плану	Администратор сайта, методист
Тиражирование инновационного опыта студентов			
1	Исследование поступающих информационных писем о проведении конкурсов, олимпиад, фестивалей, сайтов для участия студентов в НИР, НПК на внешнем уровне. Согласование условий и возможностей участия в них	в течение года	Зам. директора по НМР, методист, председатели П(Ц)К
2	Разработка плана-графика участия студентов в НПК, республиканских, всероссийских олимпиадах по специальностям и дисциплинам	сентябрь- ноябрь	Зам. директора по УМР, методист, председатели П(Ц)К
3	Составление заявок и приказов на участие в мероприятиях разного уровня.	согласно графику	Методист
4	Организация участия: информирование, оформление документов, координация организационных вопросов. Получение обратной связи по результатам участия	по плану	Методист, председатели П(Ц)К
5	Сбор отчетов ПЦК об участии и результатах в научно - исследовательской деятельности студентов и преподавателей	май - июнь	Председатели П(Ц)К, методист
6	Составление плана-графика проведения открытых занятий педагогов	до 15 сентября	Методист
Тиражирование инновационного опыта преподавателей			
1	Исследование имеющегося опыта (результатов деятельности) педагогов.	в течение года	Методист
2	Отбор и определение возможных участников внешних мероприятий (конференций, форумов, сборников).	в течение года	Методист
3	Согласование условий и возможностей участия в данных мероприятиях.	в течение года	Методист
4	Подготовка и отправление документов в соответствии с требованиями.	в течение года	Методист
5	Получение обратной связи по результатам участия	в течение года	Методист
6	Сбор наградных документов об участии работников и студентов во внешних мероприятиях.	в течение года	Методист
7	Внесение информации в банк данных, формы отчетности, на сайт колледжа, доску объявлений.	в течение года	Администратор сайта, методист
Раздел III. Реализация новых ФГОС ТОП-50 и актуализированных ФГОС в учебный процесс			

1	Создание и пополнение нормативно-правовой базы документов, связанных с внедрением новых ФГОС в электронном виде	в течение года	зам. директора по НМР
2	Продолжение работы над нормативно-методическим обеспечением новых ФГОС СПО	в течение года	Методист, председатели П(Ц)К
3	Подготовка и издание инструктивных материалов (локальных актов).	в течение года	Зам. директора по НМР, методист
4	Проведение консультаций по разработке методической литературы (профессиональных модулей, методических указаний, КИМов, КОСов), ИП, м/р по самостоятельной работе студентов	в течение года	Эксперт, методист
5	Сбор и тиражирование методической литературы (профессиональных модулей, методических указаний, КИМов). Пополнение базы данных научно-методической работы.	в течение года	Зам. директора по НМР, методист
Раздел IV. Планирование работы педагогического коллектива			
1	Планирование заседаний педагогического совета	сентябрь	Метод отдел
2	Планирование заседаний методического совета	сентябрь	Метод отдел
3	Планирование работы Школы молодого преподавателя	сентябрь	Метод отдел
4	Планирование повышения квалификации пед. состава	сентябрь	Метод отдел
5	Планирование прохождения аттестации на квалиф. категории, на соответствие занимаемой должности педагогических работников.	сентябрь	Метод отдел

План аттестации на квалификационные категории

№ п/п	Ф.И.О.	Категория	Год последней аттестации	2020-2021
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

План аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности

№ п/п	Ф.И.О.	Стаж пед. работы	Категория	Год последней аттестации
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

8.				
9.				
10.				
11.				

План прохождения переподготовки и повышения квалификации педагогических работников

№ п/п	ФИО преподавателя	Должность	Посл. год повышения	Направления
1.	Бахмудова Тамара Магомедовна	Преподаватель истории Мастер п/о		Охрана труда (повышение квалификации) Строительство и эксплуатация зданий и сооружений (переподготовка как мастер п/о)
2.	Алиева Джамилат Исмаиловна	Мастер п/о		Строительство и эксплуатация зданий и сооружений (переподготовка)
3.	Умалатова Зухра	Мастер п/о		Строительство и эксплуатация зданий и сооружений (переподготовка)

План работы Школы молодого преподавателя

I год обучения

Тематика заседаний	Сроки проведения	Ответственные за проведение
1. Формирование группы слушателей 2. Положение о ведении журнала учебных занятий в ГБПОУ РД «Технический колледж» 3. Рекомендации по календарно-тематическому планированию и заполнению журнала учебных занятий.	Сентябрь	Заместитель директора по НМР, методисты, зав. отделениями, председатели ПЦК
1. Нормативные документы, регламентирующие деятельность Колледжа и преподавателей 2. Основные требования к современному уроку, его структура. 3. Педагогическая этика. Положение о педагогической этике 4. Организация посещений занятий опытных преподавателей слушателями Школы	Ноябрь	Заместитель директора по НМР, методисты, председатели ПЦК
1. Понятие о дидактике. Дидактические принципы обучения. 2. Цели, формы, виды, средства обучения. 3. Организация посещений занятий опытных преподавателей слушателями Школы 4. Посещение и системный анализ результатов занятий начинающих преподавателей	Январь	Заместитель директора по НМР, методисты, председатели ПЦК
1. Психологические особенности студентов. 2. Конструктивное взаимодействие преподавателя с подростком. 3. Организация посещений занятий опытных преподавателей слушателями Школы 4. Посещение и системный анализ результатов занятий	Март	Заместитель директора по УР, методисты, социальный педагог, педагог-психолог

Круглый стол по итогам работы Школы молодого преподавателя	Май	Методисты
<i>II год обучения</i>		

II год обучения

Тематика заседаний	Сроки проведения	Ответственные
1. Формирование группы слушателей 2. Методы обучения. 3. Педагогические технологии	Сентябрь	Заместитель директора по НМР, методисты
1. Назначение контроля знаний, его функция. 2. Виды, методы и формы контроля знаний. 3. Посещение и системный анализ результатов занятий начинающих преподавателей	Ноябрь	Методисты, председатели ПЦК
1. Самостоятельная работа студентов - вид учебной деятельности, формирующий потребность к самообразованию и развивающий познавательную активность студентов. 2. Рекомендации по составлению методических указаний для выполнения самостоятельной работы студентов, рабочих тетрадей по УД, ПМ. 3. Методика подготовки и проведения лекционных и практических занятий.	Январь	Заместитель директора по НМР, методисты, председатели ПЦК
1. Порядок проведения анализа урока. 2. Схемы анализа и самоанализа урока. 3. Организация посещений занятий опытных преподавателей слушателями Школы	Март	Методисты, председатели ПЦК
1. Методические основы разработки КИМ 2. Методические рекомендации по созданию учебно-методического комплекса дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей. 3. Посещение и системный анализ результатов занятий начинающих преподавателей	Май	Методисты, председатели ПЦК

III год обучения

Тематика заседаний	Сроки проведения	Ответственные
1. Формирование группы слушателей 2. Педагогическое творчество как основа методической работы преподавателя. 3. Возможности преподавателей в реализации педагогического творчества (участие в конференциях, конкурсах, проектах и т.д.)	Сентябрь	Заместитель директора по НМР, методисты
1. Индивидуальная траектория личностно профессионального саморазвития педагога колледжа. 2. Посещение и системный анализ результатов занятий начинающих преподавателей	Октябрь	Методисты, социальный педагог, педагог- психолог
1. Внеклассная работа по предмету и её место, и значимость в учебном процессе. 2. Посещение и системный анализ результатов занятий начинающих преподавателей	Ноябрь	Методисты, председатели ПЦК

1. Из опыта работы преподавателей: методика организации и проведение нетрадиционных уроков в образовательном процессе колледжа 2. Организация посещений занятий опытных преподавателей слушателями Школы 3. Посещение и системный анализ результатов занятий начинающих преподавателей	Декабрь	Заместитель директора по УР, методисты, председатели ПЦК
1. Консультация “Психологические основы обучения одаренных и наиболее способных студентов”. 2. Практикум “Методика выявления одаренных студентов”	Январь	Социальный педагог, педагог - психолог
1. Организация исследовательской работы обучающихся, оформление работ, подготовка к выступлениям на НПК. 2. Организация посещений занятий опытных преподавателей слушателями Школы 3. Посещение и системный анализ результатов занятий начинающих преподавателей	Февраль	Методисты, председатели ПЦК
1. Типичные трудности в обучении, психологические причины, способы их преодоления 2. Организация посещений занятий опытных преподавателей слушателями Школы 3. Посещение и системный анализ результатов занятий начинающих преподавателей	Март	Социальный педагог, педагог - психолог
1. Индивидуализация и дифференциация обучения в колледже: научные основы и педагогические технологии. 2. Тренинг на выбор способов индивидуализации.	Апрель	Социальный педагог, педагог - психолог
Круглый стол по итогам работы Школы молодого преподавателя	Май	Методисты

План заседаний педагогического совета колледжа

Сроки проведения	Тематика	Ответственный
Педагогические советы		
август	Итоги работы педагогического коллектива за 2019-2020 учебный год. Цели, задачи на новый 2020-2021 учебный год.	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по НМР, заместитель директора по УПР, Зав. отделениями
ноябрь	Проведение аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	Заместитель директора по УР, заместитель директора по НМР, заместитель директора по УПР
январь	Итоги работы педагогического коллектива по результатам 1 семестра 2020-2021 учебного года.	Заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР, зав. отделениями
март	Стратегические ориентиры национального проекта «Образование» в организации воспитательной работы	Заместитель директора по ВР
июнь	Итоги государственной аттестации выпускников и учебно - воспитательного процесса за 2020-2021 учебный год.	Заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР
Педагогические семинары		

март	Использование материалов по ФГ в рамках учебных предметов	ПЦК общеобразовательных дисциплин ПЦК общепрофессиональных дисциплин
Педагогические чтения		
январь	Использование современных педагогических технологий на уроках производственного обучения при подготовке конкурентоспособного выпускника	мастера п/о, преподаватели
Педагогическая мастерская		
январь	Профилактика синдрома профессионального выгорания	ПЦК классных руководителей
Конференции		
май	Научно-практическая конференция «Первые шаги в науку»	ПЦК предметов общеобразовательного цикла

**План работы Методического совета
Председатель Методсовета – Магомедова З.И., зам. директора по НМР
Секретарь методсовета - методист УМО**

№ п/п	Тематика	Сроки	Ответственные
I.	1. Организационный: - состав методсовета - выборы секретаря методсовета	ноябрь	зам.директора по НМР
	2. Рассмотрение графика запланированных на 2020-2021 уч. год открытых уроков и внеурочных мероприятий		
	3. Сведения об обеспеченности образовательного процесса учебной литературой или иными информационными ресурсами на 01.11.2020 г.		зав.библиотекой
II.	1. Об аттестации педагогических работников в 2020-2021 гг.	январь	Зав. УМО, методисты
	2. Новые положения о ведомственных наградах Министерства просвещения РФ (приказ Минпроса РФ от 09.01.2019 г. №1)		
	3. Организация работы ПЦК по комплексному методическому обеспечению производственной практики		зав. практикой
	4. Итоги проведения мониторинга качества обученности студентов 2-3 -х курсов (невыпускных)		зам.директора по НМР
III.	Современные педагогические технологии как основа эффективного и качественного образования:	апрель	Председатели ПЦК председатель Совета классных руководителей
	1.1. Использование новых технологий при преподавании профессиональных дисциплин специальности БНГС.		
	1.2. Современные воспитательные технологии, их применение в работе кураторов		
IV.	1. Итоги проведения мониторинга качества обученности студентов 1-х курсов. Сравнительный анализ итогов мониторинга и входного контроля. 2. Разное	июнь	зам.директора по НМР

План прохождения курсов повышения квалификации и участия преподавателей в обучающих научно-практических мероприятиях по развитию инклюзивного образования

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный за результат
1	Организация семинаров для преподавателей по изучению и обмену опытом работы с инвалидами и лиц с ОВЗ с привлечением экспертов.	По мере необходимости	Заместитель директора по УМР, заместитель директора по В
2	Организация социального партнерства и взаимодействия в вопросах организации обучения лиц с особыми образовательными потребностями	Постоянно	Заместитель директора по УМР, социальный
3	Организация участия педагогических и руководящих работников в семинарах, научно-практических конференциях, вебинарах по вопросам обучения, воспитания и социализации лиц с особыми	Постоянно	Методисты
5	Организация циклов семинаров по вопросам развития инклюзивного - образования с приглашением специалистов из ДИРО, ФГБОУ ВО «ДГПУ» (кафедра клинической психологии)	В течение года	Заместитель директора по УМР, методисты

6	Организация курсов повышения квалификации педагогических работников, осуществляющих образовательный и воспитательный процессы со студентами с ОВЗ и инвалидами (на базе ДИРО, ФГБОУ ВО «ДГПУ» (кафедра клинической психологии))	В течение года	Директор, методист колледжа
7	Проведение педагогического совета по вопросам инклюзивного образования и обучения лиц с особыми образовательными потребностями	В течение года	Заместитель директора по УМР

Мониторинг и контроль учебно-методической работы

Вид контроля	Объект контроля	Цель контроля	ответственный	сроки контроля	форма обобщения результатов
ТК	Планы работы предметных цикловых комиссий, библиотеки	Соответствие годовому плану работы методической службы, качество и актуальность планируемых мероприятий	заместитель директора по НМР	сентябрь	аналитическая справка
ТК	Рабочие программы, тематические планы, КОСы	соответствие учебному плану, локальным нормативным актам, рекомендациям по разработке. Наличие листов согласования	заместитель директора по УПР заместитель директора по НМР	сентябрь	аналитическая справка

АК, ФК	Промежуточная и итоговая аттестация	Определение качества подготовки специалистов, рабочих кадров	заместитель директора по УПР заместитель директора по НМР	декабрь, июнь	аналитическая справка, приказ
АК, ПК	Проведение занятий и мероприятий, в том числе открытых	Определение соблюдения требований ФГОС, рабочей программы к уровню проф. подготовки, методическое и техническое соблюдение требований к ведению занятия, мероприятия	заместитель директора по НМР	ежемесячно	листы посещений, анализ
ТК	Проведение внеаудиторных мероприятий	Определение соответствия используемых форм и методов внеаудиторной работы целям и содержанию образовательного процесса	заместитель директора по НМР	ежемесячно	листы посещений, анализ
ФК	Проведения предметных недель, недель по ПЦК, методических мероприятий	Оценка планирования, уровня организации и проведения, степени вовлечения обучающихся, качества оформления материалов	заместитель директора по НМР	ежемесячно	отчет-анализ
ПК	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировки, аттестации	потребность в повышении квалификации, аттестации, выполнение индивидуальных образовательных маршрутов	заместитель директора по НМР	сентябрь, в течение года	план, приказы, итоговый отчет-анализ
ОК	Участие педагогических и руководящих работников в краткосрочном повышении квалификации	Проведение мониторинга методической активности педагогических работников	заместитель директора по НМР	сентябрь, в течение года	план, приказы, итоговый отчет-анализ

ПК	Участие педагогических и в конкурсах профессионального мастерства	Проведение мониторинга методической активности педагогических работников	заместитель директора по НМР	в течение года	приказы, итоговый отчет-анализ
ПК	Аттестация педагогических и руководящих работников	актуализация и корректировка списка работников, подлежащих аттестации. Своевременное проведение процедуры аттестации	заместитель директора по НМР	сентябрь, в течение года	план, приказы, итоговый отчет-анализ
АК, ПК	Отчетная документация	сдача отчетной документации педагогическими работниками, председателями ЦМК, библиотекарями	заместитель директора по НМР	декабрь, июнь	итоговый отчет-анализ
ПК	Заведывание учебным кабинетом	выполнение плана работы, эстетическое и санитарное состояние аудитории, эффективность использования оборудования	заместитель директора по НМР	сан.сост-е - еженедельно по итогам учебного года	информация на совещании при директоре
АК, ФК	Деятельность библиотеки	мониторинг деятельности библиотеки, пополнение фондов, работа с обучающимися	заместитель директора по НМР	1 раз в семестр	отчет-анализ, аналитическая справка, приказ
АК	Обеспеченность учебниками и учебными пособиями	анализ библиотечного фонда на предмет обеспеченности учебниками и учебными пособиями в соответствии с ФГОС	заместитель директора по НМР	август, май	информационная справка
АК, ФК	Деятельность цикловых методических комиссий	мониторинг деятельности ЦМК в текущем учебном году, результативность	заместитель директора по НМР	февраль, 1 раз в семестр	отчет-анализ, аналитическая справка, приказ

ТК	Исследовательская деятельность	Определение уровня, содержания и качества опытнической, исследовательской работы с обучающимися	заместитель директора по НМР	по итогам учебного года	итоговый отчет-анализ
ПК	Участие в конкурсах, олимпиадах, акциях, конференциях разных уровней	Степени вовлечения обучающихся, качества оформления материалов, результативность	заместитель директора по НМР	ежемесячно	итоговый отчет-анализ
ТК	Разработки методических материалов, рекомендаций педагогами, мастерами	Оценка соответствия методическим требованиям, рекомендациям. Оценка содержания, качества оформления, возможности дальнейшего использования	заместитель директора по НМР	ежемесячно	итоговый отчет-анализ
ТК	Образовательные технологии, формы и методы обучения	Оценка эффективности используемых образовательных технологий, форм и методов обучения педагогами	заместитель директора по НМР	по итогам учебного года	итоговый отчет-анализ
ПК	Профессионально-педагогическая компетентность педагогических работников	Аудит знаний нормативно-правовой документации, ФГОС	заместитель директора по НМР	по итогам учебного года	информация
ТК	Официальный сайт колледжа	Актуализация информации по разделам «Кадры», «Новости», «Методическая работа»	заместитель директора по НМР, УР	ежемесячно	информация на совещании при директоре
ТК	Наставничество	Выполнение программы работы с молодыми специалистами в рамках работы Школы молодого педагога	заместитель директора по НМР	ежемесячно	итоговый отчет-анализ

План работы заместителя директора по учебно-производственной работе

Целью учебно-производственной работы является обеспечение высокой конкурентоспособности выпускников на рынке труда и образовательных услуг за счет интеграции образовательного процесса и производства.

Создание эффективной модели профессионального образования, соответствующей актуальным требованиям рынка труда (внедрение системы качества по результатам, внедрение и реализация стандартов ФГОС СПО по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям), создание центров демоэкзамена, поддержка системы инклюзивного образования в городе.

1. Развитие кадрового потенциала, стимулирование инновационной деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения, широкое внедрение инновационного опыта, поддержка начинающих преподавателей, внедрение механизмов оценки качества
2. Создание эффективной организационно-управленческой структуры образовательного учреждения для реализации инновационных программ профессионального образования, расширения социального партнерства.
3. Переход на новый уровень технической основы и информационного обеспечения современных образовательных технологий и сетевого взаимодействия, внедрение автоматизированных систем управления учебным процессом (модульные программы, цифровые образовательные ресурсы, проектная деятельность, Интернет-ресурсы, базы данных и т.д.).
4. Создание и реализация инновационных образовательных программ подготовки рабочих кадров и специалистов для производств.
5. Организация и осуществление психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса.
6. Обеспечение конкурентоспособности колледжа на рынке образовательных услуг и обеспечение конкурентоспособности выпускника колледжа на рынке труда.
7. Непрерывное изучение, анализ и прогнозирование требований социальных партнеров и работодателей к качеству образования для реализации опережающего обучения.
8. Повышение престижа образования для людей с инвалидностью путем внедрения новых методик обучения и профессиональных стандартов.
9. Оказание содействия в трудоустройстве людей с инвалидностью.
10. Популяризация профессий TOP 50 через проведение мероприятий профориентационной направленности, участие в конкурсах профессионального мастерства, организация и проведение профессиональных проб для школьников...
11. Выполнение требований системы менеджмента качества всеми руководителями и сотрудниками колледжа.
12. Заключение договоров на целевое обучение с социальными партнерами учреждения.

Основными задачами учебно-производственной работы на 2020-2021 учебный год являются:

- Планирование и организация учебно-производственной работы колледжа в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональными стандартами.
- Актуализация методического обеспечения учебно-производственного процесса в соответствии с обновляющейся нормативно-правовой базой, требованиями современного производства и стандартами компетенций Worldskills.
- Совершенствование материально-технической базы учебно-производственного процесса, а также безопасной производственной среды.
- Повышение эффективности учебно-производственной работы:
- организации взаимодействия с социальными партнерами и внедрения дуальной формы обучения; - стажировка мастеров п/о в условиях современного производства;
- производство полезной продукции, оказания услуг населению и юридическим лицам по направлениям деятельности колледжа и соответствующим профилям подготовки специалистов.

- Содействие трудоустройству выпускников в рамках организации производственных практик.

Приоритетные направления учебно-производственной работы

Организационная работа:

- Обеспечение организационных и учебно - методических условий проведения всех видов практик;

- Расширение социального партнерства как одного из основных путей обеспечения трудоустройства выпускников;

- Методическое руководство организацией производственной (профессиональной) практики;

Содействие трудоустройству выпускников;

Целевые показатели:

Достижение в учебно-производственной работе следующих результатов:	
Осуществление контроля учебных занятий мастеров производственного обучения	80%
Успеваемость	100%
Качество знаний	80%
Участие мастеров производственного обучения в конкурсах профессионального мастерства	1 человек
Подготовка мастером п/о обучающегося к различным конкурсам	4 человека
Организация мастером п/о творческой работы (количество экспонатов)	Не менее 3
Прохождение стажировки мастерами производственного обучения	100%

Циклограмма деятельности

заместителя директора по учебно-производственной работе

Ежедневно:

Определение приоритетных дел и планирование рабочего времени

Контроль работы мастеров производственного обучения

Подготовка к конкурсам профессионального мастерства

Организация технического творчества в учебно-производственных мастерских

Еженедельно

Дежурство по колледжу по графику дежурства

Совещание при директоре

Совещание с заведующими отделениями, мастерами производственного обучения

Посещение занятий в соответствии с графиком

Контроль исполнения заданий и поручений

Ежемесячно

Контроль проведения учебных и производственных практик

Контроль охраны труда и пожарной безопасности при проведении учебных практик

Организация взаимодействия с социальными партнерами

Контроль деятельности творческих групп обучающихся

Участие в совещаниях и практических семинарах Министерства образования Республики

Дагестан

Один раз в полугодие

Заседание комиссии по оценке мастеров производственного обучения и распределении стимулирующих выплат

Анализ работы, коррекция, составление плана учебно-производственной работы.

Подготовка и проведение педсовета по вопросам учебно-производственной работы.

Один раз в год

Составление плана работы колледжа.

Подготовка и проведение педсовета по итогам учебно-производственной работы.

Самообследование деятельности колледжа.

Анализ учебно-производственной работы за прошедший учебный год и постановка задач на следующий учебный год.

Планирование работы на следующий учебный год.

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
	1. Организационно-педагогическая деятельность			
1.1	Закрепление мастеров производственного обучения за учебными группами нового набора	До 28.08.2020	зам. директора по УР, зам. по УПР	
1.2	Закрепление ответственных мастеров п/о, за учебно-производственными мастерскими и лабораториями	До 28.08.2020	зам. директора по УР, зам. по УПР	
1.3	Разработка графика учебно - производственного процесса и учебно - календарного плана	До 25 августа	зам. директора по УР, зам. по УПР	
1.4	Организация учебных занятий в учебно-производственных мастерских и лабораториях.	сентябрь	зам. по УПР, заведующие отделениями	
1.5	Планирование и утверждение плана работы лабораторий, учебных мастерских на 2020-2021 год	сентябрь	зам. директора по УР, зам. по УПР	
1.6	Корректировка рабочих программ ПМ, УП и ПП по специальностям и профессиям колледжа	сентябрь	зам. директора по УР, зам. по УПР	
1.7	Разработка и утверждение рабочих программ ПМ, УП и ПП по вновь набираемым профессиям СПО	сентябрь	зам. директора по УР, зам. по УПР, зав.отделениями	
1.8	Составить график контроля посещения уроков производственного обучения	3-4 неделя сентября	зам. директора по УР, зам. по УПР	
1.9	Работа с ЦМК колледжа по планированию и организации открытых мероприятий	1-2 неделя октября	зам. директора по УМР, зам. по УПР	
1.10	Разработка перечня учебно-производственных работ по ПМ для всех профессий	1-2 неделя октября	заместитель директора по УПР	
1.11	Проведение квалификационного экзамена по всем профессиям, по окончанию изученных профессиональных модулей	Согласно графика	заместитель директора по УПР	
1.12	Итоговая аттестация обучающихся	июнь	заместитель директора по УПР	

1.13	Заключение договоров с социальными партнерами города о прохождении ПП обучающимися колледжа, укрепление и расширение связей с предпринимателями-работодателями	В течение года	заместитель директора по УПР	
1.14	Изучение требований работодателей к качеству и уровню подготовки выпускников колледжа	В течение года	заместитель директора по УПР	
1.15	Проведение профориентационной работы с образовательными организациями города	В течение года	заместитель директора по УПР	
1.16	Проведение открытых уроков, мастер - классов	В течение года	заместитель директора по УПР	
1.17	Работа по укреплению материально--технической базы лабораторий и мастерских (печатными и электронными изданиями основной и дополнительной литературой, оборудованием и инструментами)	В течение года	заместитель директора по УПР	
1.18	Организация и проведение открытых уроков производственного обучения	Согласно графика	заместитель директора по УПР	
1.19	Применение современных пед. технологий, как средство повышения качества подготовки выпускников	систематически	заместитель директора по УПР	
1.20	Организация работы с отстающими и слабоуспевающими обучавшимися и ликвидации задолженностей по УП и ПП обучающимися	Декабрь, Январь Май, июнь	заместитель директора по УПР	
1.21	Подготовка обучающихся 3-4 курса по специальности (3 курса по профессии) к защите выпускной квалификационной работы	1 пол-е	заместитель директора по УПР	
1.22	Проведение предзащиты в группах 3-4 курса согласно составленного графика	Январь, февраль	заместитель директора по УПР	
1.23	Организация выполнения практических квалификационных работ	февраль	заместитель директора по УПР	
2. Руководство и контроль				
2.1	Проверка программ ПМ по УП и ПП для профессий и специальностей СПО	В течение года	заместитель директора по УПР	

2.2	Проверка оформления и ведения документации по УП и ПП: - журналов п/о - журналов по ОТ и ПП	В течение года	заместитель директора по УПР	
2.3	Проверка оформления отчетно-планирующей документации по практике: - договоров - актов обследования рабочих мест - справок и выписки из приказов предприятий о прохождении практики обучающимися - таблицей выходов - дневников о прохождении ПП обучающимися	В течение года	заместитель директора по УПР	
2.4	Посещение уроков производственного обучения и рабочих мест обучающихся проходящих ПП на предприятиях города.	Согласно графика	заместитель директора по УПР	
2.5	Анализ, мониторинг и диагностика работы в учебно-производственных мастерских и лабораториях - по посещаемости - по успеваемости - по трудоустройству на производственной практике	Ежемесячно	заместитель директора по УПР	
2.6	Допуск обучающихся к промежуточной аттестации по ПМ по всем профессиям колледжа	По графику	заместитель директора по УПР	
2.7	Допуск обучающихся 3-4 курса к государственной итоговой аттестации. Готовность письменных выпускных квалификационных работ	Январь, февраль	заместитель директора по УПР	
2.8	Проверка конспектов по УП обучающихся	Ноябрь Декабрь Февраль март	заместитель директора по УПР	
2.9	Проверка санитарного состояния мастерских и учебных лабораторий	ежемесячно	заместитель директора по УПР	
3. Мероприятия по охране труда и противопожарной безопасности				
3.1	Проведение ИМС с мастерами п/о по проведению вводных первичных, повторных инструктажей по охране труда, пожарной безопасности и санитарии	Сентябрь Январь	заместитель директора по УПР	

3.2	Проведение вводного инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности	Перед выходом обучающихся на УП	заместитель директора по УПР	
3.3	Проведение с обучающимися повторных инструктажей по охране труда на УП.	ежемесячно	заместитель директора по УПР	
3.4	Проведение экзаменов по охраны труда и противопожарной безопасности в учебно-производственных мастерских и на ПП.	Перед выходом обучающихся на УП и ПП	заместитель директора по УПР, мастера п/о	
3.5	Проведение месячника безопасности в образовательных организациях.	Согласно графика	заместитель директора по УПР	
3.6	Контроль за средствами пожаротушения в учебно-производственных мастерских и лабораториях.	В течении года	заместитель директора по УПР	
3.7	Оформление уголка по охране труда и противопожарной безопасности в учебно - производственных лаборатория и мастерских на 2020-2021 учебный год	сентябрь	заместитель директора по УПР	
3.8	Поддержание чистоты учебно-производственном корпусе и контроль за состоянием ПБ.	В течение года	заместитель директора по УПР	
3.9	Ведение журналов по охране труда и противопожарной безопасности.	систематически	заместитель директора по УПР	
4. Работа по повышению педагогического мастерства				
4.1	Оказание помощи мастерам производственного обучения при оформлении учебно - производственных мастерских и лабораторий стендами, пособиями, наглядностью	В течение года	заместитель директора по УПР	
4.2	Оказание помощи мастерам производственного обучения в проведение открытых уроков производственного обучения с применением новых педагогических технологий, активных методов и форм обучения.	Согласно графика	заместитель директора по УПР	
4.3	Создание базы оценочных средств для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации по новым профессиям СПО в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения	В течение года	заместитель директора по УПР	
4.4	Проведение открытых мероприятий мастерами производственного обучения	по графику проведения декад ЦК	заместитель директора по УПР	

4.5	Проведение конкурсов профессионального мастерства «Лучший по профессии» среди обучающихся колледжа по профессиям	октябрь, ноябрь	заместитель директора по УПР	
4.6	Аттестация мастеров п/о	сентябрь октябрь	заместитель директора по УПР	
4.7	Подготовка и участие в республиканском конкурсе профессионального мастерства		заместитель директора по УПР	
4.8	Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки мастерами п/о	Согласно плана повышения квалификации	заместитель директора по УПР	
4.9	Смотр учебно-производственных мастерских и лабораторий	Декабрь июнь	заместитель директора по УПР	
4.10	Проведение ИМС с мастерами п/о по организации учебно - производственного процесса	Ежемесячно	заместитель директора по ПО	
4.11	Совещания при директоре	Еженедельно	заместитель директора по УПР	
4.12	Участие в республиканских секциях, семинарах, совещаниях	согласно плана- графика	заместитель директора по УПР	
4.13	Анализ итогов работы за год	июнь	заместитель директора по УПР	
5. Организация учебной деятельности с обучающимися				
5.1	Подготовка к чемпионату профессий WorldSkills Russia	Сентябрь-декабрь	заместитель директора по УПР	
5.2	Подготовка к конкурсам профессионального мастерства	В течении года	заместитель директора по УПР	
5.3	Организация творческих групп обучающихся профессиональной направленности	сентябрь	заместитель директора по УПР	
5.4	Приобщение обучающихся к традициям трудового коллектива через совместные производственные дела.	В течение года	заместитель директора по УПР	
5.5	Посещение предприятий и знакомство с современной техникой, оборудованием, производственными технологиями, стажировка мастеров п/о	по отдельному графику	заместитель директора по УПР	
5.6	Привлечение работодателей к участию в подготовке рабочих Кадров. Организация и проведение конкурсов, круглых столов.	декабрь	заместитель директора по УПР	

5.7	Организация и участие обучающихся в методических объединениях, педагогических семинарах, конференциях	В течение года	заместитель директора по УПР	
-----	---	----------------	------------------------------	--

План работы заместителя директора по воспитательной работе

Цель: Создание условий для становления профессионально и социально компетентного субъекта деятельности, как личности и как индивидуальности, способного к творчеству, обладающего научным мировоззрением, высокой культурой и гражданской ответственностью.

Задачи:

- обеспечение эффективной подготовки конкурентоспособного специалиста,
- обладающего компетенциями, востребованными в условиях рынка; формирование трудовой мотивации;
- изучение проблем студенчества, организация поддержки, консультативной помощи;
- воспитание патриотов России, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, проявляющих национальную и религиозную толерантность;
- развитие национальной культуры, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию народов России, сохранение исторической преемственности поколений; формирование духовно-нравственных качеств личности;
- разностороннее развитие студентов: создание условий для самореализации через участие в научно-просветительских, физкультурно-спортивных и культурно-
- массовых мероприятиях, организацию досуга, создание и организацию работы творческих, спортивных и научных коллективов, объединений по интересам;
- формирование экологического сознания, системы этических и эстетических идеалов и ценностей;
- формирование здоровьесберегающей среды, пропаганда физкультуры и ЗОЖ; работа по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции;
- формирование сознательного отношения к семейной жизни; проведение мероприятий по укреплению и поддержке молодой семьи;
- совершенствование системы воспитательной работы, поиск и внедрение новых технологий, форм и методов воспитательной деятельности;
- поддержка и развитие студенческих средств массовой информации;
- создание системы морального и материального стимулирования студентов,
- активно участвующих в организации воспитательной работы.

Направления деятельности:

- *Духовно-нравственное воспитание* – создание условий для развития самосознания студентов, формирование этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с нормами и традициями социальной жизни;
- *Гражданское, патриотическое и правовое воспитание* – меры, способствующие становлению активной гражданской позиции личности, осознанию ответственности за благополучие своей страны, региона, учебного заведения; усвоению норм права и модели правомерного поведения;
- *Профессионально-трудовое воспитание* – формирование творческого подхода, воли к труду и самосовершенствованию в избранной профессии, приобщение студентов к традициям и ценностям профессионального сообщества, нормам корпоративной этики;

Эстетическое воспитание – содействие развитию устойчивого интереса студентов к кругу проблем, решаемых средствами художественного творчества, и осознанной потребности личности в восприятии и понимании произведений искусства;

Здоровый стиль жизни и физическое воспитание – совокупность мер, нацеленных на популяризацию спорта, укрепление здоровья студентов, усвоение ими принципов и навыков здорового стиля жизни.

Формы реализации по направлениям воспитательной деятельности

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1	Анализ воспитательной работы за 2019-2020 учебный год и задачи на новый учебный год.	сентябрь	Заместитель директора по ВР
2	Изучение приказов, инструкций и других нормативных документов, регламентирующих воспитательную деятельность.	в течение года	Заместитель директора по ВР
3	Закрепление кураторов за учебными группами.	август	Заместитель директора по ВР зав. отделениями
4	Создание условий для социальной адаптации студентов и обучающихся 1 -го курса.	сентябрь- ноябрь	Заместитель директора по ВР председатель МО кураторов, зав. отделениями , педагог - психолог
5	Организация ученического самоуправления в учебных группах.	сентябрь	Заместитель директора по ВР, зав. отделениями, кураторы групп, председатель студенческого совет
6	Сбор, обновление, необходимых документов на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	сентябрь	Заместитель директора по ВР , зав. отделениями, кураторы групп, председатель студенческого совета.
7	Вовлечение обучающихся и студентов 1 -го курса в кружки художественной самодеятельности и в спортивные секции.	октябрь	Заместитель директора по ВР зав. отделениями, кураторы
8	Организация и проведение мероприятий, посвященных 80-летия системы профессионального образования	в течение года	Заместитель директора по ВР , зав. отделениями, кураторы групп, председатель студенческого совета
9	Организация массовой физкультурно- оздоровительной работы студентов.	в течение года	Зам. директора по ВР., руко- водитель физ. воспитания
10	Проведение выставок, смотров, фестивалей, акций.	в течение года	Заместитель директора по ВР зав. отделениями, кураторы
11	Организация культурно-массовой работы обучающихся и студентов: посещение выставок; организация	в течение года	Заместитель директора по ВР зав. отделениями, кураторы

	экскурсионной работы.		
12	Организация работы ученических активов	в течение года	Заместитель директора по ВР зав. отделениями ПЦК, кураторы
13	Организация работы с родителями: - групповые родительские собрания;	в течение года	Заместитель директора по ВР, зав. отделениями, кураторы
14	Организация дежурства групп	в течение года	Заместитель директора по ВР, зав. отделениями, кураторы
15	Организация генеральных уборок, уборок закрепленной прилегающей территории.	в течение года	Заместитель директора по ВР, зав. отделениями кураторы

Социальная адаптация обучающихся в колледже

Гражданско-патриотическое

1.	Ознакомление студентов нового набора с внутренним распорядком, нормами и правилами поведения в колледже.	сентябрь	Кураторы групп, МО, зав. отделениями
2.	Организационно-психологические тренинги в группах нового набора, направленные на формирование коллектива, выявление актива, лидеров'	Сентябрь-октябрь	Кураторы групп, МО, зав. отделениями
3.	Цикл мероприятий «Учись учиться»	сентябрь	Кураторы групп, МО, зав. отделениями
4.	Выявление обучающихся и студентов с девиантным поведением. Социально-психологический анализ групп.	сентябрь-декабрь	Кураторы групп, МО, зав. отделениями
5.	Организация работы Совета профилактики.	сентябрь	Зам. директора по ВР, Председатель ПЦК.
6.	Проведение мониторинга учебно-воспитательной работы.	в течение года	Зам. директора по ВР, Председатель ПЦК, Зав. отделениями.
7.	Составление графика занятий кружков художественной самодеятельности, спортивных секций.	сентябрь	Зам. директора по ВР, рук. физ воспитания, педагоги.

Духовно-нравственное воспитание Спортивно-оздоровительное воспитание

1.	Организация и проведение встреч с поэтами, писателями, знаменитыми земляками .	В течение года	Зам. Директора, зав. отделениями, кураторы.
2.	Проведение экскурсий в музеи города.	В течение года	Преподаватель и истории, кураторы.
3.	Встречи с ветеранами ВОВ, участниками боевых действий в Афганистане.	В течение года	Зам.директора по ВР, кураторы групп
4.	Проведение уроков и классных часов, посвященных жизни и творчеству Р. Гамзатова, Дню Единства народов Дагестана.	Сентябрь	Зам.директора по ВР,МО кураторов.
5	Участие в праздновании 70 –ЛЕТИЯ ГОРОДА ИЗБЕРБАШ	сентябрь	Зам.директора по ВР кураторы групп, преподаватели.
6	Уроки мужества, уроки памяти	Февраль, май	Зам.директора по ВР , кураторы групп.
7	Участие в Дне солидарности в борьбе с терроризмом.	сентябрь	Зам.директора по ВР, куратор групп, зав. отделениями.
8	«Поклонимся и мертвым и живым», Празднование Дня Победы	май	Зам.директора по ВР, кураторы групп.
9	Конкурс авторских стихотворений, посвященных ВОВ.	Апрель-май.	Преподаватель и литературы, библиотекарь
10	Участие в играх клуба «Брейн-ринг» и конкурсе «Музейный эрудит», посвященных 350 - летию со дня рождения Петра 1, проведения классных часов и конференции.	По графику	Кураторы групп
11	Военно-спортивная эстафета	По графику	Руководитель физвоспитания
12	Организация спортивных соревнований.	В течение года	Руководитель физ воспитания

	мастерства по профессиям и специальностям	апрель	ПР, зам. директора по ВР, методист.
2.	Организация и проведение выставок	Ноябрь, май	Председатель ПЦК, методист.
3.	Организация и проведение классных часов, посвященных выбранной профессии	В течение года	Кураторы
4.	Участие в научно-практических конференциях по профессиям и специальностям	В течение года	Зам. директора по УПР, зам. директора по ВР, методист.
5.	Проведение Дней открытых дверей.	апрель	Зам. директора по УПР, зам. директора по ВР, методист.
6.	Организация и работа волонтерского отряда	В течение года	Председатель студ. совета.
7.	Участие в акциях «Чистый город»; уборка прилегающей территории, оказание посильной помощи в ремонте колледжа.	В течение года	Зам. директора по УПР, зам. директора по ВР, кураторы.

Правовое воспитание

Культурно - массовые мероприятия

1.	Организация и проведение бесед «Мои права и обязанности», «Я-гражданин России». Цикл бесед, классных часов «Я - гражданин России!», «Я – Дагестанец!», «Мы дружбой единой сильны!»	В течение года	кураторы
2.	Организация и проведение бесед направленных на формирование антикоррупционного мировоззрения. Повышения уровня правосознания и правовой культуры	В течение года	кураторы
3.	Организация встреч с сотрудниками правоохранительных органов, работниками Госнаркконтроля, ИДН.	В течение года	Зам директора по ВР
4.	Координация работы Совета по профилактике правонарушений.	По графику	Зам директора по ВР
5.	Коррекционная работа со студентами, поставленными на внутренний контроль	В течение года	Зам директора по ВР, МО кураторов.
6.	Проведение тематических классных часов, на правовые темы	В течение года	Зам директора по ВР, МО кураторов,

Здоровый образ жизни и физическое воспитание

1.	Организация и проведение конкурса плакатов «Я - за здоровой образ жизни!», « Мы против террора»	В течение года	Замдир.ВР, кураторы групп.
2.	Лекции-беседы «Здоровье каждого - здоровье нации»	В течение года	Кураторы.

6.	К Дню студента «Татьянин день»	январь	Зам директора по ВР, МО кураторов
7.	Подготовка и проведение праздника 8 марта	март	Зам директора по ВР, МО кураторов
8.	«Бессмертен подвиг ваш, ветераны!»- празднование Дня Победы	май	Зам директора по ВР, МО кураторов
9.	Организация и поведение Последнего звонка.	июнь	Зам директора по ВР, МО кураторов
10.	Подготовка и выход в эфир программ телестудии «Эврика»	В течение года	Кривич Н.П. Четверик Э.Н.

План воспитательной работы в общежитии

Цель: Формирование всесторонне развитой личности будущих рабочих и специалистов, обладающих высоким уровнем культуры, интеллигентности, социальной активности, уважающих учебное заведение, людей в нем работающих и обучающихся.

Задачи:

- Обеспечение сохранения здоровья и формирование здорового образа жизни обучающихся.
- Создание условий для свободного, всестороннего и гармоничного развития личности; становления высоконравственной, интеллектуально, эстетически и физически развитой личности.
- Повышение уровня политической культуры и социальной активности обучающихся.
- Формирование у обучающихся уважения к ценностям и традициям техникума, стремление к профессиональной самореализации и самосовершенствованию.
- Создание благоприятных социально-бытовых условий для жизни обучающихся проживающих в общежитии.
- Воспитание у обучающихся навыков самообслуживания, совместного проживания в коллективе, поддержание порядка и дисциплины в общежитии.
- Оказание помощи в адаптации молодежи к будущей самостоятельной жизни.
- Профилактическая работа по недопущению противоправных действий обучающихся проживающих в общежитии.
- Организация занятости обучающихся во внеурочное время с учетом их интересов и способностей.

Ожидаемый результат: Формирование коллектива, основанного на принципах взаимоуважения с высоким уровнем толерантности.

Организационная работа

Цель:

Создание условий для максимально комфортного проживания и жизнедеятельности обучающихся в общежитии, включения их в процессы организации быта и досуга общежития.

Задачи:

- Предоставление полной информации о правах и обязанностях проживания в общежитии.

- Всестороннее изучение потребностей, особенностей и склонностей каждого из обучающихся, проживающих в общежитии.
- Организация эффективной системы контроля за соблюдением правил проживания, стимулирования стремления к поддержанию дисциплины и порядка в общежитии.
- Создание механизмов участия обучающихся в управлении бытом и досугом проживающих в общежитии.
- Формирование умений и навыков управления коллективом в различных формах самоуправления.

Ожидаемый результат: Эффективная организация жизнедеятельности обучающихся, проживающих в общежитии, основанная на взаимодействии сотрудников общежития и структур самоуправления обучающихся.

Содержание деятельности	Срок	Ответственные
Заселение в общежитие, составление списков проживающих по комнатам.	сентябрь	Комендант общежития Воспитатели
Заключение договоров на проживание в общежитии	сентябрь	Комендант общежития
Ознакомление с правилами проживания в общежитии	сентябрь январь	Зам.директора по УВР Воспитатели
Инструктаж по правилам пожарной безопасности	сентябрь февраль	Комендант общежития Воспитатели
Контроль соблюдения паспортного режима, оформление документов регистрации обучающихся по месту проживания.	сентябрь	Комендант общежития
Продление пропусков	сентябрь	Комендант общежития
Контроль соблюдения пропускного режима	постоянно	Комендант общежития Воспитатели Вахтеры общежития
Обновление списков обучающихся, проживающих в общежитии	регулярно	Комендант общежития Воспитатели
Знакомство с обучающимися, мониторинг их склонностей и интересов	сентябрь	Воспитатели Соц. педагог
Составление списков обучающихся, требующих особого внимания: - дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот, детей, оставшиеся без попечения родителей; - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья; - обучающиеся, имеющие инвалидность - обучающиеся, состоящие на внутреннем учете в техникуме, на учете в ПДН	сентябрь	Воспитатели Соц. педагог
Проведение организационных мероприятий по формированию Совета общежития и его работы	сентябрь	Воспитатели Комендант общежития
Выборы старост этажей	сентябрь	Воспитатели

Подготовка и проведение заседаний Совета общежития.	ежемесячно	Воспитатели Совет общежития
Подготовка и проведение общих собраний с обучающимися.	сентябрь, январь, май	Воспитатели Совет общежития
Составление базы данных обучающихся, проживающих в общежитии	октябрь	Воспитатели
Оформление информационного стенда	регулярно	Воспитатели Совет общежития
Организация самообслуживания и дежурства по общежитию, контроль за дежурством	постоянно	Комендант общежития Воспитатели
Проверка санитарного состояния жилых комнат и их освещения, сохранности имущества	постоянно	Комендант общежития Воспитатели совет общежития
Проведение ремонта жилых комнат силами обучающихся, проживающих в общежитии	в течение года	Комендант общежития Воспитатели

Тематика общих собраний обучающихся, проживающих в общежитии

Содержание	Срок	Ответственные
Права и обязанности обучающихся, проживающих в общежитии. О бережном отношении к имуществу общежития, электроэнергии и воде О дисциплине и порядке в общежитии. Правила пожарной безопасности Санитарное состояние общежития. Об ответственном отношении к дежурству.	сентябрь	Зам. директора по УВР Воспитатели Комендант общежития Соц. педагог
О соблюдении правил внутреннего распорядка и предупреждении правонарушений. Итоги рейда проверки санитарного состояния комнат и сохранности имущества. Итоги конкурса на лучшую комнату О дисциплине и порядке в общежитии. Встреча с инспектором ПДН	январь	Зам. директора по УВР Воспитатели Комендант общежития Соц. педагог
О благоустройстве территории, прилегающей к общежитию. О выполнении режима проживания обучающимися О предстоящем ремонте комнат и сдаче их на лето Итоги работы за год	май	Зам. директора по ВР и СВ Воспитатели Комендант общежития Соц. педагог

План работы Совета общежития

Повестка заседаний СО	Срок	Ответственные
Распределение обязанностей в Совете общежития. Утверждение плана работы на год. Изучение готовности общежития к приему студентов	сентябрь	Воспитатели Совет общежития

Вовлечение студентов-первокурсников в коллектив общежития.	октябрь	Воспитатели Совет общежития
О соблюдении дисциплины и предупреждении правонарушений.	ноябрь	Воспитатели Комендант общежития
Результаты рейда проверки санитарного состояния комнат и сохранности имущества.	декабрь	Воспитатели Комендант общежития Совет общежития
Подведение итогов смотра-конкурса на лучшую комнату за I полугодие 2020-2021 уч. года	январь	Воспитатели Комендант общежития Совет общежития
Подготовка предложений по улучшению жилищных условий в общежитии к администрации колледжа	февраль	Воспитатели
О соблюдении дисциплины и предупреждении правонарушений. Результаты рейда проверки санитарного состояния комнат и сохранности имущества.	март	Воспитатели Комендант общежития
Культура поведения актива общежития	апрель	Воспитатели
Подготовка сдачи комнат на лето	май	Воспитатели Комендант общежития
Итоги работы совета общежития	июнь	Воспитатели Комендант общежития
Подведение итогов санитарного состояния комнат	ежемесячно	Воспитатели Комендант общежития
Обсуждение фактов негативного действия обучающихся, проживающих в общежитии, выявление причин их поведения	по мере необходимости	Зам. директора по УВР Воспитатели Соц. педагог

Организация адаптационного процесса первокурсников.

Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, проживающих в общежитии

Содержание	Срок	Ответственные
Беседы с абитуриентами о правилах проживания в общежитии, о социально-бытовых условиях в общежитии	июнь-август	Секретарь приемной комиссии Комендант общежития
Оказание помощи первокурсникам в адаптации к условиям жизни в общежитии.	сентябрь – октябрь	Воспитатели Комендант общежития Соц. педагог Кл. руководители Совет общежития
Знакомство с обучающимися, мониторинг их склонностей и интересов	сентябрь	Воспитатели Соц. педагог
Индивидуальные беседы с обучающимися, выявление интересов, проблем	постоянно	Воспитатели
Наблюдение за поведением обучающихся,		Воспитатели

межличностным общением с целью предупреждения и выявления межличностных конфликтов и проблем	постоянно	Комендант общежития Соц. педагог Кл. руководители
Оказание помощи подросткам, оказавшимся в сложной жизненной ситуации	постоянно	Зам. директора по УВР Воспитатели Соц. педагог

Культурно-массовые мероприятия

Цель: создание максимально благоприятных условий для развития творческих способностей обучающихся, реализации их культурного потенциала.

Задачи:

- Выявление склонностей, интересов и способностей обучающихся, проживающих в общежитии;
- Формирования традиций совместной организации культурных мероприятий;
- Привлечение ресурсов (методических, материальных, профессиональных), способствующих творческому развитию и самореализации;
- Формирование навыков публичных выступлений и совместного творчества. **Ожидаемый результат:** создание свободного творческого пространства в коллективе проживающих, предполагающего возможности культурного развития и реализации потребностей в творческой самореализации.

Срок	Содержание	Форма проведения	Ответственные
сентябрь	«Будем знакомы»	Вечер знакомства	Воспитатели Совет общежития

октябрь	«Вот это первокурсник!»	Конкурсная программа	Воспитатели Совет общежития
ноябрь	«Где логика?»	Викторина в формате телешоу	Воспитатели Совет общежития
декабрь	«С Новым Годом!»	дискотека	Воспитатели Совет общежития
январь	«От сессии до сессии живут студенты весело»	Конкурсная программа ко Дню студента	Воспитатели Совет общежития
февраль	«День влюбленных»	Вечер отдыха	Воспитатели Совет общежития
март	«Мисс общежитие»	Конкурсная программа к 8 марта	Воспитатели Совет общежития
апрель	«Смеяться право не грешно»	Вечер юмора	Воспитатели Совет общежития
май	Песни военных лет. «Нам дороги эти позабыть нельзя»	Музыкальный вечер.	Воспитатели Совет общежития
1 раз в месяц	«Игротека»	Игровая программа в рамках клуба «Все в твоих руках»	Воспитатели

Гражданско-патриотическое воспитание

Цель: формирование у подрастающего поколения любви к Родине, бережного отношения к народным традициям, обычаям, уважения к историческому прошлому страны, воспитание у подростков патриотизма, формирование гражданских позиций.

Задачи:

- Формирование национального самосознания, этнической идентичности, чувства национальной гордости;
- Воспитание преданности Отчизне, готовности к защите Родины, верности боевым и трудовым традициям старшего поколения;
- Глубокое изучение героической истории Родины и родного края;
- Воспитание избирательной культуры, чувства ответственности за прошлое и будущее страны;
- Освоение прав и обязанностей юного гражданина страны;
- От воспитания любви к родной школе, к отчуждению краю к формированию гражданского самосознания, ответственности за судьбу Родины.

Ожидаемый результат: целенаправленная систематическая работа по формированию патриотических чувств поможет обучающимся осознать себя гражданином великой страны, пробудит стремление не только гордиться Отечеством, но и готовность его защищать, трудиться на его благо.

Срок	Содержание	Форма проведения	Ответственные
сентябрь	«Дни белые журавли» памяти народного поэта Расула Гамзатова	Круглый стол	Воспитатели , библиотекарь
сентябрь	День Единство народов Дагестана	Мероприятие , выпуск газеты	Воспитатели, совет общежития
ноябрь	«Что? Где? Когда?»	викторина	Воспитатели Совет общежития
декабрь	День Конституции России	беседа	воспитатели
февраль	«Портрет современного защитника Отечества»	Встреча с войнами афганцами	Воспитатели
апрель	КИНО-неделя «Любимые фильмы о войне»	Просмотр фильмов про ВОВ	Воспитатели Совет общежития
май	«Герои Отечества в моей семье»	Вечер воспоминаний	Воспитатели

Эстетическое воспитание

Цель: формирование любви и уважения к культурному наследию, развитие творческих способностей учащихся.

Задачи:

- Воспитывать понимание прекрасного в жизни, искусстве, природе;
- Формировать понимание значимости искусства в жизни человека;
- Стимулирование стремления к знакомству с зарубежным и отечественным культурным наследием, осознание ценности и значимости произведений искусства.

Ожидаемый результат: осознание необходимости познания прекрасного в окружающей действительности, знакомство с культурой родного края. Занятия одним из видов искусства.

Срок	Содержание	Форма проведения	Ответственные
октябрь	«Осторожно, громкая музыка»	Беседа	Воспитатели
ноябрь	Мои увлечения	Беседа	Воспитатели
декабрь	Лучшее новогоднее оформление	Конкурс	Совет общежития
февраль	История валентинки	Беседа	Воспитатели Совет общежития
март	«Секреты привлекательности»	Мастер-класс по макияжу	Воспитатели Культурно-массовый сектор
апрель	«Как сохранить вещи надолго»	беседа	Воспитатели
май	«Песни военных лет»	Музыкальный вечер	Воспитатели Совет общежития
в течение года	Участие в городских мероприятиях		Воспитатели

Нравственное воспитание

Цель: формирование у студентов самосознания, духовности, толерантности и инициативности.

Задачи:

- Развитие социальных и коммуникативных навыков;
- Развитие способности к взаимопониманию, эмпатии;
- Формирование ответственности,
- Формирование чувства уверенности и самодостаточности;
- Развитие навыков самоорганизации: самостоятельность в планировании, самоконтроль, умение принимать ответственность за собственные действия и поступки.
- Обучение разрешению жизненных проблем.

Ожидаемые результаты:

- Изменение показателей психического благополучия (повышение самооценки и веры в себя);
- Приобретение жизненно важных навыков умения общаться, устанавливать межличностные отношения, умения владеть эмоциями и принимать решение.

Срок	Содержание	Форма проведения	Ответственные
октябрь	«Вежливость красит человека»	Беседа, обсуждение	Воспитатели
ноябрь	«Как уйти от конфликта»	беседа	Воспитатели
январь	«Доброе слово и кошке приятно»	Беседа	Воспитатели
февраль	«Человек отражается в поступках»	Деловая игра	Воспитатели Соц. педагог

март	«Нет друга – ищи, а нашел - береги»	Беседа	Воспитатели
май	«Ветераны рядом»	Беседа	Воспитатели Совет общежития
в течение года	Изучение морально-психологического климата в коллективе	Наблюдение, беседа, тест	Зам.директора по УВР Соц.педагог Воспитатели

Правовое воспитание

Цель: Способствовать формированию законопослушного поведения обучающихся.

Задачи:

- научить пользоваться правами в повседневной жизни;
- научить уважать закон и осознавать его непреложность.
- максимально способствовать развитию правовой культуры обучающихся;
- повысить уровень знаний об основных правах и свободах граждан;
- познакомить обучающихся с основными отраслями права и, прежде всего, тех норм права, с которыми приходится сталкиваться в повседневной жизни.

Срок	Содержание	Форма проведения	Ответственные
октябрь	«Виды ответственности несовершеннолетних».	Беседа с инспектором ПДН	Воспитатели Инспектор ПДН
ноябрь	«Белая лента»	Акция	Воспитатели Соц. педагог
декабрь	«Детский телефон доверия»	Информационная акция	Воспитатели Соц. педагог
февраль	«Твои права и обязанности»	Беседа	Воспитатели
март	«Подростки и алкоголь»	Ситуативно- правовой практикум	Воспитатели Соц.педагог
апрель	«Закон о курении в общественном месте»	Лекция	Воспитатели Инспектор ПДН
май	«Соблюдай правила ПДД»	Беседа	Воспитатели

Формирование здорового образа жизни, ответственного и безопасного поведения.

Цель:

Способствовать формированию здорового образа жизни, осознанию того, что здоровье является одной из главных жизненных ценностей.

Задачи:

- Помочь обучающимся осознать свой организм и научить поддерживать его в здоровом состоянии;
- Способствовать развитию навыков личной гигиены, предупреждению вредных привычек;
- Способствовать формированию традиций профилактики сезонных заболеваний и предупреждения инфекционных заболеваний.

Ожидаемый результат:

- Снижение уровня заболеваемости
- Повышение санитарно-гигиенической культуры
- Формирование здорового образа жизни.

Срок	Содержание	Форма проведения	Ответственные
сентябрь	Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил здорового образа жизни (ЗОЖ)	Лекция	Воспитатели Медработник
октябрь	«Как питаться вкусно, полезно и недорого»	практикум	Воспитатели Соц.педагог
ноябрь	«А что если не курить?»	Дискуссия	Воспитатели
декабрь	Профилактика ВИЧ (СПИД): «Важно знать»	Беседа ко дню борьбы со СПИДом	Воспитатели
февраль	Участие в общеколледжном Дне здоровья	Спортивное мероприятие	Руководители физ.воспитания
март	«В здоровом теле – здоровый дух!»	вечер	Воспитатели Совет общежития
апрель	Алкоголь: повод, причины и последствия	лекция	Воспитатели Инспектор ПДН
май	Учимся справляться с эмоциями»	тренинг	Соц.педагог, Воспитатели
в течение года	Участие в спортивных, культурных мероприятиях области, района, техникума		Руководители физ.воспитания, педагог-организатор воспитатели
в течение года	Занятия в спортивных секциях, кружках, объединениях		Руководители секций, кружков

**ПЛАН РАБОТЫ
Совета классных руководителей (кураторов)**

№	Наименование мероприятий	Срок	Ответственные
Заседание I			
1.	Анализ деятельности Совета кураторов на 2020-2021 учебный год.		Зам. дир. по ВР Ярахмедова А.З.
2.	Утверждение плана работы на 2020-2021 учебный год		предс. совета классных рук.
3.	Об организации деятельности кураторов в период адаптации первокурсников		Магомедова Р.М.

4.	Обзор новинок методической литературы по вопросам воспитания.	Сентябрь	Зав. библиотеки Исамагомедова А.Д.
5.	Утверждение планов воспитательной работы кураторов и графика проведения открытых классных часов		Зам. дир. по ВР Ярахмедова А.З. предс. совета кураторов Магомедова Р.М..
Заседание II			
1.	Круглый стол: «Нетрадиционные и инновационные формы работы в группе». Современные технологии воспитания.	Ноябрь	Зам.дир.по УВР Ярахмедова А.З.
2.	Информация кураторов 1-х курсов о развитии адаптационного процесса в группах.		кураторы 1-х курсов, психолог колледжа
3.	Анализ и обсуждение посещенных классных часов.		Зам. дир. по ВР Ярахмедова А.З. предс.совета Магомедова Р.М..
Заседание III			
1.	Пути совершенствования патриотического воспитания студентов в современных условиях	Январь	Алиева Д.И.
2.	Самоуправление как важное условие развития коллектива группы и индивидуализация работы со студентами		Качагова С.Р..
3.	Подведение итогов воспитательной работы за I-ое полугодие 2020 г.		Зам. дир. по ВР Ярахмедова а.з.. предс. совета кураторов Магомедова Р.М..
Заседание IV			
1.	Приобщение молодежи к духовным и историческим ценностям.		Куратор

		Март	Гасанова Д.Д
2.	Методическая копилка: «Воспитательная система учебной группы». (Из опыта работы кураторов)		Куратор Багомедова Р.М.
3.	Информация кураторов о посещаемости студентами занятий.		Кураторы групп
4.	Информация о проведении работы по патриотическому воспитанию студентов.		Зам. дир. по ВР Ярахмедова А.З. предс. совета кураторов Магомедова Р.М..
Заседание V			
1.	Здоровый образ жизни молодежи, основа развития профессиональной личности	Май	Магомедова Н.А. куратор
2.	Формирование этнической толерантности в студенческой среде.		Бахмудова А.М. куратор-37с.
3.	Анализ проводимых открытых классных часов и внеклассных мероприятий, посвященных Дню Победы.		Зам. дир. по ВР Ярахмедова А.З. предс. совета кураторов Магомедова Р.М
4.	Итоги работы Совета кураторов за 2 полугодие учебного года. Обсуждение перспективного плана работы на новый учебный год.		Зам. дир. по ВР Ярахмедова А.З.. предс. совета кураторов Магомедова Р.М.

График проведения рабочих и открытых классных часов мероприятий на 1-ое полугодие 2020-2021 учебного года

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	«Дни белых журавлей» памяти народного поэта Дагестана Расула Гамзатова	сентябрь	Давлетханова З.А. Гусейнова Н.М. Багомедова Г.М.
2	День Единства народов Дагестана –		Классные

	«Дагестан – мой край родной» (выпуск стенгазет по группам)	сентябрь	руководители всех групп
3	«Город мой любимый и родной», к 70-летию г. Избербаш	сентябрь	Насуева Г.А. Багомедова Р.М. , Магомедова И.А. Рабаданова З.К.
4	«Наш колледж и его история», «Наш колледж вчера, сегодня и завтра», к 80-летию профессионально-технического образования	сентябрь - октябрь	Абдурахманова Г.Б Адзиева Б.М Магомедова С.А.
5	Праздник «Учителями славится Россия», (выпуск газет по группам)	октябрь	Мусаева Л.Р.34С Магомедова Н.А, Гасаналиева Р.М
	Ко Дню матери. «Загляните в мамины глаза».	ноябрь	Омарова А.А. Абуева М.М , Алиева Ж.И.
6	Посвящение в студенты «Ученым можешь ты не быть, но студентом быть обязан»	ноябрь	Рахманова К.А. Качагова С.Р. Магомедова Д.Н. Темеева Д.С.
7	«Скажи наркотикам – Нет!», «Молодежь против наркотиков», (выпуск стенгазет по группам)	ноябрь	Магомелова Г.М, Мусаева А.М. Муртузалиева Р.М, Магомедова З.А.
8.	День народного единства и согласия. «Сила России в единстве народов», «Моя земля моя Россия», (выпуск стенгазет по группам)	ноябрь	Классные руководители всех групп
9.	День Конституции России	декабрь	Классные руководители всех групп
10	«Мы молодые хозяева земли», к Международному Дню молодежи	ноябрь	Ибрагимова С.А. Абуева М.А. Исаадаева З.М.
11	Вечер памяти. Встреча ветеранов учебного заведения «Мы из тех, кто из профтеха», к 80-летию профессионально-технического образования	октябрь	Гасанова Д.Д , Мусаева М. М Исаадаева Д.А.
12	Всемирный день борьбы со СПИДом - «Чтобы не было беды» , «Страшное слово СПИД», «Красная лента надежды».(выпуск газет по группам)	декабрь	Гусейнова И.М. Кадирисова М.А. Османова К.О.
13	К 350-летию со дня рождения Петра 1 « Эпоха славных лет , великие дела Петра 1», « Петру 1 благодарные потомки»	декабрь	Булкаева Д.С. Умалатова З.М. Багаутдинова С.М.

**План
организации физкультурно-оздоровительной
и спортивно-массовой работы в колледже**

№	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные за проведение.
1	<p><i>Физкультурно-оздоровительные мероприятия в режиме учебного дня:</i> Обсудить на педсовете порядок проведения физкультминуток, подвижных перемен. Назначить инструкторов-общественников по проведению оздоровительных мероприятий в колледже (оформить приказом) и провести для них инструктаж. Провести беседы в группах о режиме дня студента, о порядке проведения подвижных игр на переменных и физкультминуток. Определить каждой группе время проведения подвижных перемен, назначить ответственных за проведение. Проводить физкультминутки на уроках в группах с 1-4 курс</p>	<p>Сентябрь До 10 сентября До 10 сентября До 5 сентября</p>	<p>Учитель Ф/К Администрация, учитель Ф/К Кл.руководители Учитель Ф/К Учителя, инструкторы.</p>
2	Составить расписание занятий секций, тренировок команд.	сентябрь	Рук. физвоспитания
3	Составление расписания занятий кружков и секции	сентябрь	Рук. физвоспитания
4	<p><i>Организация работы по месту жительства учащихся.</i> Инструктаж инструкторов-общественников. Организация и помощь в оборудовании спортивных площадок.</p>	Один раз в четверть	<p>Учителя Ф/К Родители, уч-ся, учителя Ф/К</p>
5	<p><i>Внеурочная работа в школе</i> Соревнования по мини-футболу.</p> <p>«Осенний марафон» для 1-х курсов День здоровья «экология и спорт» Соревнования по волейболу</p> <p>Многоборье к «Дню защитника Отечества». Спортивно-развлекательная программа «Смелее, девочки!». Соревнования по легкой атлетике «Старты надежд» День здоровья – «Мы за здоровый образ жизни»</p> <p><i>Внеплановые мероприятия:</i></p>	<p>Сентябрь Октябрь октябрь Ноябрь Декабрь Январь Февраль Март</p>	<p>Учитель Ф/К Кл.руков., Физ.актив колледжа</p>

	Товарищеские встречи в дни каникул со сборными командами соседних колледжей	Апрель Май Дни каникул	
6	Агитация и пропаганда. Обновить уголок физической культуры. Оформить стенд «Лучшие спортсмены нашего колледжа». Оформить стенд «Спорт для всех и каждого».	Сентябрь Декабрь, май Ноябрь	Физ. актив. колледжа Учитель Ф/К
7	Подготовка физкультурно-спортивного актива. Проведение совещаний актива по проведению физкультурных и спортивных мероприятий. Выбор судейской коллегии накануне спортивных соревнований (организация судейства). Составление смет расхода финансовых средств на проведение спортивных мероприятий.	Сентябрь Согласно расписанию мероприятий Перед соревнованиями	Учителя Ф/К Учителя Ф/К Учителя Ф/К
8	Работа с родителями и педагогическим коллективом Лекции для родителей на темы: «Личная гигиена студента». «Распорядок дня студента». «Двигательный режим студента». «Корректировка осанки у детей». Консультации для родителей по вопросам физического воспитания детей в семье, методик закаливания и укрепления их здоровья. Приглашать родителей на спортивные праздники. Помощь классным руководителям в организации туристических походов и спортивных групповых мероприятий. Провести соревнования среди учителей по спортивному многоборью.	Ноябрь Октябрь Декабрь Февраль В течение года. В течение года В течение года май	Мед.работник Кл.руководит. Учитель Ф/К Мед.работник Учитель Ф/К Организатор Учителя Ф/К Учителя Ф/К

План реализации воспитательной программы колледжа

Цель воспитательной программы – способствовать формированию у учащихся активной жизненной позиции, воспитание личностных качеств гражданина своей Родины на основе определенного отношения к явлениям окружающего мира, мировоззрения, поведения, обучение приемам и методам самовоспитания.

Основными направлениями деятельности мастера производственного обучения в совместной воспитательной работе являются:

- Учеба;
- Духовно-нравственное воспитание;
- Трудовое воспитание;
- Здоровый образ жизни;
- Правовое воспитание;

- Работа с родителями;
- Работа с учащимися, проживающими в общежитии;
- Работа с учащимися, входящими в «группу риска».

Из цели данной программы вытекают **задачи** по каждому из направлений:

Учеба – развитие познавательной активности, культуры умственного труда учащихся; формирование культуры интеллектуального развития и совершенствования.

Духовно-нравственное воспитание – умение определять и формулировать ценностные ориентиры по отношению к окружающему; принимать решения и брать на себя ответственность за их последствия; осуществлять действия и поступки на основе выбранных целевых и смысловых установок.

Трудовое воспитание – побуждение интереса к сознательному получению профессии, умение соблюдать и поддерживать чистоту на территории училища.

Здоровый образ жизни – физическое совершенствование, укрепление здоровья и формирование санитарно-гигиенической культуры учащихся.

Правовое воспитание – расширение кругозора учащихся в области права, формирование у учащихся правовой культуры, свободного и ответственного самоопределения в сфере правовых отношений с обществом.

Работа с родителями – побуждение интереса родителей к учебно-воспитательному процессу.

Работа с учащимися, проживающими в общежитии – соблюдение норм и правил, предъявляемые к учащимся, проживающим в общежитии, приобщение учащихся к общественной жизни общежития.

Работа с учащимися, входящими в «группу риска» - профилактика правонарушений, вывод учащихся из «группы риска». При составлении программы учитывался график проведения общеучилищных мероприятий, а так же график прохождения учащимися производственной практики с выездом за пределы училища.

№ п/п	Наименование мероприятий	Месяц проведения	Ответственный Исполнитель
Сентябрь			
1.	Устройство учащихся в общежитии		Мастера производственного обучения
2	Экскурсия: по колледжу, столовую, библиотеку		Мастера производственного обучения
Учеба			
1.	Урок, посвященный Дню знаний		Мастера производственного обучения
2.	Беседа на тему «Этикет – составная часть общественного порядка и порядочного человека»		Мастера производственного обучения
3.	Собрание. Ознакомление учащихся с «Едиными педагогическими требованиями к учащимся ИПК		Мастера производственного обучения

			производственного обучения
Октябрь			
1.	Художественный конкурс «День учителя»		Зам. директора по ВР Ярахмедова А.З. Мастера производственного обучения
2.	«Посвящение в профессию» - общеучилищное мероприятие		Зам. директора по ВР Ярахмедова А.З. Мастера производственного обучения
Духовно – нравственное воспитание			
1.	Беседа на тему: «Как найти общий язык с учителем»		Мастера производственного обучения
2.	День учителя - конкурс-развлекательная программа для учителей		Мастера производственного обучения
3.	Классный час «Террору НЕТ!»		Мастера производственного обучения
4	Конкурс «Герой в делах»		Мастера производственного обучения
4	Осенний бал		Мастера производственного обучения
Трудовое воспитание			
1.	Благоустройство территории учебного заведения		Мастер по Мастера производственного обучения
2.	Ежедневная уборка закрепленного кабинета		Мастера производственного обучения
Здоровый образ жизни			
1.	Месячник «Здоровый образ жизни»		Преподаватель физкультуры Мастера производственного обучения
Работа с родителями			
1.	Выезд к учащимся, пропускающим занятия		Мастера

			производственного обучения
Ноябрь			
<i>Учеба</i>			
1.	Конкурс творческих работ «Моя профессия»		Зам. директора по ВР Ярахмедова А.З. Мастера производственного обучения
<i>Духовно – нравственное воспитание</i>			
1.	Вечер, посвященный Дню Матери		Мастера производственного обучения
2.	«Этикет семьи» - лекция		Мастера производственного обучения
3.	Неделя – «Курению - нет»		Мастера производственного обучения
4.	Беседа на тему: « Если хочешь быть здоров закаляйся»		Мастера производственного обучения
5	День народного единства. Конкурс « Молодежь ЗА!»		Зам. директора ВР Ярахмедова А.З. Мастера производственного обучения
<i>Трудовое воспитание</i>			
1.	Благоустройство территории учебного заведения		Мастера производственного обучения
2.	Ежедневная уборка закрепленного кабинета		Мастера производственного обучения
<i>Здоровый образ жизни</i>			
1.	Месячник «Здоровый образ жизни»		Преподаватель физкультуры Мастера производственного обучения
2.	Первенство по настольному теннису		Преподаватель физкультуры Мастера производственного

			обучения
3.	Первенство по футболу		Преподаватель физкультуры Мастера производственного обучения
<i>Работа с родителями</i>			
1.	Выезд к учащимся, пропускающим занятия		Мастера производственного обучения
2	Родительское собрание		Мастера производственного обучения
<i>Декабрь</i>			
1.	Новогодний Бал - Маскарад		Зам. Директора по УР Ярахмедова А.З. Мастера производственного обучения
<i>Учеба</i>			
1.	Конкурс «Лучший учащийся – 2020» (1 этап)		Зам. Директора по УР Ярахмедова А.З. Мастера производственного обучения участники конкурса
<i>Духовно – нравственное воспитание</i>			
1.	Конкурс «Маска я тебя знаю»		Зам. директора по ВР Ярахмедова А.З. Мастера производственного обучения
2.	Анкетирование на тему: «Моя будущая профессия»		Мастера производственного обучения
3.	Беседа на тему: «Формула успеха...»		Мастера производственного обучения
4	Декада добрых дел, изучение нужд и потребностей многодетных семей, инвалидов, матерей одиночек		Мастера производственного обучения

<i>Трудовое воспитание</i>		
1	Благоустройство территории учебного заведения	Мастера производственного обучения
2	Ежедневная уборка закрепленного кабинета	Мастера производственного обучения
<i>Правовое воспитание</i>		
1.	Лекция из цикла «Преступность среди подростков и ее причины»	Мастера производственного обучения
<i>Здоровый образ жизни</i>		
1.	Соревнования по волейболу среди учебных групп	Преподаватель физкультуры Мастера производственного обучения
<i>Работа с родителями</i>		
1.	Выезд к учащимся, пропускающим занятия	Мастера производственного обучения
<i>Январь</i>		
1.	Татьянин день – праздник студентов	Зам. Директора по УВР Ярахмедова А.З. Мастера производственного обучения
<i>Учеба</i>		
1.	Конкурс учебно-исследовательских работ учащихся «Известные люди нашей республики»	Мастера производственного обучения
<i>Духовно – нравственное воспитание</i>		
1.	Классный час на тему: «Этика и культура поведения в обществе»	Мастера производственного обучения
<i>Трудовое воспитание</i>		
1.	Благоустройство территории учебного заведения	Мастера производственного обучения

2.	Ежедневная уборка закрепленного кабинета		Мастера производственного обучения
Правовое воспитание			
1.	Лекция из цикла «Человек и закон»		Мастера производственного обучения
Здоровый образ жизни			
1.	Зимний футбол		Преподаватель физкультуры
Работа с родителями			
1.	Выезд к учащимся, пропускающим занятия		Мастера производственного обучения
2.	Родительское собрание по итогам 1 полугодия		Мастера производственного обучения
Февраль			
1.	Вечер отдыха ко Дню Защитников Отечества		Зам. директора по ВР Ярахмедова А.З. Мастера производственного обучения
Учеба			
1.	Конкурс «Лучший учащийся - 2021» (2 этап)		Зам. директора по ВР Ярахмедова А.З. Мастера производственного обучения участники конкурса
Духовно – нравственное воспитание			
1.	Беседа на тему: «Спорт и его польза»		Мастера производственного обучения
2.	Классный час «День защитника Отечества»		Мастера производственного обучения
3	Праздничная программа ко Дню влюбленных		Зам. директора по ВР Ярахмедова А.З. Мастера

			производственного обучения участники конкурса
<i>Трудовое воспитание</i>			
1.	Благоустройство территории учебного заведения		Мастера производственного обучения
2.	Ежедневная уборка закреплённого кабинета		Мастера производственного обучения
<i>Здоровый образ жизни</i>			
1.	День здоровья, спортивные соревнования «А ну-ка парни»		Преподаватель физкультуры Мастера производственного обучения
<i>Работа с родителями</i>			
1.	Выезд к учащимся, пропускающим занятия		Мастера производственного обучения
<i>Март</i>			
1.	Празднование Международного женского дня		Зам. директора по ВР Ярахмедова А.З. Мастера производственного обучения
2.	Конкурс « Лучший по профессии»		Зам. директора по ВР Ярахмедова А.З. Мастера производственного обучения
<i>Духовно – нравственное воспитание</i>			
1.	Классный час «Будьте добрыми и человечными»		Зам. Директора по УР Ярахмедова А.З. Мастера производственного обучения
2.	Вечер посвященный «Дню 8 марта»		Мастера производственного обучения
<i>Трудовое воспитание</i>			

1.	Благоустройство территории учебного заведения		Мастера производственного обучения
2.	Ежедневная уборка закрепленного кабинета		Мастера производственного обучения
<i>Здоровый образ жизни</i>			
	Месячник «Здоровый образ жизни»		Преподаватели физкультуры Мастера производственного обучения
<i>Работа с родителями</i>			
1.	Выезд к учащимся, пропускающим занятия		Мастера производственного обучения
<i>Апрель</i>			
1.	Конкурс студенческого творчества		Зам. директора по ВР Ярахмедова А.З. Мастера производственного обучения
	«Служу России» - торжественное мероприятие, посвященное весеннему призыву в ряды вооруженных сил РФ.		Зам. директора по ВР Ярахмедова А.З. Мастера производственного обучения
<i>Духовно – нравственное воспитание</i>			
1.	День смеха		Мастера производственного обучения
2.	«Студенческая весна-2021»		Зам. директора по ВР Ярахмедова А.З. Мастера производственного обучения
<i>Трудовое воспитание</i>			
1.	Благоустройство территории учебного заведения		Мастера производственного обучения