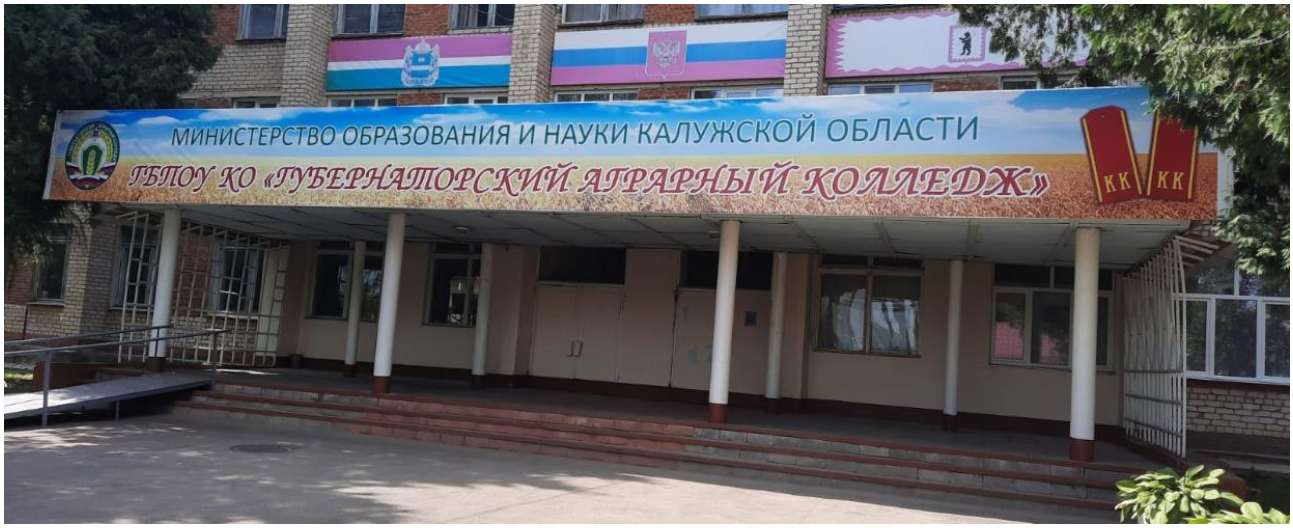
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГУБЕРНАТОРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета колледжа Протокол № 8 от «05» июля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж»
_____Н.Г. Губанов

ПЛАН РАБОТЫ

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Калужской области «Губернаторский аграрный колледж» на 2023-2024 учебный год



Детчино 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цели и задачи работы на 2023-2024 учебный год ……...	**3**
2	План работы педагогического совета колледжа ……	**6**
3	План работы Совета колледжа ……..	**10**
4	План работы Попечительского совета ……	**11**
5	План работы приемной комиссии ……	**12**
6	План работы по профориентационной работе …….	**13**
7	План внутриколледжного контроля …….	**17**
8	План работы научно-методического совета колледжа …..……	**23**
9	План работы методического кабинета ……..	**25**
10	План работы профильного аграрного класса ……...	**31**
11	План работы «Школы начинающего преподавателя» ……...	**41**
12	План работы «Школы передового педагогического опыта»……...	**44**
13	План работы педагогического семинара «Поиск, опыт, мастерство» ……...	**46**
14	План повышения квалификации педагогических работников колледжа …….	**48**
15	План работы заочного отделения ……..	**49**
16	План работы предметной (цикловой) комиссии агрономических и зоотехнических дисциплин ……	**55**
17	План работы предметной (цикловой) комиссии бухгалтерских и экономических дисциплин …….	**66**
18	План работы предметной (цикловой) комиссии технических дисциплин ……...	**73**
19	План работы предметной (цикловой) комиссии общих и специальных электротехнических дисциплин ……	**85**
20	План работы предметной (цикловой) комиссии математических и общих естественно - научных дисциплин ……	**97**
21	План работы предметной (цикловой) комиссии общеобразовательных и гуманитарных дисциплин ……..	**112**
22	План работы комиссии классных руководителей, педагогов дополнительного образования и воспитателей …….	**123**
23	План работы информационного центра ……..	**140**
24	План работы учебного центра ……..	**145**
25	План практического обучения ……..	**147**
26	План работы коллекционного участка …….	**154**
27	План воспитательной работы ……	**165**
28	План работы молодежного медиацентра……...	**184**
29	План работы совета профилактики ……..	**186**
30	План воспитательной работы в студенческом общежитие ……	**190**
31	План работы по физическому воспитанию ……..	**196**
32	План подготовки студентов первых курсов к принятию торжественной клятвы	**200**
33	План основных мероприятий по военно-патриотическому воспитанию кадет ...	**202**
34	План работы библиотеки ……...	**205**
35	План работы службы содействия трудоустройству выпускников ……	**219**
36	План мероприятий по обеспечению безопасности (антитеррористической защищенности) и предотвращению чрезвычайных ситуаций в ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» …….	**222**
37	План основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах……	**227**

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Единая методическая тема колледжа на 2023-2024 учебный год:

«Качественная подготовка квалифицированных специалистов, соответствующих требованиям работодателей, конкурентоспособных на рынке труда, свободно владеющих своей специальностью, готовых к постоянному профессиональному росту и профессиональной мобильности, как основа и гарант развития всех отраслей экономики и социальной сферы»

Цель: обеспечение планируемых результатов по достижению выпускником целевых установок, знаний, умений, компетенций и компетентностей, определяемых личностными, общественными и государственными потребностями.

Приоритетными направлениями деятельности коллектива колледжа в 2023-2024 учебном году являются:

- повышение качества профессионального образования и профессионального обучения;
- формирование социокультурного пространства колледжа как инновационной среды, способствующей повышению результативности учебно-воспитательного процесса;
- создание комфортной здоровьесберегающей и социально-психологической обучающей среды;
- повышение уровня профессиональной, культурологической и информационно-технологической компетентности педагогов;
- оптимизация финансово-хозяйственной деятельности колледжа.

Основные перспективные задачи колледжа на 2023-2024 учебный год

— Обеспечение качественной подготовки обучающихся, формирование у них общих и профессиональных компетенций по основным образовательным программам и видам профессиональной деятельности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

— Расширение социального партнерства и повышение имиджа колледжа на рынке труда, как важных условий открытости и привлекательности колледжа, обеспечения трудоустройства выпускников;

— Сотрудничество колледжа с ведущими работодателями по вопросам учебного процесса, разработки рабочих программ и профессиональных модулей, методических материалов, учитывающих динамику развития производства, отрасли;

— Развитие системы повышения квалификации педагогических кадров и активизация их педагогического творчества посредством внедрения современных технологий обучения и воспитания;

— Совершенствование учебной материально-технической базы, информатизации и открытости образовательного пространства колледжа;

— пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

— развитие материально-технической базы и государственная аккредитация специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей;

— расширение перечня актуальных программ профессионального обучения и дополнительного образования;

— усилить профилактическую работу по посещаемости, пропускам и недопущении отсева обучающихся;

— ввести журнал учета администрации колледжа для мониторинга посещаемости обучающихся и своевременного выполнения своих трудовых функций педагогами;

— Формирование у обучающихся устойчивых ценностно-смысловых ориентаций, потребности к самосовершенствованию, гражданственности, готовности к социальному взаимодействию на основе реализации воспитательных программ по различным направлениям деятельности для их успешной адаптации в обществе и профессиональных коллективах;

— Создание условий для активизации и самореализации творческих способностей обучающихся в образовательном процессе колледжа, развитие системы дополнительного образования, волонтерского движения среди обучающихся.

Регламент работы колледжа

Установить на 2023-2024 учебный год следующий регламент работы колледжа:

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1	Оперативные совещания при директоре	ежедневно	Директор
2	Оперативные совещания учебной части	по необходимости	Зам. директора по УР
3	Заседания Педагогического совета	1 раз в 2 месяца (3-ий четверг)	Директор
4	Заседания Совета колледжа	3 раза в год (август, декабрь, май)	Директор
5	Заседания Научно-методического совета	1 раз в семестр	Методист
6	Заседания предметно-цикловых комиссий	Ежемесячно (1-ый четверг)	Председатели ПЦК
7	Заседания комиссии классных руководителей, педагогов дополнительного образования и воспитателей	Ежемесячно (2-ой четверг)	Председатель ПЦК
8	Заседание стипендиальной комиссии	2 раза в год (декабрь, июнь)	Зам. директора по ВР
9	Общее собрание	1 раз в год или по требованию директора, педсовета, Совета колледжа, учредителя, по заявлению участников ОП	Директор
10	Заседание аттестационной комиссии	по плану-графику	Директор

2. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА

Педагогический совет - коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, объединяющий всех педагогических работников колледжа для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности, с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического и профессионального обучения и воспитания студентов.

Цель – управление организацией образовательного процесса, развитие содержания образования, реализация образовательных программ, повышение качества обучения и воспитания студентов, совершенствование методической работы в колледже, содействие повышению квалификации педагогических работников.

Основными направлениями работы Педагогического совета колледжа являются:

— определение и совершенствование перспективы развития колледжа и его материально-технической базы;

— анализ итогов работы колледжа по семестрам и за учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников колледжа;

— совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы; контроль качества подготовки специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с профессиональными стандартами;

— активное внедрение инновационных технологий в учебный процесс, совершенствование педагогического мастерства преподавателей;

— внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;

— мониторинг трудоустройства выпускников и оценка их конкурентоспособности на рынке труда, совершенствование системы социального партнерства;

— воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

Заседание педагогического совета проводится не реже одного раза в два месяца (3, 4-я неделя второго месяца).

Решение педагогического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Тема: «Стратегия развития ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж». Организация учебно-воспитательного процесса колледжа на 2023- 2024 учебный год»	
<u>Август</u>	1. Избрание председателя и секретаря педагогического совета на 2023-2024 учебный год, утверждение состава педагогического совета. *Секретарь педагогического совета* 2. О выполнении контрольных цифр приема обучающихся на 2023-2024 учебный год. *Секретарь приемной комиссии* 3. Утверждение плана работы педсовета на текущий учебный год. Утверждение методической темы на новый учебный год. Утверждение состава цикловых методических комиссий и назначение председателей цикловых методических комиссий на 2023-2024 уч. год. Основные направления деятельности педагогического коллектива колледжа на 2023-2024 уч. год. *Зам. директора по УР* 4. Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации: ОПОП - ППССЗ, рабочих учебных планов, графиков учебного процесса и т.д. *Зам. директора по УР* 5. Организация воспитательной работы с обучающимися в 2023-2024 учебном году *Зам.директора по ВР* 6. Подготовка и проведение Дня знаний. О проведении первого классного часа в 2023-2024 уч. году. *Зам.директора по ВР*
Тема: «Социально-профессиональная адаптация нового набора студентов к условиям обучения в колледже»	
<u>Октябрь</u>	1. Социально-психологический портрет студентов 1-го курса колледжа. Анализ состояния здоровья студентов нового набора. *Классные руководители групп 1-го курса* 2. Мониторинг образовательной базы контингента 1-го курса по результатам входного контроля знаний и формирование целей образовательного процесса на их основе. *Зам. директора по УР* 3. Создание условий для успешной адаптации и профессиональной мотивации обучающихся с учетом требований ФГОС. *Зам.директора по ВР* 4. Работа библиотеки по обеспечению реализации требований ФГОС СПО. *Библиотекарь*

Тема: «Возможности образовательной среды колледжа для социально-профессионального становления будущего специалиста»	
Декабрь	1. Формирование практико-ориентированных результатов при проведении учебных занятий. *Преподаватели, методист* 2. Взаимодействие с работодателями с целью подготовки конкурентно-способного специалиста на рынке труда. *Зам. директора по ПО* 3. Готовность выпускников к сдаче демонстрационного экзамена в рамках Промежуточной аттестации и Государственной итоговой аттестации. *Заведующие отделениями* 4. Рассмотрение и утверждение программ ГИА выпускников по программам подготовки специалистов среднего звена. *Зам. директора по УР*
Тема: «Итоги I семестра 2023-2024 учебного года»	
Февраль	1. Внутриколледжный контроль качества образовательного процесса. Итоги успеваемости и качество знаний по итогам I семестра. Мониторинг сохранности контингента обучающихся. *Председатели ЦК* 2. Утверждение правил приема на 2024-2025 учебный год. *Зам. директора по УР* 3. Организация профориентационной работы по приему обучающихся на 2024-2025 учебный год. *Методист, преподаватели* 4. Участие представителей колледжа в Региональном чемпионате «Профессионалы». *Зам. директора по ПО* 5. О начале процедуры самообследования колледжа с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности колледжа. *Зам. директора по УР*
Тема: «Воспитательная среда колледжа – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов»	
Апрель	1. Отчет о работе Совета профилактики по предупреждению асоциального поведения студентов. *Зам. директора по ВР* 2. Анализ воспитательной работы в общежитии. *Зам. директора по ВР* 3. Деятельность педколлектива колледжа по использованию различных форм воспитательной работы как фактор и условие развития профессионала. *Классные руководители групп* 4. Анализ готовности студентов выпускных групп к ГИА. *Зам. директора по УР, председатели методических комиссий* 5. Результаты самообследования за 2023 год. *Зам. директора по УР*

Малый педагогический совет «Допуск студентов к государственной (итоговой) аттестации»	
Май	1. О прохождении образовательных программ за 2023 - 2024 уч. г. *Зам. директора по УР* 2. О допуске к государственной (итоговой) аттестации студентов *Председатели ЦК*
Тема: «Результаты учебно-воспитательного процесса 2023-2024 учебного года как фактор формирования основных задач на 2024-2025 учебный год	
Июнь	1. Результаты проведения ГИА. *Председатели ПЦК* 2. Итоги успеваемости и качество знаний по итогам II семестра *Зав. отделениями* 3. Об основных итогах учебно-методической и воспитательной работы за 2023-2024 учебный год. *Зам. директора по УР, Зам. директора по ВР, методист* 4. О предварительной педагогической нагрузке. *Зам. директора по УР* 5. Утверждение перспективного плана работы колледжа на 2024-2025 учебный год. *Зам. директора по УР*

Примечание:

В повестку дня Педагогических советов могут включаться другие вопросы, относящиеся к образовательному пространству колледжа, такие как:

1. Состояние дисциплины и успеваемости, персональные дела студентов;
2. Финансовое состояние, выплата заработной платы и стипендии;
3. О выполнении решений педсовета;
4. О состоянии пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда;
5. Анализ проведения тренировок по пожарной безопасности и другие.

3. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА КОЛЛЕДЖА

№ засед.	Сроки проведения	Обсуждаемые вопросы	Ответственный
1.	**Август**	1. Утверждение кандидатур действующих и вновь избранных членов Совета колледжа. 2. Утверждение плана работы Совета колледжа на 2023-2024 учебный год. 3. О готовности колледжа к началу 2023/2024 уч. года. 4. Утверждение (согласование) отдельных локальных актов Колледжа. 5. Анализ готовности педагогического коллектива к выполнению государственного задания (кадровое обеспечение учебного процесса, педагогическая нагрузка, классное руководство, заведование кабинетами). 6. Организация и контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания обучающихся в Колледже. Организация пропускного режима.	Пигусов Р.К. Анисимова Ю.А. Балаклеец Т.С. Губанов Н.Г.
2.	**Декабрь**	1. Организация и содержание профориентационной работы в колледже. 2. О трудоустройстве выпускников 2023-2024 учебного года. 3. Ознакомление с правилами приема в колледж на 2024/2025 учебный год.	Пигусов Р.К. Анисимова Ю.А. Балаклеец Т.С. Губанов Н.Г.
3.	**Май**	1. Об утверждении отчета по самообследованию. 2. О выполнении плана работы Совета колледжа и исполнении его решений и поручений. 3. Взаимодействие с работодателями – социальными партнерами по вопросу трудоустройства выпускников колледжа. 4. Порядок проведения ГИА 2023 – 2024 уч. г. 5. Рассмотрение графика работы приемной комиссии на июнь - август 2024 г. 6. Нормативные и организационно – содержательные основания тарификации преподавателей на новый учебный год. Предварительная тарификация преподавателей колледжа.	Пигусов Р.К. Анисимова Ю.А. Балаклеец Т.С. Губанов Н.Г.

Примечание: повестка заседаний Советов колледжа формируется (уточняется) дополнительно к определённой тематике и может включать актуальные на данный период вопросы в соответствии с положением о Совете колледжа.

4. ПЛАН РАБОТЫ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

Основной целью деятельности Попечительского совета является содействие функционированию и развитию Колледжа, всесторонняя всемерная всевозможная поддержка Колледжа; содействие, стимулирование, информация и пропаганда его деятельности; правовое обеспечение, защита и поддержка прав и интересов Колледжа, его обучающихся и работников.

Основными задачами Попечительского совета являются:

— участие в формировании стратегии развития Колледжа;

— участие в совершенствовании содержания образовательных программ и организации учебно-воспитательного процесса;

— содействие укреплению и совершенствованию финансовой, информационной, учебно-материальной, методической базы Колледжа;

— содействие созданию оптимальных условий для учебы, труда, быта, отдыха и медицинского обеспечения всех категорий обучающихся и работников;

— стимулирование и содействие использованию и внедрению эффективных инновационных образовательных программ, технологий, методик, пособий, средств обучения и контроля в Колледже, а также поддержка научно-исследовательской работы Колледжа;

— пропаганда результатов образовательной, воспитательной, производственной и иной общественно-полезной деятельности сотрудников, обучающихся и выпускников Колледжа;

— оказание материальной и иной поддержки одаренным лицам, обучающимся или работающим в Колледже, а также оказание материальной поддержки лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

— содействие установлению и развитию международного образовательного, делового и культурного сотрудничества Колледжа;

— организация правового консультирования, правовой защиты, обеспечения и поддержки прав, свобод и интересов Колледжа в целом, а также обучающихся и сотрудников;

— привлечение российских, иностранных специалистов и организаций для совместной подготовки специалистов;

— оказание содействия в трудоустройстве выпускников Колледжа;

— содействие организации практического обучения обучающихся Колледжа.

ПЛАНИРУЕМЫЕ ЗАСЕДАНИЯ

№ засед.	Сроки проведения	Обсуждаемые вопросы	Ответственный
Заседание № 1. Заседание Попечительского совета колледжа совместно с администрацией колледжа			
1.	**Декабрь**	1. О работе службы содействия трудоустройству выпускников колледжа и профориентационной работе. 2. Определение социально-значимых мероприятий с участием членов Попечительского совета на 2024 год.	Члены Попечительского совета, администрация колледжа

5. ПЛАН РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

№	Наименование мероприятия	Дата	Ответственный за проведение	Отметка о выполнении
1	Подготовка и размещение рекламного материала о специальностях Колледжа.	01.06.2023 г.-05.06.2023 г.	Клюева Н.И. Чуева Н.Е.	
2	Оформление информационного стенда для абитуриентов, с размещением документации: - лицензия на право осуществления образовательной деятельности; - свидетельство о государственной аккредитации; - правила приема и условия обучения в Колледже; - правила подачи апелляции; - правила внутреннего распорядка студентов колледжа; - рекламные проспекты; - пакет документов: заявление, анкета, согласие на обработку персональных данных, характеристика специальностей.	01.06.2023 г.-05.06.2023 г.	Анисимова Ю.А. Балаклеец Т.С. Клюева Н.И. Чуева Н.Е.	
3	Проверка оформления личных дел и заполнения заявлений абитуриентами	11.08.2023 г.	Клюева Н.И. Чуева Н.Е.	
4	Заседание приемной комиссии по вопросу определения лиц, рекомендованных к зачислению в Колледж.	14.08.2023 г.	Председатель приемной комиссии, члены комиссии	
5	Подготовка приказа о зачислении в Колледж по программам подготовки специалистов среднего звена	15.08.2023 г.	Клюева Н.И.	
6	Доформирование личных дел абитуриентов (по необходимости)	28.08.2023 г.	Клюева Н.И. Чуева Н.Е.	

6. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Цель:

- создание эффективной системы профессионального сопровождения студентов в соответствии с их способностями, интересами и запросами рынка труда;

- внедрение приоритетных направлений в работе с будущими абитуриентами и социальными партнерами;

- оказание помощи студентам в профессиональном становлении, социальной и психологической адаптации в начальном периоде обучения и трудовой деятельности.

Задачи:

- организация профессионального просвещения и консультирования обучающихся, формирование у них профессионального намерения на основе комплексного изучения личности с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей, состояния здоровья, потребностей региона в кадрах;

- развитие социального партнерства в области профессионального образования;

- систематизация деятельности Совета содействия трудоустройству и адаптации выпускников на рынке труда;

-организация и проведение совместных воспитательных мероприятий по профориентации с образовательными учреждениями образования города, региона;

- обеспечение профориентационной направленности учебно-воспитательного процесса колледжа в целом.

Содержание профориентационной работы:

Профессиональная ориентация - это совокупность воспитательных и обучающих воздействий, целью которого является обеспечение самостоятельности и осознанности в выборе, освоении и осуществлении каждым членом общества профессиональной деятельности, отвечающей насущным потребностям страны и позволяющей максимально реализовать способности и склонности личности.

Профориентация, является целостной системой, состоящей из взаимосвязанных компонентов, объединенных общностью целей, задач и единством функций:

- организационно-функциональный – деятельность различных социальных институтов, ответственных за подготовку абитуриентов к сознательному выбору профессии, выполняющих свои задачи и функциональные обязанности на основе принципа координации по схеме «школа - колледж», «колледж - работодатель» «колледж - вуз».

- логико-содержательный – профессиональное просвещение абитуриентов, развитие их интересов и склонностей;

- личностный – личность абитуриента, студента рассматривается в качестве субъекта развития профессионального самоопределения;

- управленческий предполагает сбор и обработку информации о процессах, явлениях или состоянии системы профориентации в школе, колледже, выработку программы действий, регулирование процесса реализации и разработку рекомендаций по ее совершенствованию.

Система профориентации абитуриентов, студентов выполняет диагностическую, обучающую, формирующую и развивающую функции. Профориентация является непрерывным процессом и осуществляется целенаправленно на всех этапах обучения и воспитания.

Ожидаемые конечные результаты реализации плана:

- повышение престижа специальностей ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» в молодежной среде;
- актуализация профессионального потенциала студентов колледжа в профориентационной работе;
- формирование прочного профессионального интереса и профессиональной мотивации абитуриентов и студентов;
- актуализация программ профориентационной работы колледжа в общеобразовательных школах;
- укрепление позиций колледжа в поселке и регионе как центра качественного и доступного профессионального образования с современной материально- технической базой и высококвалифицированными кадрами;
- повышение качества профессиональной подготовки специалистов СПО, выпускаемых колледжем;
- выполнение плана набора абитуриентов.

План профориентационной работы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
1. Организационно-массовые формы профориентационной работы			
1.1	Закрепление ответственных лиц за организацию профориентационной работы	Сентябрь	Директор
1.2	Организация и проведение агитационного мероприятия «День открытых дверей» для школьников – выпускников 9-11-х классов	ноябрь март	Зам.директора по воспитательной работе
1.3	Уточнение списка школ, гимназий, учреждение дополнительного образования и количество выпускников города и близко лежащих районов для проведения профориентационной работы	Ноябрь	Отв. за профориентационную работу
1.4	Проведение Недель специальностей (конкурсов профессиональной направленности)	март	Зам.директора по восп. работе, председатели методических цикловых комиссий
1.5	Принять участие в городских мероприятиях региона «Ярмарка учебных мест» по областному графику	В течение учебного года	Зам.директора по восп. работе, председатели методических цикловых комиссий
1.6.	Экскурсии в организации с предоставлением фото и видео отчета на сайт колледжа	В течение учебного года	Руководители практик
1.7.	Анкетирование студентов 1,2 курсов «Мотивация выбора профессии»	октябрь	Классный руководитель, педагог-психолог
1.8.	Проведение экскурсий по колледжу, мастер классов в рамках профориентации	ноябрь	Зам.директора по восп. работе, председатели методических цикловых комиссий

1.9.	Продолжить работу над проектом «Билет в будущее»	ноябрь	председатели методических цикловых комиссий
2. Профориентационная работа со школьниками и родителями			
2.1	Индивидуальное консультирование абитуриентов и их родителей по вопросам поступления в колледж	В течение года	Ответственный секретарь приемной комиссии, администрация, преподаватели
2.2	Проведение встреч со школьниками с целью распространения информации о специальностях подготовки в колледже	В течение года	Инициативные группы
2.3	Проведение выездного Дня открытых дверей с участием агитбригады	март	Ответственный за проф. работу
2.4.	Распространение информации о кадетстве в колледже	В течение года	Инициативные группы
2.5.	Посещение родительских собраний с целью распространения информации о колледже	В течение года	Инициативные группы
2.6.	Работа с участниками курсов повышения квалификации	В течение года	Инициативные группы
2.7	Встреча с выпускниками колледжа	март	Зам.директора по восп. работе, председатели методических цикловых комиссий
2.8	Участие в Днях СПО	По графику	Директор, Зав. практикой Отв. за профориентационную работу
2.9	Проведение консультирования в период адаптации к новым условиям вновь поступивших в колледж	Сентябрь-октябрь	Классные руководители 1 курсов
3. Информационно-справочная работа			
3.1.	Разработка, издание и представление рекламной продукции: информационных листовок, баннеров, буклетов, проспектов, стендов о специальностях колледжа	Август-сентябрь	председатели методических цикловых комиссий, методист, Зеленцов А.Л.
3.2	Создание профориентационных видеороликов и медиа - продукции о колледже и его специальностях	В течение года	председатели методических цикловых комиссий, методист, Зеленцов А.Л.
3.3	Размещение рекламной информации на страницах периодических изданий, радио, телевидении	В течение года	Инициативные группы
3.4	Приглашение представителей СМИ на торжественные мероприятия, посвященные памятным событиям	В течение года	Зам.директора по восп. работе, администрация
3.5	Распространение информации о Колледже через студентов очной и заочной форм обучения	В течение года	Инициативные группы, студенты и их родители
3.6	Распространение информации через официальные страницы в соцсетях	В течение года	Ответственный за ведение сайта

3.7.	Обновление информации на сайте колледжа в разделе «Абитуриент»	В течение года	Ответственный за ведение сайта
3.8.	Наполнение официального сайта www.detak.ru колледжа информацией о текущих событиях и внеучебной деятельности студентов	В течение года	Ответственный за ведение сайта
3.9.	Наполнение официальной группы ГАК в vk. колледжа информацией о текущих событиях и внеучебной деятельности студентов	В течение года	Ответственный за ведение сайта
3.10.	Распространение информации о колледже в центры занятости населения	В течение года	Инициативные группы
3.11.	Размещение рекламной информации на сайте колледжа	В течение года	Ответственный за ведение сайта
3.12.	Размещение рекламной информации на досках объявления в городах Калужской области	В течение года	Инициативные группы
3.13.	Размещение информации о наличии свободных мест на сайте колледжа	сентябрь	Ответственный за ведение сайта
3.14.	Размещение видеороликов о колледже в молодежных социальных сетях и www.youtube.com	В течение года	Ответственный за ведение сайта
3.15.	Создание видеороликов о выпускниках колледжа в молодежных социальных сетях и www.youtube.com	В течение года	Ответственный за ведение сайта

7. ПЛАН ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

Внутриколледжный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» и объектами управления.

Цель внутриколледжного контроля: дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся и студентов.

Задачи внутриколледжного контроля:

— учёт и анализ состояния учебно-воспитательного процесса;

— мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности колледжа;

— обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений;

— мониторинг выполнения требований ФГОС и потребностей потенциальных работодателей.

— мониторинг качества преподавания, анализ работы педагогов колледжа;

— формирование принципов мотивации педагогических работников колледжа на основе анализа показателей эффективности их деятельности;

— анализ состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки выпускников.

Виды контроля:

— **ТК -** тематический контроль (одно направление деятельности)

— **КК** – комплексный контроль (несколько направлений деятельности)

— **ФК** - фронтальный контроль (всестороннее изучение)

— **ПК –** персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности

№ п/п	Вид контроля	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Исполнители	Сроки	Документы, отражающие результаты контроля
1	ФК	Готовность колледжа к новому учебному году.	1. Материально-техническая база. 2. Обеспечение кадрами. 3. Комплектование групп. 4. Состояние кабинетов, лабораторий. 5. Обеспечение учебного процесса УПД. 6. организация условий проживания обучающихся в общежитии.	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по ПО, зам. директора по общим вопросам, инспектор по кадрам	август	Приказ, совещание при директоре
2	ФК	Проверка учебно-планирующей документации	1.Учебные планы по специальностям. 2. ППССЗ. 3. Программы учебных дисциплин/МДК., производственных практик. 4. Календарно-тематические планы. 5. Журналы учета теоретического и практического обучения. 6. Расписание занятий. 7. Программы ГИА. 8. График учебного процесса.	зам. директора по УР	Сентябрь до 01.10.2023	Утвержденные УП, ППССЗ, программы УД/МДК, КТП, расписание, программы ГИА, ГУП
3	ПК	Контроль ликвидации академической задолженности по итогам летней и зимней сессии	Обучающиеся - задолжники	Зам. директора по УР	с 01-15.09.23 10.01-21.01.24	Аналитическая справка
4	ФК	Особенности социально-педагогической адаптации обучающихся 1 курса в условиях колледжа	Обучающиеся - первокурсники	Зам. директора по УР, Зам. директора по ВР классные руководители	Сентябрь-октябрь	Выступления на пед. совете
5	ФК	Контроль посещаемости занятий обучающимися	Учебно-воспитательный процесс	зам. директора по УР, ВР	в течение года	Справки
6	ТК	Контроль работы предметно цикловых комиссий	1. Планы работы предметно-цикловых комиссий 2. Индивидуальные планы работы преподавателей.	зам. директора по УР, зам. директора по ВР, методист	1-я неделя декабря 1-я неделя	Аналитическая справка

			3. Планы работы кабинетов, лабораторий. 4. Протоколы заседаний ПЦК.	председатели ПЦК	июня	
7	ПК	Контроль за: - Организацией питания обучающихся - организацией работы библиотеки - организацией работы с родителями - состояние воспитательной работы в общежитии - организация летнего отдыха	1. Организация питания обучающихся, готовность столовой 2. План работы библиотеки 3. Планирование работы совета родителей 4. Планирование работы студенческого самоуправления – студсовета, совета общежития. 4. Воспитательная работа в общежитии	зам. директора по ВР, УР	в течение года	Аналитическая справка
8	ТК	Мониторинг успеваемости студентов	1. Входной контроль. 2. Накаляемость оценок и качество знаний. 3. Аттестация студентов за месяц. 4. Рубежный контроль Проведение срезовых работ по специальностям. 5. Предварительная аттестация студентов. 6. Промежуточная аттестация 7. Анализ причин неуспеваемости обучающихся 1-2 курса.	зам. директора по УР предс. ПЦК ст. преподаватели	регулярно в течение года	Аналитическая справка, малые педсоветы, заседания ПЦК
9	ПК	Педагогическая деятельность молодых и вновь прибывших преподавателей	1. Поурочные планы и конспекты занятий. 2. Методика проведения занятий. 3. Учебно-планирующая документация.	зам. директора по УР, методист, председатели ПЦК	по графику контроля	Справка, совещание при зам. директора по УР
10	ПК	Работа классных руководителей групп	1. Планы работ классных руководителей. 2. Внеклассные мероприятия	зам. директора по ВР	в течение года	Совещание при зам. директора по ВР, справка
11	ТК	Работа библиотеки	1. План работы библиотеки. 2. Формирование электронной библиотеки. 3. Приобретение учебно-методической литературы в соответствии с ФГОС.	зам. директора по УР зам. директора по ВР	1 раз в полугодие	Справка, совещание при зам. директора по УР
12	ФК	Журналы учета	1. Выполнение единых требований колледжа по	зам. директора по УР	ежемесячно	Аналитическая

		теоретического и производственного обучения	ведению учебной документации. 2. Соответствие записей в журнале учебной документации, учебным планам и учебным программам. 3. Своевременность выставления и накаляемость оценок 4. Аккуратность заполнения	диспетчер в образовании		справка, метод совещания
13	ТК	Состояние материально-технической базы	1. Оснащение кабинетов и лабораторий. 2. Использование оборудования в учебном процессе. 3. Санитарно-гигиеническое состояние.	Зам. директора по УР, ПО	февраль	Аналитическая справка
14	ФК	Контроль за теоретическим и производственным обучением.	1. Качество проведения занятий преподавателями и мастерами п/о. 2. Изучение системы работы преподавателей и мастеров п/о с целью обобщения и распространения опыта. 3. Состояние производственного обучения.	зам. директора по УР, ПО, председатели ПЦК	в течение года по графику контроля	Справка, пед-советы, ПЦК
15	ТК	Деятельность педагогов по повышению результативности обучения	1. Организация самостоятельной работы обучающихся. 2. Рациональность использования учебного времени. 3. Выполнение практической части программ. 4.Система повторения. 5. Эффективность методов текущего контроля оценки знаний. 6. Мотивация обучения. 7. Профилактика неуспеваемости.	Зам. директора по УР, ПО ст. преподаватели председатели ПЦК	в течение года по графику контроля	Справка, пед-советы, ПЦК
16	ПК	Аттестация преподавателей	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей и мастеров п/о	зам. директора по УР, методист	по графику	Электронный портфолио, Заключение экспертных комиссий, педсоветы
17	ПК	Учебно-методическая	1. Контроль выполнения индивидуального плана	зам. директора по УР,	1 раз в	Справка

		работа преподавателей	работы. 2.Проведение открытых уроков и мероприятий. 3. Качество подготовки и проведения предметных недель 4. Издательская деятельность.	председатели ПЦК, методист	полугодие	
18	ТК	Состояние преподавания ОП и ПМ по профессиям	Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС СПО.	зам. директора по УР, ПО, методист, председатели ПЦК	Ноябрь-март	Справка, ПС
19	ТК	Состояние преподавания общеобразовательных дисциплин	Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС.	зам. директора по УР, ПР, методист, председатели ПЦК	Октябрь-апрель	Справка, ПС
20	ФК	Взаимопосещение занятий преподавателями и мастерами п/о.	1. Соблюдение графика. 2. Глубина анализа занятий.	зам. директора по УР, ПР, методист, председатели ПЦК	1 раз в полугодие	Протоколы заседаний ПЦК
21	ТК	Выполнение решений педсоветов, цикловых комиссий.	Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность принятых мер по устранению недостатков.	зам. директора по УР, ПР, методист, председатели ПЦК	в течение года	Педсовет
22	ОК	Лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы.	Качество выполнения, профессиональные компетенции студентов, наличие УМК, оборудования, отчетов студентов.	зам. директора по УР, ПР, методист, председатели ПЦК	1 раз в полугодие	
23	ТК	Учебная и производственная практика.	Выполнение перечня учебно-практических работ, качество их выполнения.	зам. директора по УР, ПР, методист, председатели ПЦК	в течение года	Педсовет
24	ТК	Спортивно-массовая работа.	Проведение занятий физвоспитания и спортивных мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм и ТБ.	зам. директора по УР, ВР, председатели ПЦК	1 раз в полугодие	Справка, ПС
25	ТК	Санитарное состояние помещений.	Определение качества уборки всех помещений колледжа, соблюдение температурного режима, санитарно-гигиеническое состояние.	Зам. директора по общим вопросам	В течение года	Справка

26	ТК	Курсовое и дипломное проектирование.	Выполнение графика КП, ДП качество оформления и содержание КП, ДП. Инновационные технологии в КП и ДП.	Ст. преподаватели, председатели ПЦК	В течение года	Справка, педсовет
27	ФК	Качество профессиональной подготовки по специальностям.	1. Уровень освоения ПК. 2. Итоги текущей, промежуточной и итоговой аттестации.	Зам. директора по УР,ПО, ст. преподаватели	июнь	Справка, педсовет
28	ТК	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Условия проведения лабораторных работ. Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях.	Зам. директора по общим вопросам	В течение года	Справка
29	ТК	Готовность к ГИА	1. Анализ программ ИГА и приложений к государственной итоговой аттестации.	зам. директора по УР, председатели ПЦК	по графику учебного процесса	Педагогический совет

8. ПЛАН РАБОТЫ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА

- зам. директора по учебной работе, председатель научно-методического совета Анисимова Ю.А.
- зам. директора по воспитательной работе Балаклеец Т.С.
- зам. директора по производственному обучению Губанов Н.Г.;
- председатель цикловой комиссии общеобразовательных и гуманитарных дисциплин Качалова И.Г.
- председатель цикловой комиссии математических и естественно-научных дисциплин Сальникова Н.Ю.;
- председатель цикловой комиссии бухгалтерских и экономических дисциплин Борисова Т.Н.;
- председатель цикловой комиссии агрономических и зоотехнических дисциплин Пулина Г.Н.;
- председатель цикловой комиссии общих и специальных электротехнических дисциплин Корольков С.А.;
- председатель цикловой комиссии технических дисциплин Поликарпова Т.В.;
- методист Поликарпова Т.В.;
- заведующая заочным отделением Костина Н.И.

Направления работы научно-методического совета:

- учебно-методическое: совершенствование работы по разработке методического сопровождения образовательных программ;
- организационное:
- повышение квалификации педагогических работников;
- информационное;
- экспертно – оценочное:
- анализ результативности и определение перспектив методической работы.

Основные задачи:

- формирование эффективного образовательного пространства в колледже для реализации основных образовательных программ СПО, а также программ профессиональной подготовки и дополнительных профессиональных программ;
- создание условий для реализации современных форм и методов методической работы, направленных на развитие научно-образовательной и творческой среды в колледже, активизацию научно-методической работы педагогов; повышение профессиональной компетентности педагогических работников путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства;
- выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта;
- обеспечение условий для повышения квалификации педагогических работников;
- внедрение в учебный процесс элементов системы менеджмента качества.

Заседание №1

Август

1. Рассмотрение и обсуждение рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей

Докладывает: Поликарпова Т.В.

2. Организация работы аттестационной комиссии колледжа по аттестации преподавателей на подтверждение соответствия занимаемой должности. Утверждение списка аттестуемых

Докладывает: Анисимова Ю.А.

3. Об организации подготовки к участию студентов в региональных конкурсах профессионального мастерства

Докладывает: Губанов Н.Г.

Заседание №2

Ноябрь

Об организации взаимодействия с другими учебными заведениями с целью обмена опытом, передовыми технологиями

Докладывают: Пулина Г.Н.

2. Обсуждение кандидатур педагогических работников, рекомендуемых по результатам эффективной профессиональной деятельности на поощрение Грамотами Министерства образования и науки Калужской области, Грамотой губернатора

Докладывает: Поликарпова Т.В.

3. Результаты проверки качества оформления и содержания учебно-методических комплексов

Докладывают председатели цикловых комиссий

Заседание №3

Февраль

1. Анализ итогов работы коллектива колледжа за 1 семестр. Обсуждение основных направлений повышения эффективности и качества образовательного процесса

Докладывают: Ю.А. Анисимова

2. О подготовительной работе к проведению демонстрационного экзамена итоговой (промежуточной) аттестации

Докладывает: Губанов Н.Г.

3. Обсуждение методических материалов для рекомендации их к публикации

Докладывают: председатели цикловых комиссий

Заседание №4

Апрель

1. Об организации опытно-поисковой, проектно-исследовательской деятельности в колледже

Докладывают: председатели предметных комиссий

2. Анализ открытых учебных занятий и воспитательных мероприятий, проведенных преподавателями и классными руководителями в 2023-2024 учебном году

Докладывают: Анисимова Ю.А, Балаклеец Т.С, Поликарпова Т.В.

3. Результаты проверки качества оформления и содержания учебно-методических комплексов

Докладывают председатели цикловых комиссий

Заседание №5

Июнь

1. Анализ работы научно-методического совета колледжа в 2023-2024 учебном году

Докладывает: Анисимова Ю. А.

2. Утверждение методической темы на учебный год. Рассмотрение и утверждение плана работы методического совета колледжа. О подготовке учебно-методической документации на 2024-2025 учебный год (календарно-тематические планы, планы работы кабинетов, рабочие программы дисциплин, ПМ, учебной и производственной практики). Рекомендации по планированию на 2024-2025 учебный год.

Докладывает: Анисимова Ю. А.

3. Обсуждение и утверждение планов работы цикловых методических комиссий, плана работы семинаров «Школа начинающего преподавателя», «Поиск, опыт, мастерство»

Докладывают: методист, председатели методических цикловых комиссий

9. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

Цель работы методического кабинета: создание оптимальных условий для обеспечения качественной профессиональной подготовки обучающихся, их целостного и устойчивого развития, содействие творческой и продуктивной деятельности педколлектива через совершенствование методического обеспечения в соответствии с требованиями новых федеральных государственных образовательных стандартов.

Задачи:

— организация мероприятий по повышению квалификации педагогических работников;

— оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в освоении и внедрении в практику эффективных инновационных технологий обучения;

— организация процесса изучения нормативных методических документов, достижений и новинок психолого-педагогической науки;

— обобщение и систематизация опыта передовых педагогических работников колледжа;

— оказание методической помощи педагогам в разработке и актуализации учебно-методических комплексов в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профессиональных стандартов и работодателей;

— формирование информационно-педагогического банка;

— оказание методической помощи педагогам в выборе видов и форм диагностики, мониторинга и контроля знаний обучающихся;

— оказание методической помощи молодым педагогам;

— оказание консультативной помощи педагогам, требующим педагогической поддержки.

1.Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Срок исполнения
1.	Разработка учебно-программной документации по программам подготовки специалистов среднего звена соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов и работодателей	Зам.директора по учебной работе председатели ПЦК, зам. директора по производственному обучению, методист Преподаватели.	В течение года
2.	Организация работы Школы начинающего преподавателя;	Зам. директора по учебной работе, методист	Сентябрь
3.	Подготовка и проведение педагогических семинаров.	Методист,	Ежемесячно
4.	Подготовка и проведение научно- методических советов и педагогических советов	Зам. директора по учебной работе, методист	В течение года
5.	Составить график аттестации преподавателей	Методист	Август-

	на 2023-2024 учебный год		сентябрь
6.	Подготовка и оформление материалов для проведения аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности	Методист, председатели ПЦК,	В течение года
7.	Привлечение преподавателей и студентов к участию в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности	Зам.директора по учебной работе, зам. директора по производственному обучению, методист, председатели ПЦК	В течение года
8.	Создание и обновление тематических папок и стендов в кабинете	Методист	В течение года
9.	Организация работы преподавателей по подготовке студентов к участию в олимпиадах и конкурсах	Администрация, председатели метод. комиссий,	В течение года
10.	Участие в подготовке и проведении Недель предметных комиссий, научно-практических конференций студентов и преподавателей	Методист, председатели метод. комиссий,	В течение года
11.	Содействовать выполнению плана повышения квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями;	Администрация, методист, председатели метод. комиссий	В течение года
12.	Содействовать совершенствованию навыков педагогических работников колледжа по организации и проведению занятий, использованию Интернет-источников	Администрация, методист, председатели метод. комиссий	В течение года
13.	Организация работы по систематизации методических и педагогических материалов	Методист	В течение года
14.	Содействие участию преподавателей и студентов колледжа в олимпиадах, профессиональных конкурсах и в исследовательской работе	Администрация, методист, председатели метод. комиссий	В течение года
15.	Способствование обновлению материально-технической и информационной базы колледжа в соответствии с требованиями новых образовательных стандартов.	Администрация, методист, председатели метод. комиссий	В течение года
16.	Составление плана проведения открытых уроков	Методист, председатели метод. комиссий	Сентябрь
17.	Составление плана создания методических пособий и разработок	Методист, председатели	Август-сентябрь

		метод. комиссий	
18.	Контроль качества разработки и обновления рабочих программ и КТП. Оказание консультативной помощи преподавателям	Методист, председатели метод. комиссий	Август-сентябрь
19.	Ведение протоколов педсоветов	Методист	Август-сентябрь
20.	Ведение отчетной документации	Методист	В течение года
21.	Участие в обновлении материалов сайта колледжа	Методист	В течение года
22.	Организация учета участия обучающихся и преподавателей в олимпиадах и конкурсах	Методист	В течение года
23.	Проведение заседаний с председателями цикловых комиссий по планированию работы на следующий учебный год: Обсуждение основных задач методической работы на 2023-2024 учебный год	Методист	В течение года
24.	Участие в подготовке и проведении мероприятий по профориентационной работе	Методист, ответственный за проведение профориентационной работы	Июнь
25.	Контроль за своевременностью и качеством предоставляемых преподавателями материалов к премированию	Методист	В течение года
26.	Оформление протоколов заседаний комиссии по аттестации педагогический работников на соответствие занимаемой должности	Зам.директора по учебной работе, методист	В течение года

2 . Методическая работа

	Содержание работы	Исполнитель	Срок исполнения
1.	Разработка и совершенствование учебно-методической документации в условиях внедрения ФГОС СПО	Методист, председатели метод. комиссий, преподаватели	В течение года
2.	Оказание методической помощи преподавателям в оформлении учебно-планирующей документации, программного материала преподаваемым дисциплинам и ПМ, по внедрению инновационных технологий обучения, по разработке учебно-методических комплексов согласно требований ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП -50	Методист, председатели метод. комиссий	В течение года
3.	Консультирование преподавателей по разработке и оформлению учебно-методических комплексов, поиску нужной информации	Методист	В течение года

4.	Координирование работы председателей ПЦК и оказание им методической помощи	Зам.директора по учебной работе, методист	В течение года
5.	Оказание методической помощи преподавателям при выборе методики и планировании открытых уроков	Методист, председатели методических комиссий	В течение года
6.	Ознакомление педагогических работников с опытом инновационной деятельности в других учебных заведениях СПО.	Методист	В течение года
7.	Изучение опыта работы методических кабинетов ГАОУ ДПО КО «Калужский государственный институт развития образования» и применение полученных знаний в организации методической работы	Методист	В течение года
8.	Сотрудничество с ГАОУ ДПО КО «Калужский государственный институт развития образования»	Методист	В течение года
9.	Систематическое информирование педагогического коллектива об инновационном педагогическом опыте	Методист	В течение года
10.	Пополнение учебно-методического фонда методического кабинета и информирование преподавателей о новых информационно-методических источниках	Методист Председатели ПЦК, преподаватели	В течение года
11.	Организационно-методическое сопровождение аттестации педагогических работников при подготовке к аттестации на первую и высшую категорию	Методист	В течение года
12.	Разработка и редактирование необходимых положений, рекомендаций и др.	Методист председатели ПЦК	В течение года
13.	Посещение занятий с целью контроля профессиональной компетенции преподавателей и оказания методической помощи	Методист, председатели ПЦК	В течение года
14.	Организация взаимопосещений занятий с целью изучения опыта преподавания, его анализа и обобщения	Методист, председатели ПЦК, преподаватели	В течение года
15.	Оказание помощи в повышении квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями модернизации	Методист председатели ПЦК,	В течение года

16.	Разработка учебной нормативно-правовой документации, регулирующей образовательную и воспитательную деятельность в учебном учреждении	Методист	В течение года
17.	Содействие в подготовке к публикации, рецензирование и редактирование материалов, рекомендуемых для печати и размещению на сайте колледжа	Методист	В течение года
18.	Оказание помощи преподавателям в подборе и подготовке материалов для выступлений на педагогических советах, семинарах и др.	Методист, председатели ПЦК, Методист	В течение года
19.	Организация внешнего рецензирования учебно-методической документации и материалов		
20.	Работа с председателями ЦМК, преподавателями, зав. библиотекой по информационному совершенствованию образовательного процесса	Зам. директора по учебной работе, методист	В течение года
21.	Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов в областных, региональных, всероссийских и международных конкурсах, научно-практических конференциях и др.	методист, председатели ПЦК	В течение года
22.	Изучение, обобщение и внедрение в процесс обучения передового педагогического опыта	Методист председатели ПЦК, преподаватели	В течение года
23.	Разработка методических рекомендаций в помощь преподавателю, председателю ЦМК	Методист	В течение года
24	Изучение научно-методических новинок для педагогических работников и ресурсов сети Интернет с целью информировании педагогов о новых достижениях в области образования	Методист	В течение года
25.	Оказание методической помощи преподавателям колледжа в разработке и актуализации учебно-методических комплексов по специальностям в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов	Методист	В течение года
26.	Систематизация методических материалов по реализации дистанционных образовательных технологий	Методист, председатели ПЦК, преподаватели	В течение года

3. Оборудование кабинета

№ п/п	Содержание деятельности	Исполнители	Срок исполнения
1.	Продление договора о сотрудничестве с информационной программой Росметод	Методист	Декабрь
2.	Организация приобретения литературы, учебников и учебных пособий, в том числе и электронных	Зав. библиотекой, методист	В течение года
3.	Обновление материалов на сайте по аттестации преподавателей	Методист	В течение года
4.	Оформление методического кабинета	Методист	после ремонта

10. ПЛАН РАБОТЫ ПРОФИЛЬНОГО АГРАРНОГО КЛАССА

Программа аграрного класса «Агропрофессии: тренды настоящего с проекцией в будущее»» адресована учащимся 9 классов, проявляющим интерес к специальностям сельскохозяйственного профиля.

Программа «Агропрофессии: тренды настоящего с проекцией в будущее» позволяет школьникам познакомиться с основными направлениями развития Калужской области, ознакомиться с перспективными профессиями, выбрать направление дальнейшего саморазвития.

В рамках курса школьники изучают особенности агробизнеса, агропрофессии как тренды настоящего, практические навыки работы с растениеводческим сырьем.

Программа предусматривает возможность дальнейшей индивидуализации обучения с учетом интересов, склонностей и способностей обучающихся. Комплексный подход к ознакомлению с аграрным сектором способствует углубленному изучению отдельных учебных предметов при возникшем интересе школьника и обеспечивает преемственность между общим, профессиональным и высшим образованием.

Программа имеет четко выраженную практическую направленность, помогает учащимся использовать теоретические знания для понимания проблем сельскохозяйственной практики, раскрывает их основное содержание в биологическом, экономическом и технологическом аспектах. Изучение материала программы способствует целенаправленной подготовке обучающихся к поступлению в высшие и средние профессиональные образовательные организации аграрного профиля.

Программа предусматривает проведение учебно-теоретических занятий, профориентационных мероприятий, организацию экскурсий.

Этапы реализации программы

2023-2024 учебный год – проектно-ориентированный: 9 класс.

Цель и задачи программы

Цель программы: создание ориентационной мотивационной основы для осознанного выбора профессии сельскохозяйственного профиля.

Задачи программы:

1.Обучающие

Формировать систему знаний учащихся, включающих знания по построению агробизнеса, выполнению технологических операций позволяющих отследить качество продукции растениеводства.

Формировать профессиональную компетентность учащихся через знакомство с профессиями аграрного направления;

Подготовить старшеклассников к свободному ориентированию относительно сельскохозяйственных, агропромышленных, социально-экономических процессов, происходящих в Калужской области;

Формировать учебно-исследовательскую компетентность (освоение основного инструментария для проведения исследования, методики проведения опытов и экспериментов с сельскохозяйственными растениями, средств исследования, форм и методов его проведения, грамотного представления результатов);

Обучить правилам техники безопасности и специальным умениям и навыкам при проведении практических работ.

2.Развивающие

Развивать эмоциональную, мотивационную сферы учащихся в области профессиональных знаний;

Развивать основы современного пространственно-аналитического мышления, исследовательской деятельности;

Развивать интеллектуальную сферу детей - способности к целевому, причинному и вероятностному анализу различных ситуаций; стремления к личному участию в практических делах;

Развивать общеучебные умения и навыки учащихся: работать с учебной, научно-популярной и справочной литературой, Интернет-ресурсами, систематизировать материал, делать выводы;

Развивать самостоятельность и творчество при решении практических задач;

Развивать потребность в профессиональном самоопределении.

3.Воспитывающие

Воспитывать трудолюбие через вовлечение учащихся в значимый для них производственный труд и систему современных рыночных отношений;

Воспитывать предприимчивого, конкурентоспособного хозяина, (фермера);

Прививать чувство любви к родной земле;

Вырабатывать у школьников активную жизненную позицию.

Ожидаемые результаты

При успешной реализации программы формируется «сельскохозяйственная грамотность», т.е. вооружение учащихся тем минимальным объемом знаний и умений по сельскому хозяйству, который позволит им жить за счет грамотного хозяйствования на земле. Каждый выпускник агрокласса станет технически грамотным землепользователем как минимум в масштабах личного подсобного хозяйства.

Ожидаемые результаты:

Увеличение доли абитуриентов, поступающих в ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж»;

Увеличение доли выпускников, трудоустроившихся в АПК Калужской области;

Рост укомплектованности сельскохозяйственных предприятий Калужской области высококвалифицированными кадрами.

Основные требования к знаниям и умениям учащихся

В результате обучения по программе аграрного класса «Агропрофессии: тренды настоящего с проекцией в будущее» учащиеся

должны **знать:**

рынок труда по сельскохозяйственному направлению;

правила приема в аграрные учебные заведения;

особенности аграрного производства;

природно-ресурсный потенциал сельскохозяйственного производства;

современные технологии сельскохозяйственного производства;

экологические аспекты интенсификации земледелия;

основные источники загрязнения в агросфере;

проблемы производства экологически безопасной сельскохозяйственной продукции и пути из решения;

виды оборудования, применяемые в агропроизводстве, их назначение и современные тенденции модернизации;

уметь:

работать с дополнительной литературой, Интернет-ресурсами;

самостоятельно работать с Интернет-ресурсами по заданной теме;

определять качество растениеводческой продукции, с использованием современного профессионального оборудования.

Диагностика результативности работы по программе

Для проверки знаний, полученных учащимися в ходе обучения, преподавателями колледжа разрабатываются тесты для входного, промежуточного и итогового контроля.

По окончании аграрного класса учащимся (выпускникам), успешно освоившим образовательную программу агрокласса, предоставляется преимущественное право при зачислении в ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж».

План работы

Организационная деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Разработка учебного плана на 2023-2024 учебный год	июнь	ПЦК агрономических и зоотехнических дисциплин Пулина Г.Н.
2.	Разработка плана мероприятий на 2023-2024 учебный год	июнь	ПЦК агрономических и зоотехнических дисциплин Пулина Г.Н.
3.	Разработка графика-расписания проведения проб в рамках проекта «Билет в будущее» по компетенциям: Агрономия, Сити-фермерство, Сельскохозяйственные биотехнологии	июнь-август	Зав. мастерскими Сиденко Н.Н., Корольков С.А. Прибылова О.В., Теребенцева Л.А.
4.	Организация работы на сайте колледжа	В течение года	ПЦК агрономических и зоотехнических дисциплин Пулина Г.Н.

Учебно – воспитательный процесс

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Проведение профориентационной работы в 7-8 классах СОШ	В течение года	Преподаватели
2.	Создание проектных и исследовательских работ	В течение года	Преподаватели спец. дисциплин

Работа с учащимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Внеурочная деятельность	В течение года	Преподаватели спец. дисциплин
2.	Дистанционные лекции	В течение года	Преподаватели спец. дисциплин
3.	Подборка литературы по профориентационной работе	В течение года	Преподаватели спец. дисциплин
4.	Преподавание предметных и элективных курсов	В течение года	Преподаватели спец. дисциплин
5.	Организация экскурсий в сельскохозяйственные организации области	В течение года	Преподаватели спец. дисциплин
6.	Защита проектов, исследовательских работ	В течение года	Преподаватели спец. дисциплин

План реализации программы

№ п/п	Наименование предметов	Количество часов		
		Всего	Теоретические занятия (ТЗ)	Лабораторно-практические (ЛПЗ)
Раздел 1.	Введение в агробизнес	**10**	10	-
1.1.	Рынок труда Калужской области	2	2	-
1.2.	Понятие, сущность и особенности аграрного производства	2	2	-
1.3.	Природно-ресурсный потенциал сельскохозяйственного производства Калужской области	2	2	-

1.4.	Мировой и российский опыт организации аграрных производств, производства с/х продукции и применения технологий в сельском хозяйстве	2	2	-
1.5.	Экологические аспекты интенсификации земледелия	2	2	-
Раздел 2.	Компетенции будущего	**10**	10	-
2.1.	Профессиональные компетенции, необходимые для успеха.	2	2	-
2.2.	Профессии, без которых нам не жить! Атлас новых профессий Калужской области.	2	2	-
2.3.	Фермер — отдельная профессия?	2	2	-
2.4.	Неординарные профессии в агросекторе	2	2	-
2.5.	**Топ аграрных профессий будущего.**	2	2	-
Раздел 3.	Практические основы аграрного производства	**52**	8	44
3.1.	Исследование строения растительной клетки	2	-	2
3.2.	Почва, её значение в растениеводстве	2	-	2
3.3.	Отбор и составление средней пробы семян зерновых культур	2	-	2
3.4.	Определение и подтверждение чистоты и массы 1000 семян	2	-	2
3.5.	Определение объемной массы (натуры) зерна	2	-	2
3.6.	Определение содержания клейковины в зерне	2	-	2
3.7.	Определение гидрофизических, аэрофизических и агрохимических свойств почвы.	2	-	2
3.8.	Прививка плодовых	2	-	2
3.9.	Основы флористики	2	2	-
3.10.	Составление цветочных композиций	2	-	2
3.11.	Составление цветочных композиций	2	-	2
3.12.	Определение зерновых по всходам	2	-	2

3.13.	Экскурсия в учебное хозяйство колледжа «Определение зерновых по всходам»	2	-	2
3.14.	Определение сухих веществ рефрактометром различных сортов яблок	2	-	2
3.15.	Выполнение прививок на овощных	2	-	2
3.16.	Экскурсия в ООО «Родина» «Особенности производства картофеля»	2	-	2
3.17.	Приготовление временных препаратов	2	-	2
3.18.	Определение морфологических особенностей различных сортов яблок	2	-	2
3.19.	Органолептическая оценка качества муки	2	-	2
3.20.	Органолептическая оценка макаронных изделий	2	-	2
3.21.	Органолептическая оценка различных видов круп	2	-	2
3.22.	Дегустационная оценка продукции растениеводства	2	-	2
3.23.	Прядильные культуры, перспективы их возделывания в Калужской области	2	2	-
3.24.	Особенности развития кормовой базы Калужской области	2	2	-
3.25.	Экскурсия на предприятие ЭкоНива – Юг	2	-	2
3.26.	Итоговое занятие. Семинар: Круглый стол	2	2	-
	Всего:	72	28	44

Содержание программ

№ тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Введение в агробизнес		
1.	Рынок труда Калужской области	2
2.	Понятие, сущность и особенности аграрного производства	2
3.	Природно-ресурсный потенциал сельскохозяйственного производства Калужской области	2
4.	Мировой и российский опыт организации аграрных производств, производства с/х продукции и применения технологий в сельском хозяйстве	2
5.	Экологические аспекты интенсификации земледелия	2
Раздел 2. Компетенции будущего		
6.	Профессиональные компетенции, необходимые для успеха.	2
7.	Профессии, без которых нам не жить! Атлас новых профессий Калужской области.	2
8.	Фермер — отдельная профессия?	2
9.	Неординарные профессии в агросекторе	2
10.	**Топ аграрных профессий будущего.**	2
Раздел 3. Практические основы аграрного производства		
11.	Исследование строения растительной клетки	2
12.	Почва, её значение в растениеводстве	2
13.	Отбор и составление средней пробы семян зерновых культур	2
14.	Определение и подтверждение чистоты и массы 1000 семян	2
15.	Определение объемной массы (натуры) зерна	2
16.	Определение содержания клейковины в зерне	2
17.	Определение гидрофизических, аэрофизических и агрохимических свойств почвы.	2
18	Прививка плодовых	2
19.	Основы флористики	2
20.	Составление цветочных композиций	2

21.	Составление цветочных композиций	2
22.	Определение зерновых по всходам	2
23.	Экскурсия в учебное хозяйство колледжа «Определение зерновых по всходам»	2
24.	Определение сухих веществ рефрактометром различных сортов яблок	2
25.	Выполнение прививок на овощных	2
26.	Экскурсия в ООО «Родина» «Особенности производства картофеля»	2
27.	Приготовление временных препаратов	2
28.	Определение морфологических особенностей различных сортов яблок	2
29.	Органолептическая оценка качества муки	2
30.	Органолептическая оценка макаронных изделий	2
31.	Органолептическая оценка различных видов круп	2
32.	Дегустационная оценка продукции растениеводства	2
33.	Прядильные культуры, перспективы их возделывания в Калужской области	2
34.	Особенности развития кормовой базы Калужской области	2
35.	Экскурсия на предприятие ЭкоНива – Юг	2
36.	Итоговое занятие. Семинар: Круглый стол	2
	Итого:	72
	Практические занятия:	44

4. Кадровое обеспечение программы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Образование, какое учреждение закончил, специальность по диплому	Категория, год аттестации
1.	Пулина Галина Николаевна	Высшее, «Брянская государственная сельскохозяйственная академия». Ученый агроном по специальности «Агрономия»	Первая, 2016
2.	Теребенцева Любовь Анатольевна	Высшее, г. Москва. ФГОУ ВПО «Российский государственный аграрный университет МСХА им. К.А. Тимирязева». Ученый агроном по специальности «Агрономия»	Первая 2018

5. Материально-техническое обеспечение программы

№ п/п	Наименование кабинета	Оборудование
1.	Мастерская «Агрономия»	Оборудование и инструменты для выполнения лабораторных работ, химические реактивы Технические средства обучения: система визуализации
2.	Мастерская «Сити-фермерство»	Оборудование и инструменты для выполнения лабораторных работ, химические реактивы Технические средства обучения: система визуализации
3.	Мастерская «Сельскохозяйственные биотехнологии»	Оборудование и инструменты для выполнения лабораторных работ, химические реактивы Технические средства обучения: система визуализации
4.	Мастерская «Геномная инженерия»	Оборудование и инструменты для выполнения лабораторных работ, химические реактивы Технические средства обучения: система визуализации
5.	Кабинет социально-экономических дисциплин	Учебно-наглядные пособия: комплекты для организационно-деятельностных и деловых игр, стенды, карточки – задания, методические пособия; Технические средства обучения
6.	Лаборатория технологий производства продукции растениеводства	Учебно-наглядные пособия: лабораторное оборудование, коллекции семян культурных растений, сноповой материал
7.	Лаборатория семеноводства с основами селекции	Учебно-наглядные пособия: коллекции семян, методические пособия
8.	Лаборатория агрономии, технологии производства продукции растениеводства, технологий хранения и переработки сельскохозяйственной продукции	Учебно-наглядные пособия: образцы семян, круп, макаронных изделий, гербарии сельскохозяйственных культур, атласы по защите растений от вредителей, сорняков, болезней, атласы современной сельскохозяйственной техники
9.	Учебное хозяйство	Специализированное оборудование: комбайны зерноуборочные, трактора различных марок, почвообрабатывающая техника, посевное оборудование
10.	Библиотека	Учебная литература, периодические издания, выход в Интернет

Перечень предприятий АПК и производственной базы предпринимателей, на территории которых планируется проведение экскурсий для учащихся аграрного класса

№ п/п	Наименование тем	Наименование предприятия

1	«Определение зерновых по всходам»	Учебное хозяйство колледжа
2	«Особенности производства картофеля»	ООО «Родина»
3	«Определение зерновых по всходам»	Учебное хозяйство колледжа
4.	Экскурсия на предприятие ЭкоНива – Юг	ЭкоНива – Юг

11. ПЛАН РАБОТЫ «ШКОЛЫ НАЧИНАЮЩЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ»

Цель работы: помощь начинающим преподавателям в быстрой адаптации в условиях организации учебно-воспитательного процесса, передача опыта

Задачи:

- познакомить преподавателей с особенностями организации учебно - воспитательного процесса;

- оказание помощи в овладении практическими навыками педагогической деятельности в условиях колледжа

Состав слушателей: 1. Кольцов В.В.
2. Теслев А.А.
3. Волкова Е.А.
4. Целовальникова А.А.
5. Кривцова А.А.

№ п/п	Содержание деятельности	Исполнитель	Срок исполнения
1.	Беседа. Общие требования к преподавателю. О планировании работы преподавателя в новом учебном году. Изучение требований предъявляемых к уровню знаний и умений обучающихся	Методист	Август
2.	Практические занятия. Разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, МДК, ПМ в соответствии с новыми требованиями	Председатели цикловых комиссий, педагоги-наставники	Август
3.	Особенности работы в Сетевом городе. Мастер-класс. Практическое занятие. Разработка и корректировка КТП по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и практикам.	Председатели цикловых комиссий, педагоги-наставники	Август
4.	Экскурсия по колледжу «Кабинет – каким он должен быть» Практическое занятие. Разработка плана работы кабинета (лаборатории)	Председатели цикловых комиссий, педагоги-наставники	Август
5.	Классный руководитель, его роль в учебно-воспитательном процессе. Особенности разработки плана работы классного руководителя (Мастер-класс)	Председатель комиссии	Август
6.	Практическое занятие. Технология разработки плана занятия. Учебно-методическая карта, ее структурные элементы	Методист	Сентябрь
7.	Контроль знаний обучающихся. Формы и методы. Влияние на результативность обучения	Методист	Сентябрь
8.	Особенности применения дистанционных образовательных технологий в условиях колледжа	Председатели цикловых комиссий	Сентябрь
9.	Практическое занятие. Разработка контрольно-оценочных средств	Председатели цикловых комиссий, педагоги-	Сентябрь

		наставники	
10.	Посещение занятий начинающих преподавателей с целью оказания методической помощи, диагностики затруднений	Зам.директора по УР, методист. Педагоги-наставники, председатели цикловых комиссий	В течение года
11.	Мастер-класс по организации работы обучающихся на занятиях с использованием деятельностных методов обучения	Еременко Н.И.	Октябрь
12.	Здоровьесберегающие технологии в процессе обучения	Методист	Ноябрь
13.	Оформление отчетная документация за семестр. Особенности ее подготовки	Председатели цикловых комиссий, педагоги-наставники	Декабрь
14.	Круглый стол. Апробация различных форм и методов работы с обучающимися «Найти свое»	Методист	Январь
15.	Беседа. Ознакомление с методиками вовлеченного обучения Использование инновационных методов в процессе обучения	Методист	Февраль
16.	Личностно-ориентированный подход в обучении	Методист	Март
17.	Лекция как форма обучения в СПО	Методист	Апрель
18.	Посещение и обсуждение открытого урока опытного преподавателя. Анализ и обсуждение урока	Председатели цикловых комиссий, педагоги-наставники	В течение года
19.	Организация посещений занятий опытных преподавателей колледжа. Анализ и обсуждение урока	Председатели цикловых комиссий, педагоги-наставники	В течение года
20.	Индивидуальное консультирование начинающих преподавателей	Зам.директора по УР, методист, председатели цикловых комиссий, педагоги-наставники	В течение года
21.	Подготовка и оформление учебного пособия (методической разработки, методических рекомендаций. Требования к содержанию и оформлению	Методист, председатели цикловых комиссий	Декабрь
22.	Рецензирование	методист, председатели цикловых комиссий, педагоги-наставники	Январь
23.	Посещение занятия опытного преподавателя с	Зам.по УР,	В течении года

	целью ознакомления с методиками вовлеченного обучения	методист	
24.	Организация взаимопосещений занятий и внеклассных мероприятий с целью изучения опыта. Анализ посещенных мероприятий	Педагоги-наставники	В течение года
25.	Организация посещения открытых мероприятий с целью изучения опыта. Анализ и обсуждение посещенных мероприятий	Зам.по УР, методист	В течение года
26.	Оказание помощи в составлении планов практических занятий, оформлении инструкционных карт	Педагоги-наставники, председатели цикловых комиссий, методист	В течение года
27.	Практическое занятие. Как написать характеристику	Педагоги-наставники	Февраль
28.	Изучение особенностей организации работы с родителями. Практическая работа «Как организовать и провести родительское собрание?»	Зам.директора по УР, методист	Март
29.	Как обеспечить индивидуальный подход в работе с обучающимися?	Методист, педагоги-наставники	Апрель
30.	Итоговое занятие.		Май

12. ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ ПЕРЕДОВОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА»

Цели:

- совершенствование профессиональных компетенций педагогических работников путём внедрения в учебный процесс новейших педагогических технологий
- повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности
- анализ передовых идей в практической деятельности и распространение передового опыта;

Основные задачи:

- знакомить педагогический коллектив с современными педагогическими технологиями обучения и воспитания;
- совершенствование компетентности педагогического коллектива с целью повышения качества обучения студентов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- продолжать работу по внедрению в педагогическую практику современных методик и технологий, обеспечивающих деятельностный и компетентностный подход к обучению
- обобщение, пропаганда и внедрение в практику передового педагогического опыта творчески работающих педагогов;

Направления деятельности:

- изучение, внедрение методик, приемов обучения, обеспечивающих повышение его результативности;
- обмен опытом по использованию в учебном процессе инновационных методов обучения;
- изучение научно- методической литературы и передового педагогического опыта по совершенствованию процесса обучения;
- проверка эффективности творческих идей на практике;
- пропаганда наработанных идей через различные виды мероприятий и издательскую деятельность;
- анализ и внедрение передового педагогического опыта;
- взаимопосещение занятий преподавателями с последующим самоанализом достигнутых результатов;
- проведение открытых уроков с целью обмена опытом;
- анализ работы педагогов с целью оказания помощи.

Методическая тема школы передового педагогического опыта: совершенствование качества подготовки специалисто на основе повышения эффективности применения современных образовательных технологий

Формы работы:

- свободная дискуссия,
- творческая мастерская,
- круглый стол,
- педагогические и деловые игры,
- методический диалог,
- педагогическая мастерская,
- мастер-класс,
- аукцион «педагогических идей»,
- банк педагогического опыта,
- творческий отчёт.

- публикации с целью распространения ППО
- общественная презентация опыта,
- информационная выставка,
- различные конкурсы педагогического мастерства.

Тематика занятий

№ п/п	Тема занятий	Календарные сроки	Примечание
1.	2.	3.	4.
1.	1. Цели и задачи школы передового педагогического опыта. Совершенствование педагогического мастерства преподавателя и качество образования 2. Пути повышения эффективности работы на основе современных образовательных технологий 3. Рекомендованная литература и Интернет-источники по внедрению в образовательных процесс современных технологий	сентябрь	
2.	1. Учет профессионального компонента в процессе преподавания общеобразовательных дисциплин. Проверка эффективности творческих идей на практике. Презентация опыта работы 2. Особенности организации практической подготовки специалиста в процессе реализации образовательных программ СПО 3. Проведение открытых уроков	ноябрь	
3.	1. Особенности преподавания математики с учетом профессиональной направленности. Демонстрация эффективности творческих идей на практике. Презентация опыта работы 2. Активизация публикаций передового педагогического опыта в печати	январь	
4.	1. Обсуждение проблем работы с внедрением новых подходов в процесс обучения 2. Ознакомление с опытом работы и применяемыми методами обучения ведущих преподавателей (специальность «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования») Демонстрация эффективных приемов и творческих идей на практике. Презентация опыта работы	февраль	
5.	1. Обмен опытом работы. Обзор опыта работы ведущих преподавателей. Презентация опыта работы Ознакомление с опытом работы и применяемыми методами обучения ведущих преподавателей (специальность «Агрономия». Демонстрация эффективных приемов работы на практике. Презентация опыта работы	март	
6.	Анализ работы школы передового педагогического опыта.	апрель	

13. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СЕМИНАРА «ПОИСК, ОПЫТ, МАСТЕРСТВО»

Цели:

- совершенствование профессиональных компетенций педагогических работников;
- изучение и распространение передовых идей в практике работы;
- совершенствование учебно-воспитательного процесса;
- повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников.

Основные задачи:

- знакомить педагогический коллектив с современными педагогическими технологиями обучения и воспитания;
- совершенствование компетентности педагогического коллектива с целью повышения качества обучения студентов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- обобщение, пропаганда и внедрение в практику передового педагогического опыта
- содействие пониманию участниками роли современных технологий в образовательном процессе.

Направления деятельности:

1. Изучение передового педагогического опыта
2. Ознакомление с опытом работы преподавателей

Тематика занятий

№ п/п	Тема занятий	Календарные сроки	Ответственные за выполнение	Отметка о выполнении
1	1.Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса. Приоритетные направления политики в области развития образования на современном этапе, ее основные цели 2. Юридическая грамотность педагога	Сентябрь	Анисимова Ю.А. Качалова И.Г.	
2	1. Проектная деятельность как средство повышения качества обучения 2. Реализации инклюзивного образования в колледже	Октябрь	Сальникова Н.Ю. Прибылова О.В.	
3	1.Новые возможности цифровых образовательных ресурсов в педагогической деятельности 2. Мастер-класс по применению цифровых технологий при проведении учебных занятий	Ноябрь	Лобзова Т.В., Борцова Т.Н.	
4	Свой рецепт успешного занятия. Самопрезентация	Декабрь	Преподаватели	
5	Повышение качества обучения за счет внедрения современных образовательных технологий	Январь	Борисова Т.Н., Пулина Г.Н. и др.	

6	Особенности применения элементов педагогической системы В.Ф. Шаталова в процессе преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей	Февраль	Лазовский Р.Е., Анисимов Е.В., Теребенцева Л.А., Корольков С.А.	
7	Использование технологий сотрудничества в учебном процессе. Обмен опытом - круглый стол	Март	Председатели цикловых комиссий, преподаватели	
8	Способы борьбы с эмоциональным выгоранием педагога. Как все успеть? Восстановление эмоционального баланса педагога	Апрель	Ковальчук А.Н. Качалова И.Г. Поликарпова Т.В.	
9	Интеллектуальная игра «Поле чудес» Выставка методических материалов	Май	Преподаватели Председатели цикловых комиссий	

14. ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА в 2021-2022 уч. году

ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПЕРЕПОДГОТОВКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ в 2023-2024 уч. году

№ п/п	ФИО	Должность	Срок
1.	Воронов Ю.В.	Мастер производственного обучения	Ноябрь-декабрь
2.	Лазовский Р.Е	Преподаватель	Ноябрь-декабрь
3.	Кольцов В.В.	Преподаватель	Сентябрь-ноябрь
4.	Патынок Л.А.	Преподаватель	Октябрь
5.	Целовальникова А.А.	Преподаватель	Октябрь

ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВОК ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА в 2023-2024 уч. году

№ п/п	ФИО	Должность	Сроки
1.	Борисова Т.Н.	Преподаватель	В течение года
2.	Кузьмина А.Н.	Преподаватель	В течение года
3.	Волкова А.А.	Преподаватель	В течение года
4.	Кусков Л.П.	Преподаватель	Ноябрь
5.	Студеникина Л.В.	Преподаватель	Декабрь-январь
6.	Годунов Б.А.	Преподаватель	Январь – февраль
7.	Богачева Н.А.	Преподаватель	Февраль

15. ПЛАН РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

№ п/п	Вопросы	Календар-ные сроки	Ответст-венный за подго-товку	Итоговый документ	Отметка о выпол-нении
1	2	3	4	5	6
1. Организация приема студентов					
1	Подготовить всю необходимую документацию для приема абитуриентов	Июнь	Секретарь		
2	Проверить личные дела абитуриентов	Август, Сентябрь	Зав. отдел. Секретарь	Личные дела	
3	Подготовить приказ о зачислении в число студентов заочной формы обучения	Август	Ответствен-ный секретарь ПК	Приказ	
4	Оформление личных дел, учебных карточек, студенческих билетов, книжек успеваемости студентов нового приема	Сентябрь	Секретарь	Личные карточки, книжки успевае-мости	
5	Оформление книги движения контингента, журнала учета студентов зачисленных в колледж	Сентябрь	Секретарь		
6	Составить график выполнения домашних контрольных работ для студентов групп 11БЗ,11ЭЗ, 11МЗ, 21БЗ, 21ЭЗ, 31МЗ ,31БЗ , 31ЭЗ, 41МЗ, 41БЗ, 41ЭЗ	Сентябрь	Зав. отдел.	Графики	
7	Организационное собрание со студентами нового приема	По графику сессий	Зав. отдел., методист		
8	Назначить старост, учебных групп нового приема	Сентябрь	Зав. отдел.		
2. Учебная работа					
1	Составить график учебного процесса на 2023-2024 учебный год специальностей подготовки	Июль	Зав. отдел.	График	
2	Своевременно отправлять справки-вызовы и извещения студентам для прохождения промежуточной аттестации, итоговой государственной аттестации в соответствии с графиком учебного процесса	В течение учебного года	Зав. отдел., секретарь		

3	Составлять расписание по всем видам занятий и согласовывать его с дневным отделением	В течении учебного года	Зав. отдел.	Распи-сания	
4	Проводить групповые собрания в период сессии	По мере необходим ости	Зав. отдел.,		
5	Аккуратно и оперативно вести корреспонденцию и делопроизводство	Постоянно	Секретарь		
6	Осуществлять контроль за выполнением преподавателями учебных планов по специальностям подготовки, за ведением журналов в сетевом городе.	Ежене-дельно	Зав. отдел.		
7	Составить учебные графики для выполнения домашних контрольных работ	Согласно графика уч. процесса	Зав. отдел., секретарь	Графики	
8	Посещение учебных занятий преподавателей, работающих на заочном отделении	В течении учебного года	Зав. отдел.		
9	Продолжать работу по сокращению отсева.	Постоянно	Зав. отдел.		
10	Вести контроль за своевременной ликвидацией задолженности студентами и оказание им помощи	Постоянно	Зав. отдел.		
11	Подготовка экзаменационных материалов для текущих и квалификационных экзаменов	Во время ЛЭС	Препода-ватели	Экзамена ционные билеты	
12	Подготовка текстов для проведения письменных аудиторных контрольных работ	Согласно расписания ЛЭС	Препода-ватели, председатели предметных комиссий	Тесты	
13	Проведение индивидуальных и групповых консультаций	В течении уч. года в межсес сионный период	Зав. отдел., преподава тели		
14	Защита курсовых работ, курсовых проектов	Согласно расписания учебных занятий	Преподава тели-предметники		
15	Закрепить темы дипломных проектов	март	Зав. отдел., преподава		

	35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования» 35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства» 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»		тели , председатели цикловых комиссий		
16	Подготовить и утвердить всю необходимую документацию для проведения итоговой государственной аттестации Специальность: 35.02.08, 35.02.16, 38.02.01	май май май	Зав. отдел., преподава тели	Доку-менты	
17	Торжественное мероприятие, посвященное выпуску студентов заочной формы обучения специальностей подготовки	Июнь	Зав. отдел., зам. директора по воспит. работе		
18	Подготовить отчеты по итогам государственной аттестации	Июнь	Зам. председ. ГИА	Отчет	
19	Подготовить годовые отчеты успеваемости, контингента студентов специальностей подготовки	Июнь	Зав. отдел., секретарь	Отчет	
20	Инструктаж с руководителями выпускных квалификационных работ.	Март	Зав. отдел.		
21	Создание электронных учебных программ, заданий по дисциплинам	В течение учебного года	Преподаватели		
22	Работа в сетевом городе	В течение учебного года	Преподаватели		
3.Повышение качества подготовки специалистов					
1	Продолжать работу по созданию рабочих программ по учебным дисциплинам с целью отражения в них зональных особенностей и специфики сельскохозяйственного производства и в соответствии с требованиями действующих	В течение учебного года	Препода-ватели		

	государственных образовательных стандартов				
2	Изучать, внедрять и совершенствовать педагогические и информационные технологии, современные формы и методы теоретического и практического обучения, а также воспитательной работы	В течение учебного года	Препода-ватели, кураторы групп		
3	Продолжать работу по выполнению мероприятий и устранению замечаний и недостатков, отмеченных государственной аттестационной комиссией	В течение учебного года	Заве-дующая отделением Препода-ватели		
4	Проанализировать выполнение решений педсовета, предложений председателей государственной экзаменационной комиссии итоговой аттестации студентов специальностей:35.02.16«Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования », 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет», 35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства», направленных на повышение качества подготовки специалистов	Сентябрь	Заве-дующая отделением		
5	Приобретение и внедрение в учебный процесс программного обеспечения по информационным технологиям специальностей 35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования» 35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства», 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».	В течении учебного года	Заве-дующая отделением, заве-дующая лабора-торией ВТ и К.		

6	Оказание помощи начинающим преподавателям в оформлении методической документации и проведении учебных занятий	В течении учебного года	Заве-дующая отделением		
4. Работа со студентами в межсессионный период					
1	Разработать и довести до каждого студента график проведения межсессионных занятий и консультаций	Во время сессии	Зав. отдел.	Графики	
2	Проведение дополнительных занятий, индивидуальных консультаций со студентами с целью повышения качества успеваемости, снижения отсева.	Постоянно	Зав.отдел., препода-ватели		
3	Контролировать качество проведения учебных , занятий, индивидуальных и групповых консультаций	Постоянно	Зав. отдел.		
4	Обеспечить студентов учебной и методической литературой	В течении учеб. года	Библиотека	Литература	
5	Направлять письма - напоминания студентам о соблюдении графиков выполнения домашних контрольных работ	По мере необходи-мости	Секретарь	Извещение	
6	Продолжать разрабатывать электронный письменные консультации по наиболее сложным вопросам программы учебных дисциплин	В течении учеб. года	Препода-ватели	Письменны е – консуль-тации	
7	Выяснять причины неявки студентов на экзаменационные сессии и консультации	В течении уч. года	Зав. отдел.		
8	Наглядно оформить графики выполнения студентами домашних контрольных работ по учебной группе	Согласно графика уч. процесса	Секретарь	График	
5. Организация преддипломной (квалификационной) практики					
1	Заключить договора с организациями о проведении практики студентов специальности 35.02.16 ; 35.02.08 ; 38.02.01	Апрель	Зам. директора по производ. обучению	Договора	
2	Провести инструктаж со студентами по заполнению дневников-отчетов ПП		Зам. директора по		

	35.02.08 35.02.16 38.02.01	Апрель	производ. обучению, руководите ли практик		
3	Подготовить приказ о направлении на практику 35.02.16 35.02.08 38.02.01	Апрель	Зам. директора по производ. обучению	Приказ	
4	Составить расписание проведения консультаций по оформлению дневников-отчетов	По уч. графику	Зав. отдел.	Расписание	
5	Подведение итогов по ПП 35.02.16 35.02.08 38.02.01	Май	Зав. отдел.		
6. Связь с выпускниками и работа по профориентации					
1	Поддерживать связь с выпускниками ОЗО	Постоянно	Зав. отдел.		
2	Приглашать выпускников на традиционный вечер встречи	Март	Зав. отдел.		
3	Привлекать студентов и выпускников к проведению профориентационной работе	Постоянно	Зав. отдел.		
4	Использовать периодическую печать и средства массовой информации районов и области с целью пропаганды.	Постоянно	Зав. отдел.		

16. ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ АГРОНОМИЧЕСКИХ И ЗООТЕХНИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

Состав комиссии и направление работы на учебный год.

Работу членов комиссии в 2023-2024 учебном году направить:

- На подготовку специалиста, в полной мере овладевающего общими и профессиональными компетенциями в соответствии с запросами работодателей, особенностей развития региона.
- На совершенствование методик обучения и воспитания, на изучение и распространение опыта применения современных педагогических технологий;
- Совершенствование научно-исследовательской деятельности педагогов и студентов. Повышение качества образования;
- Совершенствование учебно-методической и информационной базы для подготовки студентов.

Решение этих проблем будет осуществляться через систему:

- открытых занятий;
- подготовку методических материалов;
- самообразования;
- повышения квалификации в соответствии с планом работы колледжа;
- обмена опытом при посещении занятий и внеклассных мероприятий;
- участия в работе:
- методического совета;
- педагогического совета;
- семинара начинающих преподавателей и др.
- участия в региональных, всероссийских конференциях, олимпиадах, конкурсах.

Состав комиссии:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Образование	Занимаемая должность	Стаж работы	Преподаваемые дисциплины
1.	Пулина Галина Николаевна	Высшее	Преподаватель, председатель комиссии	22	1.ПМ.03. Хранение, транспортировка, предпродажная подготовка и реализация продукции растениеводства 2.ПМ.04. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства 3.Оснровы агрономии
2.	Зеленцова Валентина Павловна	Высшее	Преподаватель	49	1.Экологические основы природопользования 2.Ботаника и

					физиология растений 3.Микробиология, санитария и гигиена
3.	Теребенцева Любовь Анатольевна	Высшее	Преподаватель	11	1.ПМ.01. Реализация агротехнологий различной интенсивности
4.	Прибылова Ольга Васильевна	Высшее	Преподаватель	9	ПМ.01. Производство и первичная обработка продукции растениеводства, ПМ.05. Ландшафтный дизайн, Декоративное садоводство
5.	Сиденко Надежда Николаевна	Высшее	Преподаватель	13	ПМ.02. Защита почв от эрозии и дефляции, воспроизводство плодородия почв; ПМ.05. Выполнение работ по профессии «Приемщик сельскохозяйственных продуктов и сырья»
6.	Патынок Лариса Васильевна	Высшее	Преподаватель	2	Основы зоотехнии. ПМ.03. Хранение, транспортировка и реализация сельскохозяйственной продукции

2. Организационные мероприятия

Заседания комиссии

№ п/п	Содержание работы	Кален-дарные сроки	Ответственный	Итого-вый доку-мент	Отметки о выполне-нии
№ 1 31.08.23г.					
1.	Обсуждение плана работы комиссии на 2023-2024 учебный год		Пулина Г.Н.	План работы комиссии	.
2.	Рассмотрение плановой документации на 2023-2024 учебный год: - календарно - тематических планов;		Члены комиссии	Протокол №1, Учебно-методическая документация	

	- планов работы кабинетов и лабораторий; - рабочих планов по учебным практикам				
3.	Работа по устранению задолженностей студентов		Члены комиссии	План ликвидации задолженностей	
№ 2 _____.10.22г.					
1.	Обсуждение кандидатур: - для участия в областной ежегодной выставке (смотре-конкурсе) работ студентов профессиональных образовательных организаций «Интеллектуально-творческий потенциал будущего»; -для соискания стипендии им. Г.И. Сонина; -для участия в научной студенческой конференции в КФ академии им. К.А. Тимирязева		Пулина Г.Н.	Протокол	
2.	Анализ посещаемости студентов учебных занятий, мероприятия направленные на повышение посещаемости, и качество обучения		Преподаватели спец. дисциплин		
3.	Разное.				
№3 _____.11.23г.					
1.	Рассмотрение билетов для проведения семестровых экзаменов и дифференцированных зачётов. Подготовка материалов для проведения самообследования		Члены комиссии.	Билеты	
2.	Обсуждение тематики:		Члены комиссии	Тематика	

	-дипломных работ - курсовых работ; - контрольных работ			дипломных, курсовых и контрольных работ	
3.	Систематизация требований по выполнению курсовых и дипломных работ.		Пулина Г.Н., Лобзова Т.В.	Методические рекомендации	
№4 _____.12.23г.					
1.	Обсуждение мероприятий и программы проведения открытого мероприятия «Я славлю свою профессию»		Пулина Г.Н.	Программа	
2.	Организация внеурочной деятельности по учебным дисциплинам в СПО				
3.	Разное.				
№5 _____.01.24г.					
1.	Итоги учебно – воспитательной работы за 1 семестр 2023 – 2024 учебного года		Кл. руководители Члены комиссии.	Отчёты кл. руководителей членов комиссии.	
2.	Реализация программ мастерских по компетенциям: «Агрономия», «Сельскохозяйственные биотехнологии», «Геномная инженерия»		Сиденко Н.Н., Прибылова О.В., Теребенцева Л.А.	Отчеты зав. мастерских	
3.	График проведения олимпиад по спец. предметам всеми кабинетами и лабораториями для специальностей 35.02.05 «Агрономия», 35.02.06 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции»		Пулина Г.Н. Преподаватели	График Комплекты заданий для проведения олимпиад	
№6 _____.02.24г.					
1.	Анализ мероприятий по ликвидации		Члены комиссии, приглашение	Журналы учебных	

	академических задолженностей студентами по специальностям: 35.02.05 «Агрономия»; 35.02.06 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции»		студентов, имеющих академические задолженности, пропуски занятий без уважительных причин	занятий, отчеты по месяцам	
2.	Обсуждение готовности к проведению «Недели комиссии»		Пулина Г.Н. Члены комиссии	План	
3.	Разное				
№7 _____.03.24г.					
1.	Итоги работы выпускных групп 41А, 41Т прогноз		Кл. руководители		
2.	Разное				
№8 _____.04.24г.					
1.	Анализ состояния текущей успеваемости и посещаемости и меры по их улучшению		Кл. руководители Члены комиссии.	Ведомости учета успеваемости	
2.	Проведение конференции по защите индивидуальных проектов для студентов первых курсов специальностей 35.02.05 «Агрономия», 35.02.06 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции»		Члены комиссии		
3.	Разработка новых практических работ на базе мастерских		Члены комиссии	Инструкционные карты	
№9 _____.05.24г.					
1.	Результаты работы Агрокласса в 2023-2024 уч. году. Проблемы, перспективы развития		Члены комиссии	материалы	
2.	Проведение конференции по результатам прохождения		Члены комиссии		

	производственной (преддипломной) практики студентов выпускной группы 41А, 41Т				
3.	Разное.				
№10 _____.06.24г.					
1.	Итоги государственной аттестации 2024г. и меры по повышению качества профессиональной подготовки специалистов		Государственная экзаменационная комиссия	Отчет ГЭК	
2.	Отчёт о выполнении плана работы комиссии		Председатель комиссии	Отчёт	
3.	Разное.				

3. Методическая работа

№ п/п	Содержание работы	Календарные сроки	Ответственный	Итоговый документ	Отметки о выполнении
1.	Разработка планово-учебной документации на 2023 – 2024 учебный год	Август-сентябрь	Члены комиссии	Билеты, КТП, рабочие планы	
2.	Продолжить работу по составлению рабочих программ по ПМ и учебным дисциплинам	В теч. года	Члены комиссии	Методичес-кие материалы	
3.	Составление учебно-методических комплексов по ПМ, учебным дисциплинам	В теч. года	Члены комиссии	М/материалы, УМК	
4.	Разработка тематики курсовых и дипломных работ, контрольных работ; экзаменационных билетов, тестовых заданий для дифференцированных зачётов	В теч. года	Члены комиссии	Тематика курсовых и дипломных работ, контрольных работ, билеты	
5.	Разработка тем квалификационных работ, методических	Октябрь, ноябрь	Члены комиссии		

	указаний по выполнению				
6.	Разработка, корректировка заданий для проведения учебных и производственных практик	В теч. года	Члены комиссии	Учебные задания, инстукционные карты	
7.	Составление контрольно оценочных средств по ПМ, учебным дисциплинам	В теч. года	Члены комиссии	Экзаменационные материалы	
8.	Разработка сценариев внеклассных мероприятий: - по кружкам; - по отделению; -во время проведения недели комиссии (открытые занятия кружка, олимпиады, конкурсы, викторины и т.д.)	В теч. года,	Члены комиссии	Сценарии	
9.	Участие в работе: -педагогического Совета, -семинара педагогического мастерства; -школы начинающих преподавателей; -методического Совета	В теч. года.	Члены комиссии	Материалы выступлений	
10.	Продолжить работу по внедрению в учебный процесс инновационных технологий	В теч. года.	Члены комиссии	Дидактичес-кие материалы	
11.	Активизировать научно-исследовательскую работу студентов, членов комиссии	В теч. года.	Члены комиссии	Материалы	
12.	***Научно-исследовательская работа:***	Январь-февраль	Члены комиссии	Материалы исследова-тельской работы	
13.	Повышение				

	профессионального мастерства членов комиссии через систему самообразования: -взаимопосещений занятий; -систематического обзора периодической литературы; -систематического обзора Интернет-сайтов; -семинаров и др. плановых мероприятий по плану работы колледжа; -стажировки на перспективных предприятиях	В теч. года.	Члены комиссии	Анализ взаимопосе-щённых занятий, материалы выступлений и др.	
14.	Проведение мастер - классов, экскурсий по мастерским «Агрономия», «Сити-фермерство», «Сельскохозяйственные биотехнологии», «Геномная инженерия»	В теч. года.	Зав. мастерскими		

4. <u>План написания методических материалов</u>

№ п/п	Преподаватель	Тема самообразования	Дата	Где планируется выступить
1.	Пулина Г.Н.	Методические рекомендации по подготовке студентов к процедуре сдачи демонстрационного экзамена по компетенции «Агрономия»	В течении года	Пед семинар, пед. совет, ПЦМК
2.	Теребенцева Л.А.	Методические рекомендации по проведению практических занятий специальность «Агрономия» в мастерской «Геномная инженерия»	В течении года	Пед семинар, пед. совет, ПЦМК
3.	Зеленцова В.П.	Методические рекомендации по написанию курсовых работ по дисциплине Технология производства продукции животноводства для студентов третьего курса очной формы обучения специальности 35.02.06	В течении года	Пед семинар, пед. совет, ПЦМК

		Технология производства и переработки с/х продукции		
4.	Прибылова О.В.	Методические рекомендации по подготовке студентов к процедуре сдачи демонстрационного экзамена по компетенции «Сельскохозяйственные биотехнологии»	В течении года	Пед семинар, пед. совет, ПЦМК
5.	Сиденко Н.Н.	Рабочая тетрадь по ПМ.02. Технология обработки и воспроизводства плодородия почв	В течении года	Пед семинар, пед. совет, ПЦМК

5. Проведение открытых занятий

№ п/п	Преподаватель	Дисциплина	Группа	Дата
1.	Теребенцева Л.А.	ПМ.01 Реализация агротехнологий различной интенсивности	31А	
2.	Зеленцова В.П.	Биология	11А	
3.	Прибылова О.В.	ПМ.01 Производство и первичная обработка продукции растениеводства	31Т	
4.	Пулина Г.Н.	Основы агрономии	21Т	
5.	Сиденко Н.Н.	ПМ.02. Защита почв от эрозии и дефляции, воспроизводство их плодородия для выполнения практических работ	21А	

6. . Индивидуальная работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Категория работников	Цель проводимой работы	Отметки о выполне-нии
1.	Оказание помощи членам комиссии при составлении учебно-плановой документации	В теч. года	Председатель комиссии	Совершенствование методики планирования.	
2.	Консультации при подготовке открытых занятий, внеклассных мероприятий	По плану работы комиссии.	Члены комиссии	Повышение качества проводимых занятий, внеклассных мероприятий.	
3.	Оказание помощи при написании методических разработок, при подготовке к	В теч. года	Председатель комиссии		

	педсоветам, советам отделения				
4.	Оказание помощи в подготовке материалов для проведения учебных практик, практических занятий	В теч. года	Председатель комиссии	Повышение качества практического обучения.	
5.	Смотр кабинетов	1 семестр, 2 семестр	Председатель комиссии	Повышение качества обучения	

7. Организация контроля

№ п/п	Содержание работы	Календ. Сроки	Цель контроля	Формы контроля	Ответствен. За выполнение
1.	Проверка качества составления КТП, рабочих программ по дисциплинам, планов работы кабинетов	VIII-IX	Повышение качества планирования	Обсуждение на заседаниях комиссии	Председатель комиссии, члены комиссии
2.	Проверка качества поурочных планов	В теч. года	Повышение качества планирования	При посещении занятий	Председатель комиссии
3.	Проверка выполнения планов работы кабинетов, кружков	В теч. года	Совершенствование УМК, повышение качества работы	Отчёты на заседаниях комиссии	Председатель комиссии
4.	Контроль за выполнением плана взаимопосещения занятий	В теч. года	Обмен опытом	Обсуждение на заседаниях комиссии	Председатель комиссии
5.	Контроль за методическим обеспечением занятий: -инструкционными картами; -учебными заданиями; -др. учебными пособиями	В теч. года	Совершенствование практического обучения	1) При посещении занятий. 2) Отчёты на заседаниях комиссии	Председатель комиссии
6.	Контроль за качеством	X	Повышение качества учебной	Обсуждение на	Председатель комиссии

	составления тематики курсовых и контрольных работ; за соблюдением графика их проведения		документации.	заседаниях комиссии	
7.	Контроль за соблюдением методики: -составления КОС -составления экзаменационных билетов; -проведения экзаменов	В теч. года	Повышение качества учебной документации.	Обсуждение на заседаниях комиссии	Председатель комиссии
8.	Контроль за соблюдением планов работы мастерских «Агрономия», «Сити-фермерство», «Геномная инженерия», «Сельскохозяйственные биотехнологии»	В теч. года	Повышение качества учебной документации.	Обсуждение на заседаниях комиссии	Председатель комиссии

17. ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ БУХГАЛТЕРСКИХ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

Состав комиссии и направление работы на учебный год.

Работу членов комиссии в 2023-2024 учебном году направить:

- На подготовку специалиста, в полной мере овладевающего общими и профессиональными компетенциями в соответствии с запросами работодателей, особенностей развития региона.
- На совершенствование методик обучения и воспитания, на изучение и распространение опыта применения современных педагогических технологий;
- Совершенствование научно-исследовательской деятельности педагогов и студентов. Повышение качества образования;
- Совершенствование учебно-методической и информационной базы для подготовки студентов.

Решение этих проблем будет осуществляться через систему:

- открытых занятий;
- подготовку методических материалов;
- самообразования;
- повышения квалификации в соответствии с планом работы колледжа;
- обмена опытом при посещении занятий и внеклассных мероприятий;
- участия в работе:
- методического совета;
- педагогического совета;
- семинара начинающих преподавателей и др.
- участия в региональных, всероссийских конференциях, олимпиадах, конкурсах.

Состав комиссии:

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Образование	Занимаемая должность	Стаж работы	Преподаваемые дисциплины
1.	Борисова Татьяна Николаевна	Высшее, педфак	Председатель комиссии, Преподаватель	37	1. Профессиональный модуль 03 2.Бухгалтерские программы
2.	Богачева Наталья Александровна	Высшее, педфак	Преподаватель	32	1. Экономика организации (предприятия). 2. Маркетинг 3. Анализ ФХД
3.	Кузьмина Анна Николаевна	Высшее, педфак	Преподаватель	34	1. Статистика. 2.МДК 01.01;02.02 3.Основы бухгалтерского учёта
4.	Хрущева Вера Ивановна	Высшее, педфак	Преподаватель	49	1. Профессиональный модуль 01, 02 2. Экономика организации (предприятия).

					3. Менеджмент 4.ПМ 04
5.	Студеникина Лариса Викторовна	Высшее	Преподаватель	5	1. Экономика 2. ПМ 05 3. Аудит 4. УП ПМ 04, 05
6.	Волкова Елизавета Алексеевна	Н/з высшее	Преподаватель	2	1. Основы предпринимательской деятельности 2. ИТ в ПД 3. Практика по рабочей профессии «Кассир»

2. Организационные мероприятия

Заседания комиссии.

№№ п/п	Содержание работы	Календарные сроки	Ответственный	Итоговый документ	Отметки о выполнении
	№ 1	**31.09.23**			
1.	Рассмотрение плановой документации на 2023-2024 учебный год: - программ; - календарно - тематических планов; - планов работы кабинетов и лабораторий; - рабочих планов по учебным практикам.		Члены комиссии	Протокол №1, Учебно-методическая документация	
2.	Обсуждение плана работы комиссии на 2023-2024 учебный год		Борисова Т.Н.	План работы комиссии	
	№ 2.	**12.10.23**			
1.	Демонстрационный экзамен: анализ выполнения мероприятий по подготовке и проведению, анализ результатов.		Члены комиссии		
2.	Рассмотрение и утверждение тем дипломных и курсовых работ.		преподаватели		
	№3	**09.11.23**			

1.	Рассмотрение контрольно-оценочных средств для проведения семестровых экзаменов и дифференцированных зачётов.		Члены комиссии.	билеты	
2.	Обзор специальной периодической литера-туры, сайтов Интернета		Члены комиссии	Краткие обзоры	
	№4	**11.01.2024**			
1.	Итоги учебно – воспитательной работы за 1 семестр 2023– 2024 учебного года.		Кл. руководители Члены комиссии.	Отчёты кл. руководителей членов комиссии.	
2.	Компетенции бухгалтера как результат профессионального развития личности.		Студеникина Л.В.	М.доклад	
	№5	**14.03.2024**			
1.	Обсуждение плана проведения Недели специальности.		Борисова Т.Н. Члены комиссии		
	№6	**11.04. 2024**			
1.	Анализ состояния текущей успеваемости и посещаемости и меры по их улучшению		Кл. руководители Члены комиссии.		
2.	Рассмотрение методических указаний по выполнению дипломных работ.		Борисова Т.Н. Члены комиссии	Методические указания	
	№7	**16.05.2024**			
1.	Демонстрационный экзамен: техническая, методическая готовность, подготовка студентов.				
2.	Рассмотрение контрольно-оценочных средств для проведения семестровых экзаменов и дифференцированных зачётов.		Члены комиссии.		
	№8	**28.06. 2024**			
1.	Итоги государственной аттестации 2024 г. и меры		Государственная	Отчет	

	по повышению качества профессиональной подготовки специалистов.		экзаменационная комиссия	ГЭК	
2.	Отчёт о выполнении плана работы комиссии		Председатель комиссии	Отчёт	

3. Методическая работа.

№№ п/п	Содержание работы	Календарные сроки	Ответствен-ный	Итоговый документ	Отметки о выполнении
1.	Разработка планово-учебной документации на 2023-2024 учебный год	Август-сентябрь	Члены комиссии	Билеты, КТП, рабочие планы	
2.	Составление учебно-методических комплексов по ПМ, учебным дисциплинам.	В теч. года	Члены комиссии	М/материалы, УМК	
3.	Разработка тематики курсовых и контрольных работ; экзаменационных билетов, тестовых заданий для дифференцированных зачётов.	В теч. года	Члены комиссии	Тематика курсовых и контрольных работ, билеты	
4.	Разработка тем квалификационных работ, методических указаний по выполнению	Январь апрель	Борисова Т.Н.		
5.	Разработка, корректировка заданий для проведения учебных практик.	В теч. года	Члены комиссии	Учебные задания, инстукционные карты	
6.	Составление контрольно оценочных средств по ПМ, учебным дисциплинам.				
7.	Разработка сценариев внеклассных мероприятий: - по кружкам; - по отделению; - во время проведения недели комиссии (открытые занятия кружка, олимпиа-ды, конкурсы, викторины и т.д.).	В теч. года, март	Члены комиссии	Сценарии	
8.	Участие в работе: - педагогического Совета, -школы начинающих преподавателей; - методического Совета.	В теч. года.	Члены комиссии	Материалы выступлений	

9.	Продолжить работу по внедрению в учебный процесс инновационных технологий.	В теч. года.	Члены комиссии	Дидактичес-кие материалы	
10.	Активизировать научно-исследовательскую работу студентов, членов комиссии	В теч. года.	Члены комиссии	Материалы	
11.	***Научно-исследовательская работа:***				
	1. Выполнение индивидуальных проектов.		Студенты 1 курса		
12.	Проведение олимпиады по специальным дисциплинам, конкурсов проф.мастерства, вечера защиты профессии в рамках недели по специальности.	март	Члены комиссии		
13.	Подготовка видеогазеты, посвященной "Дню бухгалтера"	30.11.23 г	Волкова Е.А.		
14.	Участие в областных конкурсах: -Профессионалы, компетенция -предпринимательство; -бухгалтерский учет -Абилимпикс.				
15.	Повышение профессиональ-ного мастерства членов комиссии через систему самообразования: - взаимопосещения занятий; - систематического обзора периодической литературы; - систематического обзора Интернет-сайтов; - семинаров и др. плановых мероприятий по плану работы колледжа.	В теч. года.	Члены комиссии	Анализ взаимопосе-щённых занятий, материалы выступлений и др.	

<u>План написания методических материалов</u>

№№ п/п	Преподаватель	Тема методической разработки	дата	Отметки о выполнении
1.	Борисова Т.Н.	Методические указания по написанию выпускной квалификационной (дипломной) работы	В теч. года	

		программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01"Экономика и бухгалтерский учет»		
2.	Студеникина Л.В.	Методическая разработка по организации и проведению учебного занятия «Аудит форм бухгалтерской отчетности» по учебной дисциплине "Аудит"	В теч.года	
3.	Богачева Н.А.	Методические рекомендации по выполнению практических работ по МДК 04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности»	1 семестр	
4.	Хрущева В.И.	Методические рекомендации и задания по выполнению контрольной работы по дисциплине «Экономика организации» для студентов заочной формы обучения специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)	В теч.года	
5.	Волкова Е.А.	Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Основы предпринимательской деятельности»	В теч.года	
6.	Кузьмина А.Н.	Методические рекомендации по выполнению практических работ по основам бухгалтерского учета.	В теч.года	

Проведение открытых занятий.

№№ п/п	Преподаватель	Дисциплина	Тема, цель	Группа	Дата
1.	Студеникина Л.В.	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации		42Б	Ноябрь-декабрь

4. Индивидуальная работа.

№№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Категория работников	Цель проводимой работы	Отметки о выполне-нии
1.	Оказание помощи членам комиссии при составлении учебно-плановой документации.	В теч. года	Председатель комиссии.	Совершенствование методики планирования.	
2.	Консультации при	По плану	Члены	Повышение качества	

	подготовке открытых занятий, внеклассных мероприятий.	работы комиссии.	комиссии.	проводимых занятий, внеклассых мероприятий.	
3.	Оказание помощи при написании методичес-ких разработок, при подготовке к педсове-там, советам отделения	В теч. года	Председатель комиссии.	Повышение качества методических материалов.	
4.	Оказание помощи в подготовке материалов для проведения учебных практик, практических занятий.	В теч. года	Председатель комиссии.	Повышение качества практического обучения.	

5. Организация контроля.

№№ п/п	Содержание работы	Календ. сроки	Цель контроля	Формы контроля	Ответствен. за выполнение
1.	Проверка качества составления КТП, рабочих программ по дисциплинам, планов работы кабинетов.	VIII-IX	Повышение качества плани-рования.	Обсуждение на заседаниях комиссии	Председатель комиссии, члены комиссии
2.	Проверка выполнения планов работы кабинетов, кружков.	В теч. года	Совершенствование УМК, повышение качества работы	Отчёты на заседаниях комиссии	Председатель комиссии
3.	Контроль за методи-ческим обеспечением занятий: - инструкционными картами; - учебными заданиями; - др. учебными пособиями.	В теч. года	Совершенствование практического обучения	1) При посе щении занятий. 2) Отчёты на заседаниях комиссии	Председатель комиссии
4.	Контроль за качеством составления тематики курсовых и контроль-ных работ; за соблюдением графика их проведения.	X	Повышение качества учебной документации.	Обсуждение на заседаниях комиссии	Председатель комиссии
5.	Контроль за соблюде-нием методики: -составления КОС - составления экзамена ционных билетов; - проведения экзаме-нов.	В теч. года	Повышение качества учебной документации.	Обсуждение на заседаниях комиссии	Председатель комиссии

18. ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ ТЕХНИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

Состав комиссии и направление работы на учебный год.

Работу членов комиссии в 2023-2024 учебном году направить:

- На подготовку специалиста, в полной мере овладевающего общими и профессиональными компетенциями в соответствии с запросами работодателей, особенностей развития региона.
- На совершенствование методик обучения и воспитания, на изучение и распространение опыта применения современных педагогических технологий;
- Совершенствование научно-исследовательской деятельности педагогов и студентов. Повышение качества образования;
- Совершенствование учебно-методической и информационной базы для подготовки студентов.

Решение этих проблем будет осуществляться через систему:

- открытых занятий;
- подготовку методических материалов;
- самообразования;
- повышения квалификации в соответствии с планом работы колледжа;
- обмена опытом при посещении занятий и внеклассных мероприятий;
- участия в работе:
- методического совета;
- педагогического совета;
- семинара начинающих преподавателей и др.
- участия в региональных, всероссийских конференциях, олимпиадах, конкурсах.

Состав комиссии

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Образо-вание	Занимаемая должность	Стаж работы	Какие предметы ведет
1	2	3	4	5	6
1	Анисимов Е.В.	ВПО	Преподаватель	16	ПМ.02. Эксплуатация сельскохозяйственной техники
2	Еременко Н.И.	высшее	преподаватель	41	МДК1.1.01.01 Назначение и общее устройство тракторов, автомобилей и с/х машин
3	Данков П.В.	СПО	Зав. мастерскими	26	Практика
3	Лазовский Р.Е.	ВПО	преподаватель	16	Инженерная графика, МДК.1.2
4	Кусков Л.П.	ВПО	преподаватель	46	МДК.3.1, МДК.3.2 учебная практика
5	Поликарпова Т.В.	ВПО	Председатель	40	МДК.2.1, МДК.2.2,

			комиссии, преподаватель		МДК.2.3
6	Сальников С.В.	ВПО	Мастер производственного обучения	8	Техническая механика, учебные практики, производственные практики, индивидуальное вождение
7	Воронов Ю.В.	СПО	Мастер производственного обучения	9	Учебные практики, производственные практики, индивидуальное вождение
8	Громов И.В.	ВПО	МПО		Индивидуальное обучение

Организационные мероприятия

№ п/п	Содержание работы	Кален-дарные сроки	Ответст-венный	Итоговый документ	Отметка о выпол-нении
Заседание №1					
1.	Рассмотрение и обсуждение плана работы комиссии на 2023-2024 учебный год	Август	Председатель, члены методической комиссии	План работы комиссии	
2.	Рассмотрение и обсуждение утверждение плановой документации на 2023-2024 учебный год: - программ по учебным дисциплинам, МДК, практикам; - календарно-тематических планов по учебным дисциплинам, МДК, практикам; - КОСов по учебным дисциплинам, МДК, практикам; - планов работы лабораторий, кабинетов, КТП		Председатель, члены методической комиссии	Учебно - методическая документация	
3.	Рассмотрение и обсуждение тематики КП, тем методических разработок, открытых уроков		Члены комиссии, председатель	Протокол Тематика КП тематика методических разработок	

Заседание №2					
1.	Работа с неуспевающими студентами. Профилактика прогулов. Поиск путей решения проблем	октябрь	Председатель, члены комиссии, зав. отделением	Круглый стол. Обмен опытом, Выработка рекомендации	
2.	Круглый стол. Особенности организации обучения в соответствии с требованиями ФГОС		Председатель, члены комиссии, зав. отделением	Обмен опытом, рекомендации	
3.	Подготовка студентов к участию в региональном профессионального мастерства Обсуждение кандидатур для участия		Анисимов Е.В., Еременко Н.И., Лазовский Р.Е.Б Сальников С.В., Воронов Ю.В.	Протокол, рекомендации	
4.	Рассмотрение экзаменационных билетов		преподаватели	Экзаменационные билеты	
Заседание №3					
1.	Рассмотрение и обсуждение экзаменационных билетов	ноябрь	Преподаватели	Программа ИГА и ПА	
2.	Обсуждение проблем организации практического обучения		Губанов Н.Г. Сальников С.В., Воронов Ю.В., Лазовский Р.Е.	Рекомендации	
3.	Состояние курсового проектирования по ПМ.03. Обсуждение прогнозов, проблем, путей их решения		Кусков Л.П., преподаватели	Протокол, рекомендации	
Заседание №4					
1.	Организация эффективной работы студентов при проведении практических занятий	Декабрь	Лазовский Р.Е., Еременко Н.И.	доклад	
2.	Отчет по проведенных мероприятиях по устранению замечаний комиссии по ГИА		Члены комиссии Председатель	Рекомендации, отчеты	
3.	Рассмотрение программы ГИА, обсуждение тематики ДП и содержания заданий демонстрационного экзамена		Члены комиссии Председатель		

Заседание №5					
1.	Итоги работы преподавателей и мастеров производственного обучения за 1-й семестр	январь	Мастера производственного обучения	Отчеты	
2.	Круглый стол: Пути повышения качества обучения студентов в процессе реализации учебных программ.		Председатель комиссии, зав. отделением	Опыт работы, рекомендации	
3.	Применение деятельностного подхода на теоретических и практических занятиях		Анисимов Е.В., Лазовский Р.Е.	Опыт работы, рекомендации	
Заседание №6					
1.	Качество электронного журнала Сетевого города	февраль	Председатель комиссии, зав. отделением	Протокол	
2.	Использование инновационных технологий в образовательно процессе. Их влияние на формирование общих и профессиональных компетенций		Руководитель ДП Анисимов Е.В.	Тематика ДП доклад	
3.	Обсуждение программы проведения Недели методической комиссии		Члены комиссии, председатель	Программа Недели технических дисциплин	
Заседание №7					
1.	Обсуждение плана открытого урока	март	Члены комиссии, председатель	Протокол	
2.	Отчет заведующего кабинетом (лабораторией)		Зав. кабинетами (лабораториями)	Отчеты	
3.	Применение информационно-коммуникационных технологий в учебно-воспитательном процессе		Кусков Л.П.	Доклад	
Заседание №8					
1.	Мотивация обучения – основное условие подготовки квалифицированных специалистов	апрель	Поликарпова Т.В., Лазовский Р.Е.	доклад	

2.	Состояние КП по ПМ.02. Обсуждение прогнозов, проблем, путей их решения		Анисимов Е.В.	протокол обсуждения	
3.	Отчет преподавателей комиссии о проделанной работе. Утверждение разработанных методических материалов		Члены комиссии, председатель	Отчеты, протокол	
Заседание №9					
1.	Обсуждение состояния ДП	Май	Члены комиссии, председатель	протокол	
2.	Требования нормоконтроля к дипломным проектам		Ямпольская Н.А.	Методический доклад	
2.	Рассмотрение и обсуждение экзаменационных билетов		Преподаватели	Экзаменационные билеты,	
Заседание №10					
1.	Итоги работы методической комиссии, кабинетов, лабораторий, повышения педагогического мастерства	июнь	Преподаватели и председатель комиссии, зав. отделением	протокол обсуждения	
2.	Обсуждение результатов защиты ДП и замечаний ГИА, путей их устранения		Преподаватели и председатель комиссии, зав. отделением	протокол обсуждения	

Методическая работа

№ п/п	Мероприятия	Календарные сроки	Ответственный	Итоговые документы	Отметка о выполнении
1.	Разработка и корректировка рабочих программ по учебным дисциплинам и ПМ	Август	Члены комиссии	Рабочие программы учебных дисциплин и ПМ	
2.	Корректировка и разработка КТП	Август	Члены комиссии	КТП	
3.	Разработка и корректировка КОСов по учебным дисциплинам и ПМ	Август	Члены комиссии	КТП	
4	Разработка программы ГИА	Ноябрь	Члены комиссии	Программа ГИА	
5	Разработка тематики, КП, заданий КП.	Сентябрь январь	Члены комиссии	Тематика	

6	Разработка тематики ДП, заданий ДП.	Январь, февраль	Члены комиссии	Тематика	
7	Продолжить работу по переработке и обновлению инструкционных карт по практическим занятиям	В течение года	Члены комиссии	Инструкционн ые карты	
8	Обсуждение методических разработок	В течение года	Члены комиссии	Методические разработки	
9	Заслушивание и обсуждение методических докладов	В течение года	Члены комиссии	Методические доклады	
10	Продолжить разработку учебно-методических комплектов	В течение года	Члены комиссии	Учебно-методические комплекты по учебным дисциплинам и ПМ	
11.	Подготовка материалов для Проведения Недели специальности	Февраль	Члены комиссии	Материалы по проведению Недели специальности	
12.	Обзор и изучение новейшей учебно-методической информации	В течение года	Члены комиссии	Подборка материалов	
13.	Участие в международных, региональных и окружных конкурсах, конференция, проектах и др.	В течение года	Члены комиссии	Грамоты, Дипломы, Сертификаты	
14.	Взаимопосещения учебных занятий и внеклассных мероприятий с целью совершенствования педагогического мастерства, поиска наиболее эффективных форм и методов обучения и воспитания	В течение года	Члены комиссии	Отчеты о посещенных занятиях (внеклассных мероприятиях)	
15.	Изучение и обсуждение пакета материалов для демонстрационного экзамена	Февраль	Председатель, члены комиссии	Электронные методические материалы	
16.	Разработка мер по совершенствованию знаний, умений и навыков, формированию ОК и ПК, повышению качества образовательного процесса	В течение года	Члены комиссии	Методические рекомендации	
17.	Совершенствование работы по руководству КП и ДП	В течение года	Члены комиссии	Методические рекомендации	

18.	Организация дополнительных занятий и консультаций с обучающимися	В течение года	Члены комиссии	отчет	
19.	Организация работы по подготовке обучающихся к участию в различных олимпиадах, конкурсах и др.	В течение года	Члены комиссии	отчет	

5. План написания методических разработок

№	Преподаватель	Тема методической разработки	Дата	Отметка о выполнении
1.	Еременко Н.И.	Методика подготовки студентов к участию в региональном чемпионате профессионального мастерства	ноябрь	
2.	Анисимов Е.В.	Создание ситуации успеха в процессе курсового проектирования	март	
3.	Лазовский Р.Е.	Методические рекомендации по выполнению дипломного проекта на тему «Механизация возделывания сельскохозяйственной культуры с разработкой операционной технологии процесса….	декабрь	
4.	Поликарпова Т.В.	Методика проведения практических занятий в процессе изучения МДК.2.2	октябрь	
5.	Сальников С.В.	Активизация познавательной деятельности обучающихся в процессе изучения учебной дисциплины «Техническая механика»	ноябрь	
6.	Ямпольская Н.А.	Методические рекомендации по оформлению графической части дипломных проектов	октябрь	
7.	Воронов Ю.В.	Методические рекомендации по организации и проведению практики УП.01 Подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц	ноябрь	
1.	Кусков Л.П.	Применение интерактивных технологий в процессе преподавания учебных дисциплин	март	

Темы самообразования преподавателей комиссии

№ п/п	Фамилия, инициалы преподавателей	Темы самообразования	Форма представления
1.	Анисимов Е.В.	Методы и приемы деятельностного обучения в процессе изучения ПМ.02 «Эксплуатация сельскохозяйственной техники»	Обобщение опыта
2.	Еременко Н.И.	Использование компьютерных технологий в процессе дипломного проектирования	Образцы дипломны проектов, выполненных с использованием компьютерных технологий
3.	Лазовский Р.Е.	Методы и приемы деятельностного обучения на занятиях инженерной графики	Выступление на комиссии
4.	Поликарпова Т.В.	Самообразование как один из способов повышения профессиональной компетентности преподавателя	Выступление на комиссии
5.	Кусков Л.П.	Эффективные методы организации работы обучающихся в процессе курсового и дипломного проектирования	Методическая разработка
6.	Ямпольская Н.А.	Ситуация успеха, ее влияние на результа обучения	Выступление на комиссии
7.	Сальников С.В.	Формирование профессиональных компетенций студентов в процессе учебных практик	Доклад
8.	Воронов Ю.В.	Организация эффективной работы студентов на практических занятиях	Отчет

Индивидуальная работа

№ п	Содержание работы	сроки выполнения	Категория работников	Цель проводимой работы	Отметка о выполнении
1	Оказание помощи членам комиссии: - при в составлении учебно-плановой документации; - по подготовке учебно-методических материалов, в том числе КОСов; - по созданию учебно-методических комплексов в соответствии с ФГОС	в теч года	Председатель комиссии	методическая помощь, повышение качества планирования и оформления	

	методической работе				
2	Оказание помощи членам комиссии в совершенствовании методики проведения занятий	в теч года		Повышение качества обучения	
3	Прохождение курсов повышения квалификации	в теч года	Преподаватели, мастера производственного обучения	Совершенство-вание педагогической компетентности педагогов	
4	Консультации по проведению открытого урока	в теч года	Председатель комисси	Повышение качества проведения занятий	
5	Повышение компьютерной грамотности педагогических работников	В теч. года	Председатель комисси курсы повышения квалификации	Повышение качества обучения	
6	Консультации по организации учебного процесса	в теч года	Председатель комисси	Повышение качества обучения	

Организация контроля

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Цель контроля	Форма контроля	Ответственный за выполнение
1.	Контроль за своевременностью сдачи плановой документации	В течение года	Обеспечение качественной организации учебного процесса	Проверка учебно-плановой документации	Предсе-датель комиссии
2.	Контроль качества поурочного планирования в соответствии с требованиями	В течение года	Обеспечения качественной реализации образовательной программы	Проверка планов	
3.	Контроль выполнения КТП, правильное оформление записей в электронном журнале	В течение года	Обеспечение выполнения КТП, соответствие записей в журнале, КТП и	Просмотр журналов, КТП, планов уроков	

			поурочных планах		
4.	Проверка наличия инструкционных карт по практическим занятиям и их качества	В течение года	Методическое обеспечение качественного проведения практических занятий (практик)	Просмотр и проверка инструкционных карт	
5.	Контроль за выполнением графика проведения практик	В течение года	Обеспечение выполнения учебного плана	Просмотр графика и расписания занятий	
6.	Контроль выполнения графика взаимопосещений	В течение года	Выполнение графика взаимо-посещений	Отчеты преподавате-лей о посещениях	
7.	Контроль написания методических разработок и УМК по учебным дисциплинам и модулям	В течение года	Повышение качества обучения	Проверка наличия методических разработок и УМК	
8.	Проверка выполнения планов работы кабинетов	В течение года	Повышение качества работы	Отчеты преподавателей	
9.	Контроль за соблюдением методики разработки экзаменационных билетов	В течение года	Повышение качества обучения	Экзаменацион-ные билеты, обсуждение на заседаниях комиссии	
10.	Контроль за успеваемостью студентов по учебным дисциплинам и ПМ	В течение года	Повышение качества обучения	Обсуждение на заседаниях комиссии	
11.	Контроль за выполнением курсовых проектов	В течение года	Повышение качества обучения	Проверка соблюдения графика выполнения КП	
12.	Контроль за выполнением дипломных проектов	В течение года	Повышение качества обучения	Проверка соблюдения графика выполнения ДП	
13.	Контроль за подготовкой к дем.экзамену	В течение года	Повышение качества обучения	Проверка качества организации и проведения консультаций	
14.	Контроль за подготовкой к участию в региональных	В течение года	Повышение качества	Проверка качества	

	профессиональных конкурсах		обучения	организации и проведения консультаций	

Посещение уроков председателем комиссии

№ п/п	Преподаватель	Дисциплина, цель посещения	Группа	Дата
1.	Лазовский Р.Е.	Инженерная графика, МДК 2.1	21М,22М	В течение года
2.	Кусков Л.П.	МДК.3.1, МДК.3.2	41М, 42М	В течение года
3.	Еременко Н.И.	МДК.1.1 Учебные практики	21М,22М	В течение года
5.	Ямпольская Н.А.	Инженерная графика, Метрология, стандартизация и подтверждение качества	21М,22М	В течение года
8.	Сальников С.В.	Учебные практики Производственные практики Техническая механика	21М,22М	В течение года

Проведение открытых уроков

№ п/п	Преподаватель	Дисциплина, цель посещения	Группа	Дата
1.	Анисимов Е.В.	МДК.02.01	31М	февраль
2.	Лазовский Р.Е.	Инженерная графика	21М	декабрь

Организация контроля

№ п/п	Содержание работы	Календарные сроки	Цель контроля	Форма контроля	Ответствен-ный за выполнение
1.	Проверка КТП	август	Качество, соответствие	просмотр	председатель комиссии
2.	Проверка планов кабинетов, лабораторий	август	-«-	-«-	-«-
3.	Проверка выполнения планов работы кабинетов, лабораторий	Ноябрь, декабрь	своевремен-ность выпол-нения мероприятий	Просмотр, собеседование	-«-
4.	Заслушивание отчетов преподавателей о выполнении планов	1 раз в месяц	Выполнение планов	отчет	
5.	Текущий контроль поурочного	1 раз в	Качество	просмотр	-«-

	планирования	неделю	планирования		
6.	Текущий контроль теоретического, практического обучения, практик, индивидуального вождения	1 раз в неделю	Качество проведения занятий	Посещение занятий	зав. отделением, зам.директора по производ. обучению, председатель комиссии

19. ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ ОБЩИХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

Состав комиссии и направление работы на учебный год.

Работу членов комиссии в 2023-2024 учебном году направить:

- На подготовку специалиста, в полной мере овладевающего общими и профессиональными компетенциями в соответствии с запросами работодателей, особенностей развития региона.
- На совершенствование методик обучения и воспитания, на изучение и распространение опыта применения современных педагогических технологий;
- Совершенствование научно-исследовательской деятельности педагогов и студентов. Повышение качества образования;
- Совершенствование учебно-методической и информационной базы для подготовки студентов.

Решение этих проблем будет осуществляться через систему:

- открытых занятий;
- подготовку методических материалов;
- самообразования;
- повышения квалификации в соответствии с планом работы колледжа;
- обмена опытом при посещении занятий и внеклассных мероприятий;
- участия в работе:
- методического совета;
- педагогического совета;
- семинара начинающих преподавателей и др.
- участия в региональных, всероссийских конференциях, олимпиадах, конкурсах.

Состав комиссии

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Образова-ние	Занимаемая должность	Стаж работы	Какие предметы ведёт
1	2	3	4	5	6
1.	Годунов Борис Александрович	Высшее	преподаватель	46	Монтаж наладка и эксплуатация электрооборудования сельскохозяйствен-ного оборудования (МДК). Система автоматиза-ции сельскохозяйст-венных предприятий (МДК) ТО и ремонт автоматизированных систем сельскохозяй-Ственной техники (МДК)
2.	Кольцов Владимир Владимирович	Высшее	преподаватель		Основы электротехники. Конструкции линий электропередач и ти-

					повые расчеты. Технология монтажа линий электропере-дач. П.03 Организация электромонтажных работ по сооружению линий электропере- дач. П.04 Техническое обслуживание воздушных линий электропередач. Учебная практика №1. Учебная практика №2. Электроизмерения в электроустановках.
3.	Корольков Сергей Александрович	Высшее	преподаватель		Изучение руководящих документов ПТБ, ПУЭ (МДК). Монтаж воздушных линий электропере-дач и трансформа-торных подстанций (МДК). Эксплуатация систем электроснабжения сельскохозяйственных предприятий (МДК). ТО и ремонт автоматизированных систем сельскохозяйственной техники (МДК). Основы бережливого производства. Основы электротехники. Производственная практика (по профи-лю специальности) (ППР). Производственная практика (по рабочей профессии) (ППР). Ведение монтажа воздушных линий электропередач и трансформаторных подстанций, органи-зация эксплуатации систем электроснаб-жения сельскохозяй-ственных предприятий.

					Электроизмерения в электроустановках.
4.	Моисеев Александр Семенович	Высшее	преподаватель		Основы электротехники. Электротехника и электроника. Эксплуатация и ремонт электро-технических изделий.

II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Содержание работы	Календар-ные сроки	Ответствен-ный	Итоговый документ	Отметка о выпол-нении
1	2	3	4	5	6
З а с е д а н и е №1					
1	Обсуждение и утверждение плана работы комиссии на 2023-2024 учебный год	**30.08.23**	Председатель комиссии	План работы комиссии	
2	Рассмотрение и утверждение плановой документации на 2023-2024 учебный год: - программ по МДК и ПМ; - календарно-тематических планов по МДК и ПМ; - планов работы кабинетов и лабораторий; - рабочих планов по учебным практикам.		Члены комиссии	Учебно-методическая документация	
3	Рассмотрение и утверждение тем методических разработок, открытых кроков.		Участники комиссии, председатель комиссии	Протокол	
З а с е д а н и е №2					
1	Анализ состояния текущей успеваемости и посещаемос- ти и меры по их улучшению	**11.10.23**	Классные руководители, преподаватели	Протокол	
2	Совершенствование учебно-методического комплекса дисциплины, ПМ с учетом деятельностного подхода в соответствии с ФГОС		Участники ЦК	Протокол	
З а с е д а н и е №3					
1	Рассмотрение и	**08.11.23**	Члены	Экзаменационные	

	утверждение контрольных измерительных материалов для проведения экзаменов и промежуточной аттестации.		комиссии	материалы	
2	Обсуждение тематики дипломных работ и курсовых работ		Члены комиссии	Тематика дипломных и курсовых работ	
1	2	3	4	5	6
З а с е д а н и е №4					
1	Анализ успеваемости студентов по МДК и ПМ на ноябрь.	**09.12.2023**	Участники цикловой комиссии	Протокол	
2	Обсуждение кандидатур для участия в областной ежегодной выставке работ студентов профессио - нальных образовательных организаций и для соискания стипендии им Г.И. Сонина		Члены комиссии	Протокол	
З а с е д а н и е №5					
1	Итоги учебно-воспитатель-ной работы за 1 семестр 2023-2024 учебного года	**11.01.24**	Члены комиссии	Отчет классных руководителей членов комиссии	
2	Качество ведения журналов успеваемости в сетевом городе		Председатель комиссии	Приведение в соответствие журналов успеваемости в сетевом городе	
3	Обсуждение и рассмотре-ние материалов по методи - ческой теме: «Дипломное проектирование, как усло-вие обеспечения качествен- - ной профессиональной подготовки специалистов»		Кольцов В.В.	Доклад	
З а с е д а н и е №6					
1	Анализ мероприятий по ликвидации академических задолженностей студента - ми по специальности «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства» с приглашением студентов, имеющих	**08.02.2024**	Председатель комиссии, члены комиссии	Доклады классных руководителей	

	академические задолжен - ности и пропуски занятий без уважительной причины.				
2	Обсуждение плана проведения недели комиссии общих и специальных электротехнических дисциплин.		Председатель комиссии, члены комиссии	План	
3	Обсуждение и рассмотрение материалов по методической теме: «Особенности организации исследовательской работы студентов».		ГодуновБ.А.	Доклад	
1	2	3	4	5	6
З а с е д а н и е №7					
1	Анализ состояния текущей успеваемости и посещае - мости. Обсуждение результатов принятых мер по их улучшению. (пр№6)	**14.03.2024**	Члены комиссии, классные руководители	Протокол	
2	«Формирование общих и профессиональных компе - тенций общепрофессио - нальных дисциплин и профессиональных модулей»		Корольков С.А.	Доклад	
З а с е д а н и е №8					
1	Анализ работы и разработ - ка мероприятий по улучшению качества выполнения курсовых и дипломных проектов, применение компьютерных программ при выполнении проектов.	**11.04.24**	Руководители дипломных проектов	Протокол	
2	Обсуждение вопросов по проведению студенческой научно-практической конференции по итогам преддипломной практики		Члены комиссии		
З а с е д а н и е №9					
1	Рассмотрение контрольных измерительных материалов к экзаменам и промежу - точной аттестации во время летней экзаменационной сессии.	**09.05.24**	Члены комиссии	Экзаменационные материалы	
2	Анализ выполнения		Члены	Протокол	

	графика взаимопосещения уроков		комиссии		
З а с е д а н и е №10					
1	Итоги успеваемости за текущий учебный год, меры по повышению качества профессионально подготовки специалистов	**.06.2024**	Члены комиссии	Отчёт	
2	Итоги работы методической комиссии за 2023-2024 учебный год.		Председатель комиссии	Протокол	

III. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	**Мероприятие**	**Сроки исполнения**	**Ответственный**	**Итоговый документ**	**Отметка о выполне-нии**
1	2	3	4	5	6
1	Доработка и переработка КТП, программ по МДК и ПМ.	Август	Члены комиссии	КТП, программы	
2	Составление вопросов и экзаменационных билетов	По учебному графику	Члены комиссии	Экзаменационные билеты	
3	Составление учебно-методических комплексов ПМ, учебным дисциплинам.	В течение года	Члены комиссии	Метод. Материалы, УМК	
4	Разработка тематики курсовых и контроль -ных работ; экзаменаци- онных билетов, тесто -вых заданий для диф - ференцированных зачетов	В течение года	Члены комиссии	Тематика курсовых и контрольных работ, билеты	
5	Разработка заданий ДП	В течение года	Ведущие преподаватели	Задания ДП	
6	Разработка, корректировка заданий для проведения учебных и производственных практик	В течение года	Члены комиссии	Учебные задания, инструкционные карты	
7	Составление контрольно-оценочных средств по ПМ, учебным дисциплинам.	В течение года	Члены комиссии	КОС	
8	Разработка сценария проведения недели комиссии (открытые занятия кружка, олимпиады, конкурсы,	Мат	Члены комиссии	Сценарий	

	викторины и т.д.)				
9	Участие в работе: -педагогического совета, - семинара педагогического мастерства	В течение года	Члены комиссии	Материалы выступлений	
10	Продолжить работу по внедрению в учебный процесс инновационных методов обучения	В течение года	Преподаватели	Метод. материал, планы заня тий	
11	Активизировать научно-исследовательскую работу студентов, членов комиссии				
12	**Научно-исследовательская работа**				
	Принять участие в областной выставке научно-исследовательских и творческих работ студентов системы СПО «интеллектуальный потенциал будущего»	Февраль	Годунов Б.А.	Материалы исследовательск ой работы	
	Выполнение индивидуальных проектов	В течение года	Студенты 1 курса		
13	Проведение олимпиады по специальным дисциплинам, конкурсов проф. мастерства, дня защиты профессии в рамках недели по специальности.	Март	Члены комиссии		
14	Повышение профессионального мастерства членов комиссии через систему самообразования: - взаимопосещение занятий; - систематический обзор периодической литературы; -систематический обзор Интернет – сайтов; Семинаров и др. плановых мероы	В течение года	Члены комиссии	Анализ взаимопосещён - ных занятий, материалы посещений.	

ТЕМЫ ПО САМООБРАЗОВАНИЮ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ЦМК

№ п/п	ФИО преподавателя	Тема самообразования	Форма представления результата работы над темой

1	Годунов Б.А.	«Проектно-исследовательская деятельность, как ресурс формирования самообразова- тельной компетенции студента колледжа	Выступление на заседании ЦК на тему: «особенности организации исследовательской работы студентов СПО»
			Участие в научно-практических конференциях
2	Кольцов В.В.	«Использование методики многоуровневой защиты курсовых проектов при обучении студентов колледжа	Выступление на заседании ЦК: «Курсовое проектирование, как условие обеспечения качества профессионального обучения в колледже
3	Корольков С.А.	«Повышение уровня профессиональной подготовки специалистов путём совершенствования практического обучения, самостоятельной работы».	Выступление на заседании ЦК: «Состояние практического обучения, его соответствие требованиям ФГОС, мероприятия по улучшению практической подготовки».
			Методическое пособие для проведения лабораторно-практической работы по ПМ 03 «Техническое обслуживание, диагностирование неисправностей и ремонт электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники».

ПЛАН НАПИСАНИЯ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

№ п/п	Преподаватель	Темы методической разработки	Дата	Отметки о выполнении
1	2	3	4	5
1	Кольцов В.В.	Методические рекомендации по написанию курсовых проектов по ПМ 02 «Обеспечение электроснабже-ния сельскохозяйственных предприятий» специальности 35.02.08 «электрификация и автоматизация сельского хозяйства»	Январь	
2	Годунов Б.А.	Методическое пособие для выполнения практических занятий по ПМ 01 МДК 01.02 «Системы автоматизации сельскохозяйственных	Февраль	

		предприятий на тему: «Цифровые микросхемы» по специальности 35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства»		
3	Корольков С.А.	Написание методического пособия для проведения лабораторно практических работ по ПМ 03 «Техническое обслуживание, диагностирование неисправностей, ремонт электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники».	Апрель	

ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Преподаватель	Тема открытого урока	Дисциплина	Дата
1	Моисеев А.С.	«Резонанс напряжений»	«Основы электротехники»	Февраль
2	Годунов Б.А.	«Расчет элементов системы автоматического управления системы приготовления костной муки»	МДК 01.02 «Системы автоматизации сельскохозяйственных предприятий»	Март

IV. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Категория работников	Цель проводимой работы	Отметка о выполнении
1	Оказание методической помощи членам комиссии: -по вопросам текущей работы; -при составлении учебно-плановой документации; -по подготовке учебно-методических материалов; -по созданию учебно-методического комплекса с учётом деятельностного подхода в соответствии с ФГОС.	В течение года	Председатель комиссии	Совершенствование методики планирования	
2	Оказание помощи	Март	Члены	Привитие интереса	

	преподавателям в подготовке и качественном проведении «Недели м/комиссии»		комиссии	к своей профессии	
3	Оказание помощи при написании методичес- ких разработок, при подготовке к педсоветам	В течение года	Председатель комиссии	Повышение качества обучения	
4	Оказание помощи в подготовке материалов для проведения учебных практик, практических занятий	В течение года	Председатель комиссии	Повышение качества обучения	
5	Оказание помощи че -нам комиссии в совершенствовании методики проведенич учебных занятий и ПЗ.	В течение года	Председатель комиссии	Использование на уроках новых пед. технологий, повы- шения качества обучения.	

V.ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ

№ п/п	Содержание работы	Календарные сроки	Цель контроля	Форма контроля	Ответственный за выполнение
1.	Контролировать качество поурочных планов в соответст - вии с требованиями	В течение года	Реализация плана на занятии	Просмотр плана при взаимопосещен ии	Председатель комиссии
2	Контролировать выполнение КТП и соответствие с поу - рочным планом, пра- вильное оформление записей в учебном журнале сетевого города.	В течение года	Реализация плана, соответст -вие записей в классном журнале сетевого города с КТП и поурочным планом.	Просмотр планов при посещении урока.	Председатель комиссии
3	Осуществлять контроль за наличи- ем и качеством ин - струкционных карт по Л.Р и П.З.	В течение года	Обеспечение метод.пособиями Л.Р. и П.З.	При посещении уроков	Председатель комиссии
4	Контролировавть	В	Выполнение	Отчет	Председатель

	выполнение графи- ка взаимопосеще -ния занятий.	течение года	графика взаимопосещ. преподавателями	преподавателей	комиссии
5	Контроль качества составления тема-тики курсовых и контрольных работ, соблюдения графи-ка их проведения.	Октябрь	Повышение качества учебной документации.	Обсуждение на заседаниях комиссии	Председатель комиссии
6	Контроль соблюде-ния методики: -составления КОС; -составления экзаме - национных билетов; -проведения экзаменов	В течение года	Повышение качества учебной документации.	Обсуждение на заседаниях комиссии	Председатель комиссии

VI. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ ЦИКЛОВАЙ КОМИССИ

№ п/п	Преподаватель	Дисциплина	Цель посещения	Группа	Дата
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1	Годунов Б.А.	ПМ 01 «Монтаж, наладка и эксплуатация электрообору-дования (в т.ч. электроосве-щения), автоматизация сельскохозяйственных предприятий»	Использование совре-менных педагогичес-ких технологий. Контроль посещения занятий студентами и готовность их к занятиям	21Э	
2	Кольцов В.В.	ПМ.02 «Обеспечение электро-снабжения сельскохозяйс-твеных предприятий»	Методика проведения защиты курсовых работ	31Э	
3	Моисеев А.С.	УП.01.01 «Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудо-вания сельскохозяйственных предприятий. Нетрадици-онные источники энергии»	Контроль методичес-кого обеспечения ЛПЗ, методики их применения. Контроль посещения занятий студентами и готовности их к занятиям	21Э	
4	Корольков С.А.	ПМ 03. «Техническое обслу-живание, диагностирование неисправностей и ремонт	Контроль методичес-кого обеспечения ЛПЗ, методики их	31Э	

		электрооборудования и автоматизированных систем сель-скохозйственной техники»	провебения		

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМНОГО ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ ЧЛЕНАМИ КОМИССИИ

Преподаватель	Проверяемый преподаватель	Цель посещения	Дата	Группа	Отметка о посещении
1	2	3	4	5	6
Годунов Б.А.	Кольцов В.В.	Методика проведения занятия	III	31Э	
	Корольков С.А.	Реализация междисциплинарных связей	XI	21Э	
Корольков С.А.	Годунов Б.А.	Реализация междисциплинарных связей	XI III	21Э 41	
	Кольцов В В.	Методика проведе-ния практических занятий	XI IV	31Э 21Э	
Кольцов В.В.	Годунов Б.А.	Методика проведения занятий	IV	31Э	
	Корольков С.А.	Методика проведе-ния практических занятий	XI	21Э	

20. ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ МАТЕМАТИЧЕСКИХ И ОБЩИХ ЕСТЕСТВЕННО - НАУЧНЫХ ДИСЦИПЛИН

План работы предметной (цикловой) комиссии должен иметь следующие разделы

1. Введение: состав комиссии, основные задачи и направления работы на год.
2. Организационные мероприятия: разработка плана заседаний комиссии, графика проведения открытых уроков и взаимопосещения занятий.
3. Методическая работа:

- рецензирование учебников и учебных пособий;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта;
- корректировка учебных программ, написание частных методик;
- создание оригинальных наглядных пособий;
- руководство работой по техническому творчеству и опытничеству студентов;
- совершенствование учебной документации по лабораторным работам и практическим занятиям студентов;

Методическое руководство работой по совершенствованию учебной базы:

- внедрение в практику работы прогрессивных методов обучения и технических средств; подготовка, проведение и анализ открытых уроков;
- подготовка и проведение массовых мероприятий (недели по специальности, конкурсы, олимпиады и т. д.);
- рассмотрение календарно - тематических планов и т.д.)

4. Индивидуальная работа:

- оказание методической помощи членам комиссии по вопросам текущей работы;
- консультации при подготовке методических материалов.

5. Организация контроля: в этом разделе намечаются мероприятия, обеспечивающие:

-проведение всех занятий преподавателями дисциплин (группы дисциплин) на высоком научном и профессиональном уровне;

- выполнение учебной программы;
- плана работы комиссии;
- разовых поручений администрации учебного заведения по методическим вопросам.

СОСТАВ КОМИССИИ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЕ РАБОТЫ НА УЧЕБНЫЙ ГОД

Состав комиссии

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Образо-вание	Занимаемая должность	Педагогический работы	Какие предметы ведет
1	2	3	4	5	6
1	Борцова Татьяна Николаевна	высшее	зав. лабораторией ВТ и ИКТ	17	Информатика, Компьютерная графика, Компьютерная техника, Информатика, Информационные технологии в ПД, Информационные технологии в ПД/Адаптивные информационные

					технологии в ПД, Программное обеспечение
2	Костина Нина Ивановна	высшее	преподаватель	44	Математика Физика
3	Лобзова Татьяна Владимировна	высшее	преподаватель	14	Информатика и цифровые технологи/ Теоретические основы информатики Информатика, Информатика и ИКТ, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в ПД, Компьютерная графика, Нормоконтроль +
4	Матеус Надежда Максимовна	высшее	преподаватель	51	Химия, Биология, Химия в ПД/ Физическая химия, Экологические основы природопользования, Основы аналитической химии, Микробиология, санитария и гигиена
5	Сальникова Наталья Юрьевна	высшее	преподаватель	12	Математика, Техническая механика
6	Целовальникова А.А.		преподаватель		Физика, География, Основы учебно-исследовательской деятельности, Основы экономики, менеджмента и маркетинга, Банковское дело

I. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЕ РАБОТЫ НА ТЕКУЩИЙ ГОД

Методическая тема ПЦК:

«Совершенствование образовательного процесса по подготовке профессиональных кадров для регионального рынка труда в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и цифровой экономики»

Цель методической работы:

- Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательного деятельности.
- Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства преподавателей общеобразовательных дисциплин, их компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания.
- Дальнейшее повышение качества образования и создание условий для формирования гармонично развитой личности участников педагогического процесса;

Задачи:

1. Оказание учебно-методической помощи педагогическим работникам в области совершенствования обеспечения воспитательного и образовательного процессов в сфере среднего профессионального образования.

2. Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства преподавателей, их эрудиции и компетентности в области учебной дисциплины и методики ее преподавания.

3. Приведение основных профессиональных образовательных программ и их методического сопровождения в соответствие с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов.

4. Информатизация образовательного процесса в колледже.

5. Совершенствование форм повышения квалификации преподавателей, включение их в исследовательскую, творческую деятельность.

6. Формирование условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности обучающихся, сохранения их здоровья, совершенствования воспитательного компонента образовательного процесса.

7. Совершенствование форм профориентационной работы.

8. Создание условий для реализации инновационной, проектной деятельности.

9. Учебно-методическое обеспечение общеобразовательных дисциплин в соответствии с профилем учебных дисциплин СПО в соответствии с ФГОС, реализуемых колледжем.

10. Апробация и совершенствование рабочих программ по учебным дисциплинам математического и естественнонаучного цикла, в том числе индивидуальных, программ содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических и лабораторных работ, организации самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся и др.

11. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка КОС (экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов).

12. Изучение, внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков. Обеспечение технологий обучения (ИКТ, игровая, проектная, модульно-блочная, групповая), выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий.

13. Участие в работе педагогического совета, методических советах, обучающих семинаров.

14. Рассмотрение и утверждение учебных программ, учебных и методических пособий.

15. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов.

16. Проведение Предметной Недели, Олимпиад.

17. Работа с проблемными обучающимися.

18. Продолжить работу по совершенствованию методического обеспечения учебного процесса.

19. Совершенствование электронных баз, тестовых заданий по учебным дисциплинам, перевод УМК преподавателя в электронный вид.

20. Совершенствование форм и методов научно-исследовательской деятельности студентов.

Проблема, над которой работает методическая комиссия:

Внедрение инновационных технологий на основе интерактивных методик в целях самореализации интеллектуального и творческого потенциала студентов и формирования общих компетенций.

II. Организационные мероприятия.

№ п/п	Содержание работы	Календар-ные сроки	Ответственный	Итоговый документ	Отметка о выполне-нии
1	2	3	4	5	6
Заседание № 1					
1.	Рассмотрение и утверждение плановой документации на 2023-2024 учебный год	Август	Председатель, преподаватели	КТП, программы дисциплин, планы работы кабинета	
2.	Рассмотрение и утверждение плана работы ц/к на 2023-2024 учебный год.		Председатель	план работы ц/к	
3.	Обсуждение тем учебно-методических материалов, графиков проведения предметной недели ЦК математических и естественнонаучных дисциплин, открытых уроков и внеклассных мероприятий.		Преподаватели	протокол	
4.	Рассмотрение и утверждение материалов для мониторинга качества знаний студентов 1 курса по минимуму требований ФГОС СПО		Председатель, преподаватели	отчёт	
5.	Подготовка к написанию ВПР в 2023 – 2024 учеб. году		Председатель, преподаватели	протокол	
6.	Итоги промежуточной аттестации во втором семестре 2022 – 2023 уч. года				
Заседание № 2					
1.	Утверждение планов работы кабинетов на текущий учебный год	Октябрь			

2.	Утверждение тем выступлений на заседаниях ПЦК и тем самообразования		Члены комиссии, председатель	список тем	
3.	Организация работы по подготовке студентов к		Председатель, преподаватели	отчет	
	участию в дистанционных олимпиадах по предметам				
4.	Применение инновационных технологий на уроках теоретического обучения		Лобзова Т.В.	М/Д	
5.	Методика подбора и решения математических заданий профессио-нальной направленности с учетом требований регионального рынка		Сальникова Н.Ю.	М/Д	
6.	Обсуждение и утверждения тем индивидуальных проектов по предметам на 2023 – 2024 учебн. год		Председатель, преподаватели	список тем	
Заседание № 3					
1.	Анализ мониторинга качества знаний студентов 1 курса	Ноябрь	Председатель	отчёт	
2.	Метод проектов как средство формирования метапредметных результатов при обучении математике в урочной и во внеурочной деятельности		Костина Н.И.	М/Д	
3.	Организация работы студентов над индивидуальными проектами		Преподаватели	отчёт	
4.	Учебные задания практико-ориентированного характера по формированию естественнонаучной грамотности		Матеус Н.М.	М/Д	
5.	Разное				
Заседание № 4					
1.	Электронный образовательный органайзер –	Декабрь	Борцова Т.Н.	М/Д	

	технологическое условие эффективности методической системы модульного обучения				
2.	Методы наблюдения и эксперимента как средство повышения мотивации на уроках физики		Целовальникова А.А.	М/Д	
3.	Анализ взаимопосещенных занятий		Преподаватели	отчёт о взаимопосе щаемости	
4.	Рассмотрение и утверждение экзаменационного и зачётного материала		Преподаватели	экзаменацион ный и зачётный материал	
5.	Итоги ВПР 2023 год		Председатель, преподаватели	отчёт	
Заседание № 5					
1.	Анализ успеваемости за 1 семестр по дисциплинам	Январь	Председатель, преподаватели	отчёт	
2.	Анализ работы ПЦК в 1 семестре.		Председатель, преподаватели.	М/Д	
3.	Отчет заведующих о работе кабинета (с представлением документации)		Зав. кабинетами	отчёт	
4	Учебно-исследовательская работа студентов над индивидуальными проектами		Преподаватели	Отчет	
Заседание № 6					
1	Цифровые образовательные ресурсы в системе контроля знаний	Февраль	Лобзова Т.В.	М/Д	
2	Здоровьесберегающие технологии на занятиях по физике		Целовальникова А.А.	М/Д	
3.	Работа с обучающимися над научно-исследова-тельскими работами.		Председатель, преподаватели	протокол	
4	Разное				
Заседание № 7					
1.	Роль информационных технологий в профессиональной подготовке будущих	Март	Сальникова Н.Ю.	М/Д	

	специалистов				
2.	Овладение современными информационными технологиями для развития познавательной деятельности обучаю-щихся первых курсов		Костина Н.И.	М/Д	
3.	Рассмотрение программы проведения недели комиссии		Председатель, преподаватели	протокол	
4.	Разное				
Заседание № 8					
1.	Проведение недели комиссии	Апрель	Председатель, преподаватели	протокол	
2.	Роль практических и лабораторных работ в субъектном развитии специалистов		Борцова Т.Н.	М/Д	
3.	Составление графика защиты индивидуальных проектов; провести экспертизу представленных работ на предмет соответствия их требованиям		Председатель, преподаватели	отчёт	
4.	Разное				
Заседание № 9					
1.	Итоги проведения недели комиссии	Май	Председатель	график	
2.	Проведение защиты индивидуальных проектов		Председатель, преподаватели	отчёт	
3.	Использование современных технологий и методов обучения для развития интеллектуальных навыков и познавательной активности учащихся в процессе обучения химии		Матеус Н.М.	М/Д	
4.	Рассмотрение и утверждение экзаменационного и зачётного материала		Председатель, преподаватели	экзаменационный и зачётный материал	
Заседание № 11					
1.	Отчёт преподавателей Ц/К за истекший период	Июнь	Преподаватели	отчёт	
2.	Анализ работы цикловой		Председатель	протокол	

	комиссии				
3.	Итоги защиты индивидуальных проектов студентами 1-х курсов		Преподаватели	отчет	
4.	Разное				

III. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Кален-дарные сроки	Ответствен ный	Итоговый документ	Отметка о выпол нении
1	2	3	4	5	6
1.	Разработка и корректировка программ по учебным предметам, дисциплинам, в соответствии с ФГОС СПО нового поколения.	В течение года	Члены комиссии	Рабочие программы учебных дисциплин.	
2.	Создание базы оценочных средств для входной, текущей и промежуточной аттестации по специальностям в соответствии с требованиями ФГОС СПО нового поколения.	В течение года	Члены комиссии	База оценочных материалов для:входной, текущей, промежут. аттестации.	
3.	Продолжить работу по переработке инструкционно - методического материала для JI.P., П.З.	В течение года	Преподаватели	Инструкцион ные карты.	
4.	Обсуждение методических разработок, УМК по дисциплинам для студентов.	В течение года	Преподаватели ПЦК	Методичес-кие разработки, УМК.	
5.	Заслушивание и обсуждение методических докладов	В течение года	Председатель ПЦК, преподаватели ПЦК	М/доклады	
6.	Обзор новейшей учебно-методической литературы.	В течение года	Преподаватели ПЦК		
7.	Разработка сценариев внеклассных мероприятий: - по кружкам; во время проведения недели комиссии (открытые занятия, олимпиады, конкурсы, викторины и т.д.).	В течение года	Члены комиссии	Сценарии	
8.	Разработать программу «Недели комиссии»	Февраль	Председатель комиссии	Программа	
9.	Подготовка м/докладов и участие членов м/комиссии в работе пед.	В течение	Преподаватели	М/доклады	

	семинара, педсовета.	года			
10.	Осуществление взаимопосещения учебных занятий и внеклассных мероприятий с целью совершенствования педагогической деятельности, поиска наиболее эффективных форм и методов обучения и их обсуждение на заседаниях ПЦК	в течение года	Преподаватели ПЦК	Отчет о взаимопосе-щении	

План написания методических разработок

№ п/п	Преподаватель	Тема методической разработки	Дата	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1.	Борцова Т.Н.	Методическая разработка для проведения открытого урока по предмету Информатика на тему: «Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Поисковые системы. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет»	июнь	
2.	Костина Н.И.	Методическая разработка для проведения открытого урока по предмету Математика на тему: «Геометрический смысл производной. Уравнение касательной к графику функции»	апрель	
3.	Лобзова Т.В.	Методическая разработка для проведения открытого урока по предмету Информатика и цифровые технологии на тему: «Работа в графическом редакторе. Создание простейших графических объектов в графическом редакторе по специальности»	июнь	
4.	Сальникова Н.Ю.	Методическая разработка для проведения открытого урока по предмету Математика на тему: «Применение определенного интеграла для нахождения площади криволинейной трапеции.»	апрель	
5.	Матеус Н.М	Методическая разработка для проведения открытого урока по	июнь	

		предмету Химия на тему: «Генетическая связь между классами неорганических и органических соединений»		
6.	Целовальникова А.А.	Методическая разработка для проведения открытого урока по предмету Физика на тему: Аморфные вещества и жидкие кристаллы. Изменения агрегатных состояний вещества.	март	

Темы самообразования преподавателей комиссии

№ п/п	Преподаватель	Тема самообразования	Форма представления результатов
1	2	3	4
1	Борцова Т.Н.	Использование кейс-технологий в процессе обучения информатике как средство формирования у студентов навыков самостоятельного конструирования алгоритмов решения производственных задач	Участие в дистанционных курсах, выступление на заседании ЦК, открытое урок, участие в олимпиадах
2	Костина Н.И.	Уровневая дифференциация на уроках Математики	Выступление на заседании ЦК, открытый урок, участие в дистанционных олимпиадах
3	Лобзова Т.В.	Внедрение цифровых и сквозных технологий в образовательный процесс на уроках Информатики	Методическое пособие, выступление на заседании ЦК, проведение открытого урока, участие в олимпиадах
4	Сальникова Н.Ю.	Внедрение цифровых и сквозных технологий в образовательный процесс на уроках Математики	Методическое пособие, выступление на заседании ЦК, проведение открытого урока, участие в олимпиадах
5	Матеус Н.М	Самостоятельная работа обучающихся на уроках Химии	Методические рекомендации, участие в дистанционных олимпиадах, выступление на заседаниях
6	Целовальникова А.А.	Повышение мотивации студентов в получении знаний в области физики, применение активных форм и методов обучения на уроках физики	Методическое пособие, выступление на заседании ЦК, проведение открытого урока, участие в олимпиадах

IV. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Категория работников	Цель проводимой работы	Отметка о выполне-нии
1	2	3	4	5	6
1.	Оказание методической помощи членам комиссии: по вопросам текущей работы; при составлении учебно-плановой документации; по подготовке учебно-методических материалов; по созданию учебно-методического комплекса в соответствии с ФГОС СПО по составлению контрольно-оценочных средств.	В течение года	Председа-тель комиссии.	Совершенство-вание методики планирования	
2.	Оказание помощи преподавателям в подготовке и качественном проведении Недели м/комиссии.	I-II	Члены комиссии	Привитие интереса к своей профессии	
3.	Оказание помощи членам комиссии по совершенствованию методики проведения учебных занятий и ПЗ.	В Течение года	Председа-тель комиссии	Использование на уроках новых педагогических технологий, Повышение качества обучения	

V. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ

№ п/п	Содержание работы	Календар сроки	Цель контроля	Форма контроля	Ответствен-ный за выполнение
1	2	3	4	5	6
1	Контроль за своевременной сдачей учебно – плановой документации.	В течение года	Реализация плана на занятии	Просмотр учебно-плановой документации	Председатель м/комиссии
2	Контролировать качество поурочных планов в соответствии с требованиями.	В течение года	Реализация плана на занятии	Просмотр плана при взаимопосеще-нии	Председатель м/комиссии
3	Контролировать выполнение КТП и соответствие с	В течение года	Реализация плана, соот-ветствие	Просмотр планов, журнала при посещении	Председатель м/комиссии

	поурочным планом, правильное оформление записей в учебном журнале и сетевом городе.		записей в журнале и по КТП, и по-урочному плану	урока	
4	Осуществлять контроль за наличием и качеством инструкционных карт по Л.Р., П.З.	В течение года	Обеспечение метод. пособием Л.Р, П.З.	При посещении уроков	Председатель м/комиссии
5	Контролировать выполнение графика взаимопосещения уроков.	В течение года	Выполнение графика взаимопос. преподавате лями	Отчет преподавателей	Председатель м/комиссии
6	Проверка работы кружков и дополнительных занятии.	В течение года	Проверка регулярности	Посещение занятии	Председатель м/комиссии
7	Контролировать написание методических разработок и УМК по дисциплинам.	По плану	Повышение качества	Проверка готовности М/Р	Председатель м/комиссии
8	Проверка выполнения планов работы кабинетов, кружков.	В течение года	Повышение качества работы	Отчёты на заседаниях комиссии	Председатель м/комиссии
9	Контроль за соблюдением методики: составления экзаменационных билетов; проведения экзаменов.	В течение года	Повышение качества учебной документа-ции.	Обсуждение на заседаниях комиссии	Председатель м/комиссии
10	Контроль за успеваемостью студентов по учебным предметам; посещаемостью студентов учебных занятий и внеклассных мероприятий; организацией самостоятельной работы студентов.	В течение года	Повышения качества обучения	Обсуждение на заседаниях комиссии	Председатель м/комиссии

Посещение уроков председателем цикловой комиссии

№ п/п	Преподаватель	Дисциплина	Цель посещения	Группа	Дата
1	2	3	4	5	6
1.	Костина Н.И.	Математика	Контроль за посещением уроков студентами и готовность их к урокам.	11 М 12 М 11 Э 11 Т 21 М 22 М 21 Э	
2.	Целовальникова А.А.	Физика	Контроль за методическим обеспечением ЛПЗ, методика их проведения.	11 М 12 М 11 А 11 Э 11 Б 11 Т 11 Р 12 Р	
3.	Борцова Т.Н.	Информатика, Компьютерная графика	Использование информационных технологий в преподавании теоретических уроков	11 М 12 М 11 Р 12 Р 21 М 22 М 21 Р 22 Р	
4.	Лобзова Т.В.	Информатика и ИКТ Информационные технологии в ПД, Информатика и цифровые технологии, Компьютерная графика,	Методика проведения учебных занятий и ПЗ Использование информационных технологий в преподавании теоретических уроков	11 Б 11 А 11 Т 11 Э 21 Э 21 А 21 Т	
5.	Матеус Н.М	Химия Химия в профессиональной деятельности, Химия	Методика проведения учебных занятий и ПЗ. Контроль за методическим обеспечением занятий.	11 М 12 М 11 А 11 Т 11 Р 12 Р 11 Э	

План проведения недели ПЦК Математических и естественнонаучных дисциплин на 2023 – 2024 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Ответственные	Дата проведения
1	Викторины по общеобразовательным предметам: Физика, Химия	Целовальникова А.А. Матеус Н.М.	с 06.04.24 по 10.04.24
2	Ежегодная олимпиада по Математике	Сальникова Н.Ю. Костина Н.И.	
3	Ежегодная олимпиада по Информатике	Борцова Т.Н. Лобзова Т.В.	
4	Викторина «Планеты солнечной системы»	Целовальникова А.А.	
5	Конкурс Математических кроссвордов	Костина Н.И. Сальникова Н.Ю.	
6	Открытый урок по Информатике	Борцова Т.Н.	
7	Онлайн - экскурсия по музею космонавтики в г. Калуга	Целовальникова А.А,	
8	Викторины по Математике « Великие математики», «Знатоки математики»	Сальникова Н.Ю.	

Проведение открытых уроков

№ п/п	Преподаватель	Дисциплина	Тема	Группа	Дата
1	Борцова Т.Н.	Информатика	Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Поисковые системы. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет	13 Р	05
2	Костина Н.И.	Математика	Геометрический смысл производной. Уравнение касательной к графику функции	11 М	03
3	Лобзоа Т.В.	Теоретические основы информатики	Работа в графическом редакторе. Создание простейших графических объектов в графическом редакторе по специальности	11 А	05
4	Сальникова Н.Ю.	Математика	Применение определенного интеграла	11 Р	03

			для нахождения площади криволинейной трапеции		
5	Матеус Н.М.	Химия	Генетическая связь между классами неорганических и органических соединений	11 А	05
6	Целовальникова А.А.	Физика	Аморфные вещества и жидкие кристаллы. Изменения агрегатных состояний вещества.		02

21. ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ГУМАНИТАРНЫХ ДИСЦИПЛИН

Цель методической работы:

Создание оптимальных условий для обеспечения качественной профессиональной подготовки обучающихся, их целостного и устойчивого развития, содействие творческой и продуктивной деятельности педколлектива через совершенствование методического обеспечения в соответствии с требованиями новых федеральных государственных образовательных стандартов.

Задачи методической работы:

1. Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
2. Повышение качества учебных занятий на основе внедрения современных форм и методов обучения, продуктивных инновационных педагогических технологий. Улучшение работы по повышению качества обученности студентов и их мотивации к изучению общеобразовательных дисциплин.
3. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта преподавателей; формирование информационной компетентности преподавателей.
4. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации преподавателей УД.
5. Активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей. (Разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов).
6. Организация методической работы преподавателей общеобразовательного цикла на диагностической основе.

Проблема, над которой работает методическая комиссия:

Внедрение инновационных технологий на основе интерактивных методик в целях самореализации интеллектуального и творческого потенциала студентов и формирования общих компетенций.

1. СОСТАВ КОМИССИИ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Образование	Занимаемая должность	Стаж работы	Преподаваемые предметы
1.	Гольц Лариса Петровна	высшее	преподаватель	26	Русский язык Литература Родная литература
2.	Домичева Марина Валерьевна	высшее	преподаватель	7	Иностранный язык
3.	Качалова Инга Гунарсовна	высшее	преподаватель	15	Основы права Деловой этикет Основы философии
4.	Ковальчук Алина Николаевна	высшее	преподаватель	33	Обществознание
5.	Кузнецов	высшее	преподаватель	3	Физическая культура

	Денис Валерьевич				
6.	Кривцова Анна Сергеевна	высшее	преподаватель	2	Иностранный язык
7.	Теслев Александр Александрович	высшее	преподаватель	2	История
8.	Салтыков Сергей Сергеевич	высшее	преподаватель	16	Физическая культура
9.	Черныш Владислав Анатольевич	высшее	преподаватель	12	ОБЖ

3.ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Содержание работы	Календарные сроки	Ответственный	Итоговый документ	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
Заседание № 1					
1.	Рассмотрение и утверждение плановой документации на 2023-2024 учебный год	Август	Председатель, преподаватели	программы учебных предметов, КТП, планы работы кабинета	
2.	Рассмотрение и утверждение плана работы ц/к на 2023-2024 учебный год.		Председатель	план работы ц/к	
3.	Ознакомление с новыми нормативно-правовыми документами, регулирующими образовательную деятельность		Качалова И.Г.	Обзор изменений нормативно-правовой базы	
Заседание № 2					
1.	Обсуждение тем учебно-методических материалов	Сентябрь	Преподаватели	протокол	
2.	Утверждение графика взаимопосещений уроков членами комиссии		Члены комиссии, председатель	график взаимопосещений	
3.	Мониторинг качества знаний студентов 1 курса по минимуму требований ФГОС СПО		Председатель, преподаватели	инструкция контроль-измерительные материалы	

Заседание № 3					
1.	Анализ мониторинга качества знаний студентов 1 курса	Октябрь	Председатель	отчёт	
2.	Участие во всероссийских диктантах и олимпиадах (согласно графику проведения)		Преподаватели	отчёт	
3.	Круглый стол «Обмен опытом по подготовке к уроку преподавателя общеобразовательных дисциплин в СПО»		Преподаватели	М/Д	
Заседание № 4					
1.	Организация работы студентов над индивидуальными проектами	Ноябрь	Преподаватели	отчёт	
2.	План мероприятий, посвященных 30-летию Конституции РФ		Теслев А.А.	М/Д	
3.	Рассмотрение и утверждение экзаменационного и зачётного материала		Преподаватели, председатель ПЦК	пакет экзаменатора	
Заседание № 5					
1.	Дифференцированный подход в преподавании английского языка	Декабрь	Домичева М.В.	М/Д	
2.	Современные методы и средства оценивания результатов обучения (из опыта работы)		Ковальчук А.Н.	М/Д	
3.	Анализ взаимопосещенных занятий		Преподаватели	отчёт о взаимопосе щаемости	
Заседание № 6					
1.	Итоги работы ЦК за I-полугодие 2023- 2024 учебного года	январь	Председатель ПЦК Преподаватели	отчёт	
2.	Качество ведения электронного журнала		Председатель комиссии	отчёт	
3.	Рассмотрение программы проведения недели комиссии		Преподаватели, председатель ПЦК	программа недели комиссии	
Заседание № 7					

1.	Игра воображения, или использование метафорических карт на уроках литературы	Февраль	Гольц Л.П.	М/Д	
2.	Дидактические возможности мобильных приложений		Кривцова А.С.	М/Д	
3.	Отчет заведующих о работе кабинета		Зав.кабинетами	отчёт	
Заседание № 8					
1.	Итоги проведения недели комиссии общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.	Март	Председатель ПЦК	отчёт	
2.	Проектная деятельность в контексте формирования у студентов колледжа профессиональных компетенций		Качалова И.Г.	М/Д	
3.	Работа с обучающимися над научно-исследовательскими работами		преподаватели	отчёт	
Заседание № 9					
1.	Нетрадиционный урок истории как предмет педагогического исследования	Апрель	Теслев А.А.	М/Д	
2.	Составление графика защиты индивидуальных проектов		Преподаватели	график	
3.	Развитие образовательного, воспитательного и оздоровительного потенциала учащихся на занятиях физической культуры		Салтыков С.С.	М/Д	
Заседание № 10					
1.	Формирование гражданской идентичности средствами русского языка	Май	Гольц Л.П.	М/Д	

2.	Культура межличностного общения современных студентов		Черныш В.А.	М/Д	
3.	Рассмотрение и утверждение экзаменационного и зачётного материала		Преподаватели	экзаменационный и зачётный материал	
Заседание № 11					
1.	Отчёт преподавателей Ц/К за истекший период	Июнь	Преподаватели	отчёт	
2.	Результативность защиты индивидуальных проектов		Председатель	отчёт	
3.	Анализ работы цикловой комиссии за 2023-2024 г.		Председатель	протокол	

4.МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Кален-дарные сроки	Ответствен ный	Итоговый документ	Отметка о выпол нении
1	2	3	4	5	6
1.	Разработка и корректировка программ по учебным предметам, в соответствии с ФГОС СПО нового поколения.	В течение года	Члены комиссии	Рабочие программы учебных предметов	
2.	Создание базы оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации по специальностям в соответствии с требованиями ФГОС СПО нового поколения.	В течение года	Члены комиссии	База оценочных материалов для: текущей, промежут. аттестации	
3.	Продолжить работу по переработке инструкционно-методического материала для Л.Р., П.З.	В течение года	Преподава-тели	Инструкционные карты	
4.	Обсуждение методических разработок, УМК по предметам	В течение года	Преподава-тели ПЦК	Методические разработки, УМК	
5.	Заслушивание и обсуждение методических докладов	В течение года	Председатель ПЦК, преподаватели ПЦК	М/доклады	
6.	Обзор новейшей учебно- методической литературы	В течение года	Преподава-тели ПЦК		

7.	Разработка сценариев внеклассных мероприятий: - по кружкам; - во время проведения недели комиссии (открытые занятия кружка, олимпиады, конкурсы, викторины и т.д.).	В течение года	Члены комиссии	Сценарии	
8.	Разработать программу «Недели комиссии»	Январь	Председатель комиссии	Программа	
9.	Подготовка м/докладов и участие членов м/комиссии в работе пед. семинара, педсовета.	В течение года	Преподава-тели	М/доклады	
10.	Участие в международных, региональных и окружных конференциях, конкурсах и проектах.	в течение года	Преподава тели ПЦК	Грамоты	
11.	Осуществление взаимопосещения учебных занятий и внеклассных мероприятий с целью совершенствования педагогической деятельности, поиска наиболее эффективных форм и методов обучения и их обсуждение на заседаниях ПЦК	в течение года	Преподава тели ПЦК	Отчет о взаимопосе-щении	
12.	Разработка электронно-методических пособий по преподаваемым дисциплинам, сотрудничество с образовательными сайтами и порталами.	в течение года	Преподава тели ПЦК	Отчёт	
13.	Разработка мер по совершенствованию знаний, умений и навыков студентов, формированию ключевых компетенций, повышению качества образовательного процесса.	в течение года	Преподава тели ПЦК	Методич. рекомендации	
14.	Совершенствование работы по руководству творчеством и учебно-исследовательской работой студентов.	в течение года	Преподава тели ПЦК	Методич. рекомендации	
15.	Организация дополнительных занятий и консультаций со студентами.	в течение года	Преподава тели ПЦК	Отчёт	

План написания методических разработок

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Тема методической разработки	Срок написания	Отметка о выполнении
1.	Гольц Л. П.	Выразительные возможности русской лексики	май	
2.	Домичева М. В.	Использование Интернет-ресурсов на занятиях по иностранному языку	октябрь	
3.	Качалова И. Г.	Конституция – основной закон государства	ноябрь	
4.	Кривцова А.С.	Игры в обучении иностранному языку	апрель	
5.	Ковальчук А. Н.	Наука и образование в современном мире	декабрь	
6.	Кузнецов Д.В.	Техника и методика бега на средние дистанции	январь	
7.	Салтыков С.С.	Методика организации и проведения занятий по лыжной подготовке	март	
8.	Теслев А.А.	Игра-лото по истории «Великая отечественная война 1941-1945»	февраль	
9.	Черныш В.А.	Традиции русского военного этикета	июнь	

Темы самообразования преподавателей комиссии

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Тема самообразования	Форма представления результатов
1.	Гольц Л. П.	«Методика использования мультимедиа технологий и элементов проблемного обучения для активизации познавательного интереса обучающихся на уроках русского языка и литературы».	Методическое пособие, выступление на заседании ЦК
2.	Домичева М. В.	Работа с текстами с профессиональным и практическим содержанием как один из способов активизации мыслительной	Обобщение опыта

		деятельности обучающихся СПО	
3.	Кривцова А.С.	Самообразование как один из способов повышения профессиональной компетентности преподавателя	Методическое пособие. Выступление на заседании ЦК
4.	Качалова И. Г.	Применение игровых технологий на занятиях по учебному предмету «Основы права»	Обобщение опыта, презентация
5.	Ковальчук А. Н.	Развитие познавательных способностей студентов при изучении «Основ общественных наук»	Выступление на заседании ЦК
6.	Кузнецов Д.В.	Методика обучения студентов СПО игре «Волейбол»	Выступление на заседании ЦК
7.	Салтыков С.С.	Изучение эффективных методик обучения студентов на занятиях физической культуры	Доклад, обобщение опыта
8.	Теслев А.А.	Патриотическое воспитание на уроках истории	Методическое пособие. Выступление на заседании ЦК
9.	Черныш В.А.	Теория и методика преподавания ОБЖ в СПО	Методическая разработка

5. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА

№ п.п.	**Содержание работы**	**Сроки выпол-нения**	**Категория работников**	**Цель проводимой работы**	**Отметка о выполнении**
1	2	3	4	5	6
1.	Оказание методической помощи членам комиссии: по вопросам текущей работы; при составлении учебно-плановой документации; по подготовке учебно-методических материалов; по созданию учебно-методического комплекса в соответствии с ФГОС СПО	В теч. года	Председа-тель комиссии	Совершенствование методики планирования	
2.	Оказание помощи преподавателям в подготовке и качественном проведении недели м/комиссии.	**I-II**	Члены комиссии	Привитие интереса к своей профессии	

3.	Оказание помощи членам комиссии по совершенствованию методики проведения учебных занятий и ПЗ.	В течение года	Председа-тель комиссии	Использование на уроках новых педагогических технологий, Повышение качества обучения	
4.	Прохождение курсов повышения квалификации педагогических работников	В течение года	Преподава тели	Повышение квалификации	
5.	Повышение компьютерной грамотности преподавателей	В течение года	Преподава тели	Усовершенствовани е работы на компьютере	

6. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Цель контроля	Форма контроля	Ответственный за выполнение
1	Контроль за своевременной сдачей учебно - плановой документации	В течение года	Реализация плана на занятии	Просмотр учебно-плановой документаци и	Председатель м/комиссии
2	Контролировать качество поурочных планов в соответствии с требованиями	В течение года	Реализация плана на занятии	Просмотр плана при взаимопосещ ении	Председатель м/комиссии
3	Контролировать выполнение КТП и соответствие с поурочным планом	В течение года	Реализация плана	Проверка планов при посещении урока	Председатель м/комиссии
4	Осуществлять контроль за наличием и качеством инструкционных карт по Л.Р., П.З	В течение года	Обеспечение метод.пособиеЛ .Р, П.З.	При посещении уроков	Председатель м/комиссии
5	Контролировать выполнение графика взаимопосещения уроков	В течение года	Выполнение графика взаимопос. преподавате лями	Отчет преподава-телей	Председатель м/комиссии
6	Проверка работы кружков и дополнительных занятии	В течение года	Проверка регулярности	Посещение занятий	Председатель м/комиссии
7	Контролировать написание методических разработок и УМК по	По плану	Повышение качества	Проверка готовности М/Р	Председатель м/комиссии

	предметам.				
8	Проверка выполнения планов работы кабинетов, кружков	В течение года	Повышение качества работы	Отчёты на заседаниях комиссии	Председатель м/комиссии
9	Контроль за соблюдением методики: составления экзаменационных билетов; роведения экзаменов.	В течение года	Повышение качества учебной документа-ции.	Обсуждение на заседаниях комиссии	Председатель м/комиссии
10	Контроль за успеваемостью студентов по учебным предметам; посещаемостью студентов учебных занятий и внеклассных мероприятий; организацией самостоятельной работы студентов.	В течение года	Повышения качества обучения	Обсужде-ние на заседаниях комиссии	Председатель м/комиссии

Посещение уроков председателем цикловой комиссии

№	Преподаватель	Предмет	Цель посещения	Группа	Дата
1.	Гольц Л.П.	Русский язык	Контроль за методикой проведения занятия	11 М 11Т	в течен.уч. года
2.	Домичева М.В.	Иностранный язык	Контроль за методическим обеспечением ЛПЗ, методика их проведения.	11 Б, 21 М, 41 М	в течен.уч. года
3.	Ковальчук А. Н.	Обществознание	Контроль за методическим обеспечением ЛПЗ, методика их проведения.	11Э 11А 12 Р	в течен.уч. года
4.	Кривцова А.С.	Иностранный язык	Оказание методической помощи	11 Р 31 А	в течен.уч. года
5.	Кузнецов Д.В.	ОБЖ	Использование наглядных пособий	11 А 11Т	в течен.уч. года
6.	Салтыков С.С.	Физическая культура	Контроль за посещением уроков	22М 31 Б	в течен.уч. года

			студентами и готовность их к урокам		
7.	Теслев А.А.	История	Контроль за методическим обеспечением ЛПЗ, методика их проведения.	21 А 12 М	в течен.уч. года

Проведение открытых уроков

№ п/п	Преподаватель	Предмет	Тема	Группа	Дата
1.	Гольц Л.П.	Русский язык	Функциональные стили речи и их особенности	11 Т	октябрь
2.	Домичева М.В.	Иностранный язык	Косвенная речь	31 М	май
3.	Качалова И.Г.	Основы права	Наследственное право	11Б	апрель
4.	Ковальчук А. Н.	Обществознание	Религия как феномен культуры	11Б	октябрь
5.	Кузнецов Д.В.	ОБЖ	Воинская обязанность и воинский учёт	11 А	декабрь

22.ПЛАН РАБОТЫ КОМИССИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ПЕДАГОГОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ВОСПИТАТЕЛЕЙ

Введение

1.1. Состав комиссии:

№ п/п	Ф.И.О классных руководителей	Закрепленные группы	Примечание
1	Зеленцова Валентина Павловна	11-А	35.02.05 Агрономия
2	Кузнецов Денис Валерьевич	21-А	
3	Патынок Лариса Васильевна	31-А	
4	Черныш Владислав Анатольевич	41-А	
5	Сиденко Надежда Николаевна	11-Т	19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья
6	Пулина Галина Николаевна	21-Т	35.02.06
7	Прибылова Ольга Васильевна	31-Т	Технология
8	Салтыков Сергей Сергеевич	41-Т	производства и
9	Кольцов Владимир Владимирович	11-Э	35.02.08
10	Лобзова Татьяна Владимировна	21-Э	Электрификация
11	Гольц Лариса Петровна	31-Э	и автоматизация
12	Корольков Сергей Александрович	41-Э	сельского хоз-ва
13	Студеникина Лариса Викторовна	11-Б	38.02.01
14	Волкова Елизавета Алексеевна	21-Б	Экономика и
15	Кузьмина Анна Николаевна	31-Б	бухгалтерский
16	Целовальникова Анна Александровна	32-Б	учет (по отраслям)
17	Богачева Наталья Александровна	41-Б	
18	Хрущева Вера Ивановна	42-Б	
19	Домичева Марина Валерьевна	11-М	35.02.16
20	Домичева Марина Валерьевна	12-М	Эксплуатация и
21	Качалова Инга Гунарсовна	21-М	ремонт с/х техники
22	Анисимов Евгений Викторович	22-М	и оборудования
23	Сальникова Наталья Юрьевна	31-М	
24	Сальникова Наталья Юрьевна	32-М	
25	Еременко Николай Иванович	41-М	
26	Анисимов Евгений Викторович	42-М	
27	Кузнецов Денис Валерьевич	11-Р	23.02.07 ТО и Р
28	Черныш Владислав Анатольевич	12-Р	двигателей, систем и
29	Качалова Инга Гунарсовна	21-Р	агрегатов
30	Теслев Александр Александрович	22-Р	автомобилей
31	Моисеев Александр Семенович	31-Р	
32	Матеус Надежда Максимовна	1МСХ	
33	Студеникина Лариса Викторовна	1К	
34	Кольцов Владимир Владимирович	1ЭВЛ	
35	Жишкина Татьяна Петровна	воспитатель	

Состав молодых классных руководителей:

№	**Классный руководитель**	Группа	**Наставник**
1	Волкова Елизавета Алексеевна	21-Б	Хрущева Вера Ивановна
2	Целовальникова Анна Александровна	32-Б	Кузьмина Анна Николаевна
3	Кузнецов Денис Валерьевич	21-А	Пулина Галина Николаевна
4	Патынок Лариса Васильевна	31-А	Прибылова Ольга Васильевна
5	Гольц Лариса Петровна	31-Э	Лобзова Татьяна Владимировна
6	Теслев Александр Александрович	22-Р	Качалова Инга Гунарсовна
7	Кольцов Владимир Владимирович	11-Э	Лобзова Татьяна Владимировна

1.2. Основные задачи и направления работы на текущий год

Цель и задачи МО классных руководителей:

Методическая тема:

Тема: «Современные образовательные технологии и методы воспитательной системы классногоруководителя в условиях реализации ФГОС третьего поколения»

Цель: Совершенствование и овладение формами методами, приёмами воспитания через повышениепедагогического мастерства, современных образовательных технологий, для повышения эффективности воспитательной работы классных руководителей

Задачи:

1. Организация информационно-методической и практической помощи классным руководителям в воспитательной работе с обучающимися;
2. Совершенствование профессиональной компетентности педагогов - классных руководителей;
3. Продолжить целенаправленную работу по внедрению в педагогическую практику современных методик и педагогических технологий
4. Изучать, обобщать и распространять положительный опыт воспитательной работы
5. Содействовать становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов
6. Создание условий непрерывного повышения профессиональной компетенции классных руководителей

Предполагаемый результат:

Повышение профессионального уровня классных руководителей и уровня воспитанности обучающихся

Приоритетные направления методической работы:

1. Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

2.Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей.

2. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта

Формы методической работы МО:
-заседания, семинары, деловые игры, круглые столы;
-творческие отчеты классных руководителей;
-открытые классные часы и внеклассные мероприятия;
-консультации;
-доклады, сообщения, презентация опыта работы классного руководителя;
-изучение, обсуждение документов и передового педагогического опыта.

II. Организационные мероприятия (*планы заседаний методической комиссии классных руководителей и воспитателей***)**

Секрет успешного воспитания
лежит в уважении к ученику.
Р.Эмерсон

№ п/п	Содержание работы (вопросы, выносимые на заседание)	Сроки	Ответственный	Результаты (итоговый документ)	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
	Заседание №1 **Тема** «Основные направления профессионального воспитания на 2023-2024 учебный год» Форма проведения**: семинар** **Цель:** Определение стратегии воспитательной работы, обсуждение направлений профессионального воспитания на новый учебный год	Сентябрь			
1	Планирование воспитательной работы в колледже на 2023-2024 учебный год		Зам. директора по ВП	План работы	
2	Обсуждение плана воспитательной работы в общежитии		Воспитатель общежития	План работы	
3	Обсуждение и утверждение плана работы методической комиссии классных руководителей, воспитателей и педагогов ДО на 2023-2024 учебный год. Выбор тем самообразования классными руководителями		Председатель методической комиссии	План работы	
4	Обсуждение плана работы библиотеки		Библиотекарь	Информация, выставка книг	
5	Обсуждение Положения о конкурсе «Студент года»		Председатель методической комиссии	Положение о конкурсе	

6	Утверждение планов работы классных руководителей.		Председатель методической комиссии	Планы воспитательной работы в группах	
	Заседание №2				
	Тема: «Роль классного руководителя в становлении классного коллектива и его влияние на формирование личности» Форма проведения**: семинар-практикум** *Вопросы для обсуждения:*	Ноябрь			
1	Особенности организации работы классного руководителя в современной воспитательной системе		Зам. директора по ВР	Сообщение	
2	Формирование благоприятного социального психологического климата в классном коллективе обучающихся		Пулина Г.Н	Сообщение из опыта работы	
3	Работа классного руководителя по патриотическому воспитанию и гражданскому становлению личности через различные виды деятельности		Моисеев А.С.	Сообщение из опыта работы	
4	Воспитание доброты и гуманности у студентов на основе национальных традиций и общечеловеческих ценностей		Волкова Е.А.	Сообщение из опыта работы	
	Заседание № 3	Декабрь			
	Тема: «Профилактика противоправного поведения студентов Форма проведения**: семинар-практикум** Вопросы для обсуждения:				
1	Деятельность классного руководителя по профилактике правонарушений и правовому воспитанию в общей системе воспитательной работы		Качалова И.Г	Сообщение	
2	«Интернет и экстремизм»		Лобзова Т.В.	Сообщение	
3	Физкультурно-спортивные мероприятия как средство формирования здорового образа жизни		Салтыков С.С.	Сообщение из опыта работы	

4	Волонтерская деятельность против наркомании		Прибылова О.В.	Сообщение из опыта работы	
5	Из опыта работы: О профилактике правонарушений		Анисимов Е.В.	Сообщение из опыта работы	
	Заседание № 4	Февраль			
	Тема: «Применение инновацион ных технологий в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса» Форма проведения**: семинар-практикум** **Вопросы для обсуждения:**				
1	Использование инновационных методов как средство повышения духовно-нравственного воспитания студентов		Сальникова Н.Ю.	Сообщение	
2	Роль культуры в процессе воспитания молодежи		Гольц Л.П.	Сообщение	
3	Подготовка выпускника к будущей профессиональной деятельности как условие его конкурентоспособности		Еременко Н.И.	Из опыта работы	
4	-Рассмотрение и утверждение плана проведения Недели методической комиссии классных руководителей и воспитателей, посвященной **Году Российской академии наук».**		Председатель метод. комиссии	План Недели метод. комиссии	
	Заседание №5	Апрель			
	Тема: Эффективность воспитательных технологий классных руководителей в реализации требований образовательных стандартов» Форма работы**: семинар-практикум** *Вопросы для обсуждения:*				
1	Работа классного руководителя по развитию познавательных интересов и интеллектуальных умений студентов		Богачева Н.А.	Сообщение из опыта работы	
2	Отчеты классных руководителей по проведению внеурочных занятий «Разговоры о важном»		Анисимов Е.В. Черныш В.А.	Отчеты	

3	Отчеты классных руководителей по теме самообразования		Целовальникова А.А., Теслев А.А.	Отчеты	
4	Работа классных руководителей над созданием методических разработок		Классные руководители	Методические разработки	
5	Адаптация студентов нового набора к требованиям обучения в колледже		Классные руководители нового набора	Сообщение из опыта работы	
	Заседание №6 **Тема:** «Мониторинг эффективности воспитательной деятельности в колледже за 2023-2024 учебный год и задачи на новый учебный год» Цель: **подведение итогов работы за год**	июнь			
	Задачи: • провести анализ результативности воспитательной работы за год; • выработать наиболее эффективные направления работы на новый учебный год **Форма проведения: круглый стол** Вопросы для обсуждения:				
1	Анализ результативности воспитательной работы в колледже (отчеты педагогов дополнительного образования)		педагоги доп. образ.	Отчет-презентация	
2	Состояние воспитательной работы в общежитии и роль классного руководителя		ст. воспитатель	Отчёт	
3	Анализ работы методической комиссии классных руководителей, педагогов дополнительного образования и воспитателей за 2023-2024 учебный год. Задачи МО на 2024-2025 учебный год		председатель метод. комиссии	Отчет-анализ	
4	Отчеты о работе классных руководителей по воспитательной работе в группе за учебный год		Кузьмина А.Н. Сиденко Н.Н Корольков С.А.	Творческие отчеты	

Ш. Методическая работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Итоговый документ	Отметка о выполнении
1		3	4	5	6
	Изучение опыта работы классных руководителей по вопросам:				
1	- Формирование благоприятного социального психологического климата в классном коллективе обучающихся	ноябрь	Пулина Г.Н	Сообщение из опыта работы	
	- Работа классного руководителя по патриотическому воспитанию и гражданскому становлению личности через различные виды деятельности –		Моисеев А.С.	Сообщения из опыта работы	
	- Воспитание доброты и гуманности у студентов на основе национальных традиций и		Волкова Е.А.	Сообщение из опыта работы	
2	общечеловеческих ценностей	декабрь	Салтыков С.С.		
	Физкультурно-спортивные мероприятия как средство формирования здорового образа жизни			Сообщения из опыта работы	
	- Волонтерская деятельность против наркомании		Прибылова О.В.	Сообщения из опыта работы	
	- Из опыта работы: О профилактике правонарушений		Студеникина Л.В. Еременко Н.И.		
3	- Подготовка выпускника к будущей профессиональной	февраль		Сообщения из опыта работы	
4	деятельности как условие его конкурентоспособности	апрель	Богачева Н.А.	Сообщения из опыта работы	
	Работа классного руководителя по развитию познавательных интересов и интеллектуальных		Целовальникова А.А.,		
5	умений студентов		Теслев А.А.	Отчет	
	- Отчеты классных руководителей по теме самообразования		Классные руководители нового набора	Сообщения из опыта работы	
	-Адаптация студентов нового набора к требованиям обучения в колледже				

6	Оказание помощи классным руководителям в проведении и подготовке открытых классных часов и внеклассных мероприятий с последующим обсуждением	согласно графика	Классные руководители	Открытое воспитательное мероприятие	
7	Организация повышения педагогического мастерства классных руководителей через «Школу молодого преподавателя»	в течение года	Классные руководители		
8	Рассмотрение и обсуждение методических разработок	в течение года	Классные руководители	Методические разработки	
9	Подготовка и проведение Недели методической комиссии классных руководителей, педагогов дополнительного образования и воспитателей, посвященной *Году Российской академии наук*.	декабрь	Председатель метод. комиссии	Программа Недели	
10	Участие членов комиссии в заседаниях: - школы молодого преподавателя и классного руководителя; - педагогического семинара «Поиск, опыт, мастерство»	по плану метод. кабинета	Председатель комиссии Зав. метод. кабинетом	Методические доклады, сообщения	
11	Изучение и внедрение современных методов воспитания, направленных на развитие личности	в течение года	Классные руководители	Современные технологии	

Индивидуальная работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Категория работников	Цель проводимой работы	Отметка о выполнении
1	Технология планирования воспитательной работы в группе и использование современных педагогических технологий в воспитательном процессе	сентябрь	Классные руководители	Повышение качества планирования	

2	Оказание методической помощи в написания сценариев, методических разработок по воспитанию и самовоспитанию личности, подготовки и проведения внеклассных мероприятий	в течение года	Классные руководители : Волкова Е.А. Целовальникова А.А. Патынок Л.В. Гольц Л.П. Теслев А.А.	Совершентсвование профессионального мастерства	
3	Оказание практической помощи в подготовке и проведении открытых внеклассных мероприятий	в течение года	Патынок Л.В Еременко Н.И.	Повышение качества проведения открытых классных часов	
4	Изучение творческих способностей классных руководителей, совершенствование педагогического мастерства	в течение года	Классные руководители	Совершенствование профессионального мастерства	
5	Индивидуальная консультация по: - коррекции планов работы; - организации самоуправления студентов в группе; - ведению документации классного руководителя; - методике проведения классных часов; - организации работы с родителями студентов; - созданию Портфолио классного руководителя; - проведению родительских собраний; - написанию характеристик; - подборе методической литературы для проведения классных часов; - проведению психологических тестов.	в течение года	Волкова Е.А. Целовальникова А.А. Домичева М.В. Теслев А.А. Кузнецов Д.В. Кольцов В. В. .	Ускорить процесс адаптации к условиям колледжа	

Организация контроля

№ п/п	Содержание работы	Календарные сроки	Цель контроля	Форма контроля	Ответственные за выполнение
1	Анализ планов воспитательной работы в группах. Утверждение графика проведения открытых воспитательных мероприятий классными руководителями	09	Соответствие содержания планов работы предъявляемым требованиям	Проверка планов и обсуждение на заседании комиссии	Председатель метод. комиссии
2	Проверка журналов классных руководителей	два раза в год	Своевременное ведение учета проводимых мероприятий	Проверка журналов кл. руководителей и воспитателей	Председатель метод. комиссии
3	Контроль за воспитательными мероприятиями. Диагностика и анкетирование классных коллективов.	в течение года	Повысить качество проведения внеклассных мероприятий	Посещение внеклассных мероприятий	Председатель метод. комиссии
4	Посещение открытых внеклассных мероприятий и тематических классных часов	в течение года	Повысить качество проведения внеклассных мероприятий	Посещение классных часов, собеседование, проверка наличия планов	Председатель метод. комиссии
5	Обсуждение состояния воспитательной работы в группах по разным направлениям	в течение года	Обмен опытом работы, повышение качества воспитательной работы	Посещение классных часов, заслушивание отчётов на заседаниях комиссии	Председатель метод. комиссии
6	Анализ методических разработок и сценариев открытых воспитательных мероприятий	в течение года	Повышение качества методических разработок	Проверка, собеседование, рецензирование и обсуждение на заседаниях комиссии	Председатель метод. комиссии

7	Работа классных руководителей по предупреждению ДТТ,по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информбезопасности.	в течение года	Обмен опытом работы, повышение качества воспитательной работы	Посещение классных часов, заслушивание отчётов на заседаниях комиссии	Председа-тель метод. комиссии

Посещение классных часов и внеклассных мероприятий

№ п/п	Классный руководитель	Цель посещения	Группа	Дата
1 2 3 4 5 6 7	Целовальникова А.А. Волкова Е.А. Кузнецов Д.В. Патынок Л.В. Гольц Л.П. Теслев А.А. Кольцов В. В.	Оказание методической помощи в составлении планов работы классных руководителей в подготовке и проведении классных часов, составлении планов внеклассных мероприятий, открытых классных часов	22-Б 21-Б 11-Р 31-А 31-Э 22-Р 11-Э	сентябрь сентябрь октябрь октябрь ноябрь ноябрь декабрь

График проведения открытых классных часов				
1	Патынок Лариса Васильевна	«Уроки жизни: учителя Малоярославецкого района – участники Великой Отечественной войны. Страницы учительской доблести и славы»	31-А	ноябрь
2	Еременко Николай Иванович	Посвященный *Году Российской академии наук*	41-М	февраль

Контроль за проведением классных часов

№ п/п	**Классные руководители**	**Группы**	**Отметка о проведении**										
1	Зеленцова Валентина Павловна	11-А											
2	Кузнецов Денис Валерьевич	21-А											
3	Патынок Лариса Васильевна	31-А											
4	Черныш Владислав Анатольевич	41-А											

5	Сиденко Надежда Николаевна	11-Т											
6	Пулина Галина Николаевна	21-Т											
7	Прибылова Ольга Васильевна	31-Т											
8	Салтыков Сергей Сергеевич	41-Т											
9	Кольцов Владимир Владимирович	11-Э											
10	Лобзова Татьяна Владимировна	21-Э											
11	Гольц Лариса Петровна	31-Э											
12	Корольков Сергей Александрович	41-Э											
13	Студеникина Лариса Викторовна	11-Б											
14	Волкова Елизавета Алексеевна	21-Б											
15	Кузьмина Анна Николаевна	31-Б											
16	Целовальникова Анна Александровна	32-Б											
17	Богачева Наталья Александровна	41-Б											
18	Хрущева Вера Ивановна	42-Б											
19	Домичева Марина Валерьевна	11-М											
20	Домичева Марина Валерьевна	12-М											
21	Качалова Инга Гунарсовна	21-М											
22	Анисимов Евгений Викторович	22-М											
23	Сальникова Наталья Юрьевна	31-М											
24	Сальникова Наталья Юрьевна	32-М											
25	Еременко Николай Иванович	41-М											
26	Анисимов Евгений Викторович	42-М											
27	Кузнецов Денис Валерьевич	11-Р											

28	Черныш Владислав Анатольевич	12-Р											
29	Качалова Инга Гунарсовна	21-Р											
30	Теслев Александр Александрович	22-Р											
31	Моисеев Александр Семенович	31-Р											
32	Матеус Надежда Максимовна	1МСХ											
33	Студеникина Лариса Викторовна	1К											
34	Кольцов Владимир Владимирович	1ЭВЛ											

Контроль за проведением классных часов

№ п/п	**Классные руководители**	**Группы**	**Отметка о проведении**										
1	Зеленцова Валентина Павловна	11-А											
2	Кузнецов Денис Валерьевич	21-А											
3	Патынок Лариса Васильевна	31-А											
4	Черныш Владислав Анатольевич	41-А											
5	Сиденко Надежда Николаевна	11-Т											
6	Пулина Галина Николаевна	21-Т											
7	Прибылова Ольга Васильевна	31-Т											
8	Салтыков Сергей Сергеевич	41-Т											
9	Кольцов Владимир Владимирович	11-Э											
10	Лобзова Татьяна Владимировна	21-Э											
11	Гольц Лариса Петровна	31-Э											
12	Корольков Сергей Александрович	41-Э											
13	Студеникина Лариса Викторовна	11-Б											

14	Волкова Елизавета Алексеевна	21-Б											
15	Кузьмина Анна Николаевна	31-Б											
16	Целовальникова Анна Александровна	32-Б											
17	Богачева Наталья Александровна	41-Б											
18	Хрущева Вера Ивановна	42-Б											
19	Домичева Марина Валерьевна	11-М											
20	Домичева Марина Валерьевна	12-М											
21	Качалова Инга Гунарсовна	21-М											
22	Анисимов Евгений Викторович	22-М											
23	Сальникова Наталья Юрьевна	31-М											
24	Сальникова Наталья Юрьевна	32-М											
25	Еременко Николай Иванович	41-М											
26	Анисимов Евгений Викторович	42-М											
27	Кузнецов Денис Валерьевич	11-Р											
28	Черныш Владислав Анатольевич	12-Р											
29	Качалова Инга Гунарсовна	21-Р											
30	Теслев Александр Александрович	22-Р											
31	Моисеев Александр Семенович	31-Р											
32	Матеус Надежда Максимовна	1МСХ											
33	Студеникина Лариса Викторовна	1К											
34	Кольцов Владимир Владимирович	1ЭВЛ											

Темы самообразования классных руководителей

«Организация совместной деятельности пед. коллектива, родителей и обучающихся по достижению максимальных результатов»

- «Формы и методы работы с родителями с целью усиления педагогического воздействия на студента»
- «Взаимоотношение детей и родителей для развития личности студента»
- «Успешное учение как средство соцреабилитации и профилактики дивиантного поведения студентов, состоящих на ВКУ»
- «Игра как средство воспитания, обучения и развития личности»
- «Повышение духовно-нравственного воспитания обучающихся как результат использования краеведческого материала во внеурочной деятельности»
- «Привлечение родителей к совместной активной деятельности по воспитанию и развитию детей для развития культурной педагогической среды»
- Формирования у студентов здорового образа жизни»
- «Самостоятельная работа студентов как средство развитие познавательных интересов»
- «Организация совместной деятельности родителей и детей как средство расширения поля позитивного общения в семье»
- «Экологическое воспитание студентов как путь к возрождению национального самосознания»
- «Организация совместной деятельности между родителями и классным руководителем для воспитания нравственной личности подростка»
- Использование этических бесед и диалогов как средство повышения духовно-нравственного воспитания студентов»
- «Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе»
- «Развитие самоуправления в группе»
- «Организация работы с одаренными детьми»
- «Личностно-ориентированный подход к воспитанию»
- «Современные технологии воспитания: сущность, опыт внедрения, перспективы развития»
- Воспитательно-профилактическая работа в общежитии
- Формирование сплоченности коллектива
- Воспитание сознательной дисциплины у студентов на уроках и внеурочной деятельности
- Воспитание студентов в познавательной итворческой деятельности
- Формы индивидуальной работы с учащимися в период адаптации к условиям жизнедеятельности в новом коллективе.
- Нравственное воспитание как способ формирования ученического коллектива
- Воспитание патриотизма и активной гражданской позиции у обучающихся
- Создание условий для саморазвития исамореализации обучающихся, его успешной самореализации в обществе
- Технология проблемного обучения
- Развитие творческих способностей
- Формирование творческой личности
- Духовно - нравственное воспитание, какспособ формирования студенческого коллектива
- Создание условий для успешной адаптации студентов в колледже, для развития, нравственного, познавательного, творческого и физического потенциала студента на основе коллективной
  творческой деятельности.

Темы самообразования классных руководителей

№ п/п	Группа	Ф.И.О. классного руководителя	Тема самообразования
1	Зеленцова Валентина Павловна	11-А	Воспитательно-профилактическая работа в общежитии
2	Кузнецов Денис Валерьевич	21-А	«Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе»
3	Патынок Лариса Васильевна	31-А	«Взаимоотношение детей и родителей для развития личности студента»
4	Черныш Владислав Анатольевич	41-А	«Самостоятельная работа студентов как средство развитие познавательных интересов
5	Домичева Марина Валерьевна	11-Т	«Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе
6	Пулина Галина Николаевна	21-Т	Формирования у студентов здорового образа жизни»
7	Прибылова Ольга Васильевна	31-Т	«Взаимоотношение детей и родителей для развития личности студента»
8	Салтыков Сергей Сергеевич	41-Т	Формирования у студентов здорового образа жизни»
9	Кольцов Владимир Владимирович	11-Э	«Организация совместной деятельности пед. коллектива, родителей и обучающихся по достижению максимальных результатов»
10	Лобзова Татьяна Владимировна	21-Э	«Организация работы с одаренными детьми»
11	Гольц Лариса Петровна	31-Э	«Развитие самоуправления в группе»
12	Корольков Сергей Александрович	41-Э	«Формы и методы работы с родителями с целью усиления педагогического воздействия на студента»
13	Студеникина Лариса Викторовна	11-Б	«Развитие самоуправления в группе»
14	Волкова Елизавета Алексеевна	21-Б	«Самостоятельная работа студентов как средство развитие познавательных интересов»
15	Кузьмина Анна Николаевна	31-Б	«Личностно-ориентированный подход к воспитанию»
16	Целовальникова Анна Александровна	32-Б	«Развитие самоуправления в группе»
17	Богачева Наталья Александровна	41-Б	Самостоятельная работа студентов как средство развитие познавательных интересов»
18	Хрущева Вера Ивановна	42-Б	«Современные технологии воспитания: сущность, опыт внедрения, перспективы

			развития»
19	Домичева Марина Валерьевна	11-М	«Самостоятельная работа студентов как средство развитие познавательных интересов»
20	Домичева Марина Валерьевна	12-М	«Игра как средство воспитания, обучения и развития личности»
21	Качалова Инга Гунарсовна	21-М	«Самостоятельная работа студентов как средство развитие познавательных интересов»
22	Анисимов Евгений Викторович	22-М	Современные технологии воспитания: сущность, опыт внедрения, перспективы развития»
23	Сальникова Наталья Юрьевна	31-М	Организация совместной деятельности пед. коллектива, родителей и обучающихся по достижению максимальных результатов»
24	Сальникова Наталья Юрьевна	32-М	Организация совместной деятельности пед. коллектива, родителей и обучающихся по достижению максимальных результатов»
25	Еременко Николай Иванович	41-М	«Современные технологии воспитания: сущность, опыт внедрения, перспективы развития»
26	Анисимов Евгений Викторович	42-М	«Самостоятельная работа студентов как средство развитие познавательных интересов»
27	Кузнецов Денис Валерьевич	11-Р	Духовно - нравственное воспитание, как способ формирования студенческого коллектива
28	Черныш Владислав Анатольевич	12-Р	Создание условий для успешной адаптации студентов в колледже, для развития, нравственного, познавательного, творческого и физического потенциала студента на основе коллективной творческой деятельности.
29	Качалова Инга Гунарсовна	21-Р	«Современные технологии воспитания: сущность, опыт внедрения, перспективы развития»
30	Теслев Александр Александрович	22-Р	
31	Моисеев Александр Семенович	31-Р	«Самостоятельная работа студентов как средство развитие познавательных интересов»
32	Матеус Надежда Максимовна	1МСХ	«Развитие самоуправления в группе»

23. ПЛАН РАБОТЫ ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА

Цели

- Повышение качества образования через активное внедрение информационных технологий.
- Создание единого информационного пространства колледжа.

Задачи

- внедрение информационно-коммуникационных технологий в образовательный процесс;
- разработка и реализация плана совместных действий всех подразделений колледжа по решению вопросов информатизации, мониторинг информатизации колледжа, анализ текущей ситуации и ее коррекция в случае необходимости;
- использование интерактивных форм обучения как средство развития личности обучающегося;
- совершенствование работы по обобщению передового педагогического опыта;
- обеспечение функционирования медиатеки, накопление различных фондов информационных материалов;
- организация банка данных образовательного учреждения, в который входят базы данных по различным направлениям деятельности, электронные каталоги образовательных ресурсов;
- содействие применению ИКТ в воспитательной работе, воспитание информационной культуры обучающихся;
- создание условий для взаимодействия родителей и учебного заведения через единое информационное пространство.

Основные направления деятельности:

1. автоматизация управления колледжем;
2. методическая работа по повышению ИКТ - компетентности педагогов;
3. организация учебной работы с использованием ИЦ;
4. организация воспитательной работы при поддержке ИЦ;
5. повышение ИКТ – компетентности обучающихся и родителей.

План работы

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение деятельности			
1.	Анализ работы за прошедший год	июль	зам. директора по учебной работе
2.	Составление и утверждение плана работы на новый учебный год	июль	зам. директора по учебной работе
Обеспечение работоспособности информационного центра колледжа			
1	Диагностика сервера	сентябрь	системный администратор
2	Обслуживание сервера ИЦ	в течение года	системный администратор
3	Наполнение материалом Web-сервера	в течение года	администрация
4	Наполнение сервера образовательными ресурсами	в течение года	администрация, преподаватели дисциплин, администратор
5	Обслуживание почтового сервера	в течение года	системный администратор
6	Установка программного обеспечения	в течение года	системный администратор
8	Формирование системы учета, регистрации и мониторинга электронных образовательных ресурсов	в течение года	администрация
9	Проведение техники безопасности для обучающихся	сентябрь-октябрь	классные руководители
10	Пополнение и коррекция базы данных «Сетевой город. Образование»	в течение года	администратор
11	Работа в ЭБС Лань	в течение года	библиотекарь,

			системный администратор
12	Техническая и информационная поддержка официального сайта	в течение года	администратор сайта
13	Организация и техническая поддержка проведения Web конференций	по требованию	системный администратор, администратор сайта
14	Пополнение архива фотографий и видеосюжетов ОУ	в течение года	инженер, администратор сайта
15	Контроль контент-фильтрации	в течение года	преподаватели
16	Приобретение расходных материалов	в течение года	системный администратор
17	Обновление антивирусных баз	февраль-март	системный администратор
Работа с членами педагогического коллектива в ИЦ			
1	Мониторинг уровня владения ИКТ педагогическим коллективом	октябрь	зам.директора по учебной работе
2	Организация работы «Использование ИКТ в процессе обучения»	в течение года	зам.директора по учебной работе
3	Организация дистанционных курсов для учителей	по требованию	администрация
4	Помощь преподавателям в проведении уроков	в течение года	методист
5	Индивидуальные консультации по вопросам ИКТ	по требованию	администратор
6	Создание базы данных преподавателей (электронное портфолио)	по требованию	администратор
7	Создание банка данных, размещение передового опыта членов педагогического коллектива на сайте ОУ и других электронных носителях	в течение года	зам.директора по учебной работе, администратор сайта
8	Разработка цифровых образовательных материалов к урокам	в течение года	преподаватели
9	Создание библиотеки цифровых образовательных ресурсов по предметам	в течение года	преподаватели
10	Создание личных страниц и представление своего педагогического опыта в сети интернет	в течение года	преподаватели

11	Помощь преподавателям в прохождении аттестации	в течение года	администрация, методист
12	Помощь преподавателям в работе с электронным журналом	в течение года	администратор
13	Помощь преподавателям в работе с базой Moodle	в течение года	администратор
Работа с обучающимися в ИЦ			
	Ведение журналов заявок работы в индивидуальной зоне	постоянно	администратор, преподаватели
2	Обучение и оказание помощи по работе в сети интернет и поиску образовательных ресурсов	ежедневно	администратор, преподаватели
3	Обучение навыкам и оказание помощи при оформлении творческих работ (презентаций, рефератов, докладов и т.п.)	ежедневно	администратор, преподаватели
4	Организация дополнительного образования в соответствии с запросом по ИКТ: кружки, студии и т.д.	постоянно	администратор, преподаватели
5	Организация участия обучающихся в дистанционных олимпиадах, смотрах, конкурсах и т.п.	в течение года	администратор, преподаватели
6	Создание творческих групп обучающихся для ИКТ сопровождения мероприятий	в течение года	администратор, преподаватели
Информатизация управления образованием			
1	Создание электронной базы нормативно-правовых документов, регламентирующих учебную деятельность (учебный план и т.д.)	в течение года	зам.директора по учебной работе
2	Создание электронной базы данных по результатам контроля	в течение года	зам.директора по учебной работе
3	Создание и ведение электронных классных журналов и дневников	в течение года	администратор, преподаватели, классные руководители, диспетчер в образовании

4	Обновление базы данных обучающихся Обновление базы данных работников колледжа	сентябрь	диспетчер в образовании
Работа с родителями			
1	Использование электронных презентаций, видеороликов на родительских собраниях, встречах	в течение года	зам.директора по воспитательной работе, кл.руководители
2	Мониторинг использования родителями электронных дневников успеваемости обучающихся	в течение года	диспетчер в образовании, кл.руководители
3	Использование возможностей официального сайта в работе с родителями	в течение года	кл.руководители, администратор сайта

24. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

Цель деятельности:
- осуществление образовательной деятельности, обеспечение подготовки рабочих кадров.

Задачи Учебного центра:
- обеспечение трудовой мобильности путем ускоренной подготовки персонала для перехода на новую должность, освоения нового оборудования, смежных профессий;
- поддержка профессионального самоопределения граждан путем предоставления соответствующих услуг образовательным организациям и населению;
- учебно-методическое обеспечение реализации программ профессиональной подготовки.

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Составление плана работы на 2023-2024 учебный год.	август	Руководитель Учебного центра
2.	Обновление информации по Учебному центру на сайте колледжа.	В течение учебного года	Руководитель Учебного центра, методист
3.	Подготовка учебных планов, учебных программ.	сентябрь	Руководитель Учебного центра, методист
4.	Подготовка документации для получения заключения на осуществление образовательной деятельности по подготовке водителей в Управлении ГИБДД УМВД России по Калужской области.	сентябрь	Руководитель Учебного центра
5.	Комплектование групп подготовки по профессиональной подготовке, по дополнительному профессиональному образованию.	В течение учебного года	Руководитель Учебного центра, методист
6.	Подготовка договоров на обучение.	В течение учебного года	Экономический отдел
7.	Составление расписаний учебных занятий.	В течение учебного года	Руководитель Учебного центра, методист
8.	Составление графиков вождения.	В течение учебного года	Руководитель Учебного центра, методист
9.	Подготовка приказов о зачислении, педагогической нагрузке, отчислении, выдаче свидетельств.	В течение учебного года	Руководитель Учебного центра
10.	Проведение инструктажа по технике безопасности.	В течение учебного года	Руководитель Учебного центра, мастера п/о
11.	Подготовка личных дел обучающихся.	В течение учебного года	Руководитель Учебного центра, методист
12.	Заполнение журналов, индивидуальных карточек, индивидуальных книжек.	В течение учебного года	Руководитель Учебного центра,

			методист
13.	Подготовка справок на оплату для преподавателей.	ежемесячно	Руководитель Учебного центра
14.	Подготовка экзаменационной документации.	В течение учебного года	Руководитель Учебного центра, методист
15.	Подготовка пакета документов для ГАИ на каждого обучающегося.	В течение учебного года	Руководитель Учебного центра, методист
16.	Проведение профориентационной работы.	В течение учебного года	Руководитель Учебного центра, методист
17.	Заполнение и выдача свидетельств об обучении.	В течение учебного года	Руководитель Учебного центра, методист
18.	Проведение собраний с обучающимися, работниками.	В течение учебного года	Руководитель Учебного центра
19.	Внесение сведений в статистический отчет о деятельности по программам профессионального обучения	ежегодно	Руководитель Учебного центра, методист
20.	Внесение сведений о документах о профессиональном обучении в ФИС ФРДО	После выпуска каждой группы	Руководитель Учебного центра, методист

25. ПЛАН ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Вид практического обучения	Курс	Группа	Подгруппа	Всего по учебному плану	I полугодие	II полугодие	Фамилия и инициалы преподавателя
35.02.05 «Агрономия»								
1.	УП 01.01. Учебная практика	II	21-А		72		72	Теребенцева Л.А.
2.	УП 03.01. Учебная практика	II	21-А		72	36	36	Зеленцова В.П.
3.	УП 01.01. Технологии производства продукции растениеводства	III	31-А		288	72	216	Сиденко Н.Н.-180 Теребенцева Л.А.-108
4.	ПП 05.01. Производственная практика (по рабочей профессии)	III	31-А		72	36	36	Зеленцова В.П.
5.	УП 01.01. Технологии производства продукции растениеводства	IV	41-А		36	36		Зеленцова В.П.
6.	ПП 01.01. По профилю специальности	IV	41-А		36	36		Теребенцева Л.А.
7.	УП 03.01. Транспортировка и хранение продукции растениеводства	IV	41-А		108	72	36	Пулина Г.Н.
8.	ПП 03.01. По профилю специальности	IV	41-А		36		36	Пулина Г.Н. Шмаргун Г.В.
9.	УП 04.01. Управление работами по производству и переработке	IV	41-А		72		72	Пулина Г.Н.

	продукции растениеводства							
10.	ПП 04.01. По профилю специальности	IV	41-А		72		72	Пулина Г.Н.
11.	ПДП	IV	41-А		144		144	
35.02.06. «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции»								
12.	УП 01.01. Механизация технологий в растениеводстве производства продукции в растениеводстве	II	21-Т		216		216	Прибылова О.В.
13.	УП 01.01. Механизация технологий в растениеводстве производства продукции в растениеводстве	III	31-Т		36	36		Прибылова О.В.
14.	ПП 01. Производственная практика	III	31-Т		72	72		Прибылова О.В.
15.	УП 02.01. Технология производства и первичной обработки продукции животноводства	III	31-Т		108	36	72	Патынок Л.В.
16.	ПП 02. Производственная практика	III	31-Т		144		144	Сиденко Н.Н.
17.	УП 03.01. Транспортировка и хранение с/х продукции	III	31-Т		36		36	Патынок Л.В.
18.	УП 03.01. Транспортировка и хранение с/х продукции	IV	41-Т		36	36		Патынок Л.В.
19.	ПП 03. Производственная практика	IV	41-Т		252	252		Сиденко Н.Н.
20.	УП 04.01. Управление работами	IV	41-Т		36		36	Сиденко Н.Н.

	по производству и переработке продукции растениеводства							
21.	ПП 04. Производственная практика	IV	41-Т		36		36	Сиденко Н.Н.
22.	УП 05.01 Приемщик с/х продукции и сырья	IV	41-Т		36		36	Сиденко Н.Н.
23.	ПП 05. Производственная практика	IV	41-Т		36		36	Прибылова О.В.
24.	ПДП	IV	41-Т		144		144	
35.02.08. «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства»								
25.	УП 01.01. Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования сельскохозяйственного производства»	II	21-Э		216	108	108	Годунов Б.А.
26.	ПП 01.01. Производственная практика по профилю специальности	II	21-Э		72		72	Годунов Б.А.
27.	УП 02.01. Ведение монтажа воздушных линий электропередач	III	31-Э		108	108		Корольков С.А.
28.	ПП 02.01. Производственная практика по профилю специальности	III	31-Э		72	72		Моисеев А.С.
29.	УП 03.01. ТО ремонт электрических машин и аппаратов	III	31-Э		108		108	Годунов Б.А.
30.	УП 05.01. Электромонтер по обслуживанию электроустановок	III	31-Э		108		108	Корольков С.А.

31.	ПП 05.01. Производственная практика по рабочей профессии	III	31-Э		36		36	Корольков С.А..
32.	УП 03.01. ТО ремонт электрических машин и аппаратов	IV	41-Э		72	72		Годунов Б.А.
33.	ПП 03.01. Производственная практика по профилю специальности	IV	41-Э		72	72		Корольков С.А.
34.	УП 04.01. Управление структурами подразделениями предприятия	IV	41-Э		72		72	Кольцов В.В.
35.	ПП 04.01. Производственная практика по профилю специальности	IV	41-Э		36		36	Моисеев А.С.
36.	ПДП	IV	41-Э		144		144	
38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»								
37.	УП 01 Учебная практика	II	21-Б		36		36	Кузьмина А.Н.
38.	ПП 01. Производственная практика (по профилю специальности)	II	21-Б		36		36	Кузьмина А.Н.
39.	УП 06. Учебная практика по профессии кассир	II	21-Б		36		36	Волкова Е.А.
40.	УП 02. Учебная практика	III	31-Б 32-Б		72 72		72 72	Хрущева В.И.
41.	ПП 02. Производственная практика (по профилю специальности)	III	31-Б 32-Б		72 72		72 72	Кузьмина А. Н Борисова Т.Н.

42.	УП 03. Учебная практика	III	31-Б 32-Б		36 36		36 36	Волкова Е.А.
43.	ПП 03. Производственная практика (по профилю специальности)	III	31-Б 32-Б		36 36		36 36	Борисова Т.Н.
44.	УП 04. Учебная практика	III	31-Б 32-Б		36 36		36 36	Студеникина Л.В.
45.	ПП 04. Производственная практика (по профилю специальности)	IV	41-Б 42-Б		72 72	72 72		Студеникина Л. В./ Богачева Н.А. Студеникина Л.В./ Богачева Н.А.
46.	УП 05. Учебная практика	IV	41-Б 42-Б		36 36		36 36	Борисова Т.Н.
47.	ПП 05. Производственная практика (по профилю специальности)	IV	41-Б 42-Б		36 36		36 36	Студеникина Л.В.
48.	ПДП	IV	41-Б 42-Б		144 144		144 144	
35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования»								
49.	УП 01.01. Подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц	II	21-М 22-М		108 108	36 36	72 72	Еременко Н.И./ Воронов Ю.В.
50.	УП 02.01. Учебная практика по профессии рабочих	II	21-М 22-М		108 108	36 36	72 72	Воронов Ю.В.

51.	УП 01. Подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц	III	31-М 32-М		144 144	144 144		Воронов Ю.В. Сальников С.В.
52.	ПП 01. Подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц	III	31-М 32-М		36 36	36 36		Воронов Ю.В. Сальников С.В.
53.	УП 02. Эксплуатация сельскохозяйственной техники	III	31-М 32-М		180 180	36 36	144 144	Анисимов Е.В.
54.	УП 04. Учебная практика по профессиям рабочих	III	31-М 32-М		108 108	36 36	72 72	Лазовский Р.Е.
55.	ПП 04. Производственная практика	III	31-М 32-М		36 36		36 36	Воронов Ю.В. Сальников С.В.
56.	УП 02. Эксплуатация сельскохозяйственной техники	IV	41-М 42- М		36 36	36 36		Анисимов Е.В.
57.	УП 03. Техническое обслуживание сельскохозяйственной техники	IV	41-М 42-М		144 144	72 72	72 72	Данков П.В.
58.	ПП 02. Производственная практика (по профилю специальности)	IV	41-М 42-М		72 72	72 72		Федорова Г.В. Федорова Г.В.
59.	ПП 03. Производственная практика (по профилю специальности)	IV	41-М 42-М		72 72		72 72	
60.	ПДП	IV	41-М 42-М		144 144		144 144	

23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей»								
61.	УП 01. Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств	II	21-Р 22-Р		72 72		72 72	Сальников С.В.
62.	УП 04. Учебная практика по профессии рабочих	II	21-Р 22-Р		72 72	36 36	36 36	Сальников С.В.
63.	ПП 04. Производственная практика	II	21-Р 22-Р		72 72		72 72	
64.	УП 01. Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств	III	31-Р		144	72	72	Сальников С.В.
65.	ПП 01. Производственная практика (по профилю специальности)	III	31-Р		108		108	
66.	УП 04. Учебная практика по профессии рабочих	III	31-Р		72	72		Сальников С.В.
67.	ПП 04. Производственная практика	III	31-Р		72	72		

26. ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕКЦИОННОГО УЧАСТКА

ЗАДАЧИ КОЛЛЕКЦИОННО-ОПЫТНОГО ПОЛЯ (УЧАСТКА)

ЗАДАЧИ КОЛЛЕКЦИОННО-ОПЫТНОГО ПОЛЯ (УЧАСТКА)

Основными задачами коллекционно-опытного поля являются:

- обеспечение учебного процесса наглядными пособиями;
- организация и проведение опытничской, исследовательской работы,
- внедрение в учебный процесс современных достижений науки и техники;
- связь с научно – исследовательскими учреждениями;
- организация и проведение конкурсов на лучшего по профессии;
- использование коллекционного участка, как базу проведения отдельных видов практик.

ОБЛАСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТА АГРОНОМА:

организация и выполнение работ по производству, первичной обработке, хранению и транспортировке продукции растениеводства.

ОБЪЕКТАМИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТА АГРОНОМА ЯВЛЯЮТСЯ:

сельскохозяйственные культуры, их сорта и гибриды, семена и посадочный материал, товарная продукция;

почва и ее плодородие;

удобрения, пестициды, гербициды;

сельскохозяйственная техника и оборудование;

технологии производства продукции растениеводства и ее первичной обработки;

технологии хранения, транспортировки и предпродажной подготовки продукции растениеводства;

процессы организации и управления структурным подразделением сельскохозяйственного производства, малым предприятием;

первичные трудовые коллективы.

ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

Реализация агротехнологий различной интенсивности и первичная обработка продукции растениеводства.

Защита почв от эрозии и дефляции, воспроизводство их плодородия.

Осуществление хранения, транспортировки и предпродажной подготовки продукции растениеводства. Управление работами по производству продукции растениеводства.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

ВОЗМОЖНОЕ ТРУДОУСТРОЙСТВО:

Агрономами, мастерами, лаборантами, на сельскохозяйственных предприятиях.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА специальности 35.02.05 «Агрономия»

5.1. Агроном должен обладать **общими компетенциями,** включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

5.2. Агроном должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

5.2.1. Реализация агротехнологий различной интенсивности.

ПК 1.1. Выбирать агротехнологии для различных сельскохозяйственных культур.

ПК 1.2. Готовить посевной и посадочный материал.

ПК 1.3. Осуществлять уход за посевами и посадками сельскохозяйственных культур.

ПК 1.4. Определять качество продукции растениеводства.

ПК 1.5. Проводить уборку и первичную обработку урожая.

5.2.2. Защита почв от эрозии и дефляции, воспроизводство их плодородия.

ПК 2.1. Повышать плодородие почв.

ПК 2.2. Проводить агротехнические мероприятия по защите почв от эрозии и дефляции.

ПК 2.3. Контролировать состояние мелиоративных систем.

5.2.3. Хранение, транспортировка, предпродажная подготовка и реализация продукции растениеводства.

ПК 3.1. Выбирать способы и методы закладки продукции растениеводства на хранение.

ПК 3.2. Подготавливать объекты для хранения продукции растениеводства к эксплуатации.

ПК 3.3. Контролировать состояние продукции растениеводства в период хранения.

ПК 3.4. Организовывать и осуществлять подготовку продукции растениеводства к

реализации и ее транспортировку.

ПК 3.5. Реализовывать продукцию растениеводства.

5.2.4. Управление работами по производству продукции растениеводства.

ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства.

ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

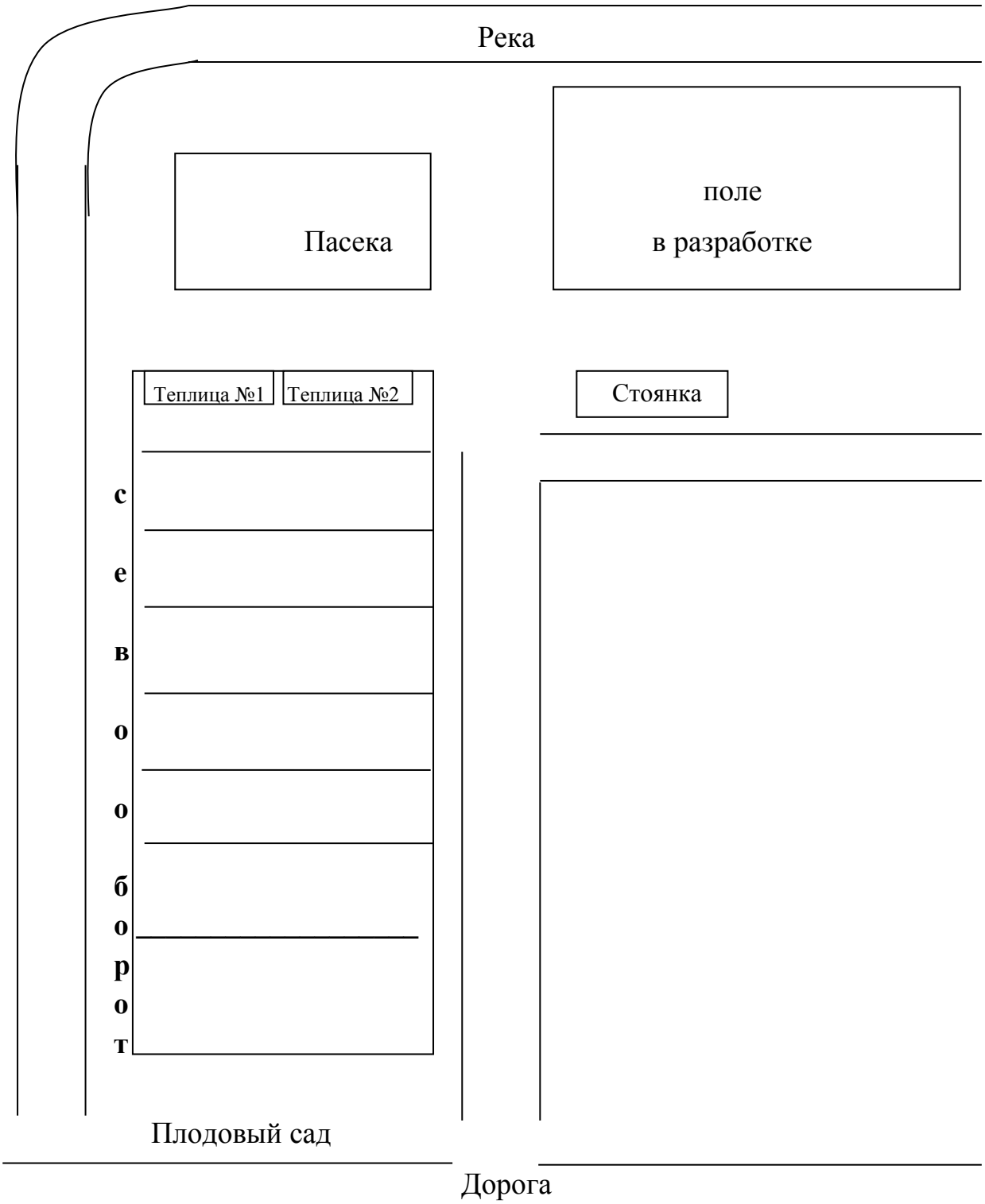
ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

План коллекционного участка

ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж»

Находящийся по адресу: Малоярославецкий р-н, д. Авдотьино.

Ответственный за коллекционный участок: Сиденко Н.Н., Губанов Н.Г.



ОТДЕЛЫ КОЛЛЕКЦИОННОГО УЧАСТКА

1. Реализация агротехнологий различной интенсивности

Ответственный – Теребенцева Л.А., Прибылова О.В.

2. Защита почв от эрозии и дефляции, воспроизводство их плодородия

Ответственный – Патынок Л.В., Сиденко Н.Н.

3. Овощеводство

Ответственные – Зеленцова В.П., Сиденко Н.Н.

ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ НА КОЛЛЕКЦИОННОМ УЧАСТКЕ

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители	Ответственные	Отметки о выполнении
1.	Составление плана коллекционно-опытного поля (участка)	июнь	Сиденко Н.Н.	Сиденко Н.Н.	
2.	Подготовка материала и участие в областной выставке – ярмарке «Юннат – 2023»	июнь, июль, август	Руководители практик	Сиденко Н.Н., руководители практики	
3.	Подвоз воды	июнь, июль, август	Губанов Н.Г., Лазовский Р.Е.,	Федорова Г.В. Губанов Н.Г.	
4.	Обработка междурядных и поворотных полос	июнь, июль, август	Губанов Н.Г, Лазовский Р.Е.,	Федорова Г.В. Губанов Н.Г.	
5.	Обработка основного участка: 1) Внесение органических удобрений 2) Заделка органических удобрений – вспашка 3) Вспашка	апрель апрель сентябрь	Губанов Н.Г., Лазовский Р.Е.,	Федорова Г.В. Губанов Н.Г.	
6.	Организация и проведение уборочных работ на коллекционно-опытном участке	сентябрь- октябрь	Сиденко Н.Н., преподаватели, студенты	Сиденко Н.Н. Федорова Г.В.	
7.	Анализ имеющегося материального обеспечения подача заявки на 2023-24 уч. год и закрепления техники и оборудования коллекционного участка	октябрь	Руководители практик	Губанов Н.Г., Данков П.В. Федорова Г.В.	
8.	Подача заявки до 01.11.23г. на приобретение семенного и посадочного материала на 2023-2024 учебный год.	до 01.11.23г.	Пулина Г.Н.	Сиденко Н.Н.	

9.	Организация взаимодействия и заключение договоров о сотрудничестве. Предметом Договора является предоставление помощи в области образования, науки, организации и проведении учебных и производственных практик, внедрение новых технологий, научных разработок, проектов, направленных на повышение квалификации выпускников.	март	Пулина Г.Н.,	Пулина Г.Н.	
10.	Совершенствование научно-исследовательской деятельности педагогов и студентов	в течение года	Преподаватели	Пулина Г.Н.	
11.	Посев рассады овощных	февраль, март	Зеленцова В.П.	Пулина Г.Н.	
12.	Участие в конференции в «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева	март		Пулина Г.Н.	
13.	Подготовка работы на соискание стипендий им. Г.И. Сонина	март	Преподаватели	Пулина Г.Н.	
14.	Подготовка работы для участие «Интеллектуально-творческий потенциал будущего»	март	Преподаватели	Пулина Г.Н.	
15.	Составление заявки на инвентарь	март	Сиденко Н.Н.,	Пулина Г.Н.	
16.	Проведение работ в саду (обрезка, прививка, обработка приствольных кругов)	В течение года	Руководители практик	Пулина Г.Н.	
17.	Организация и проведение практик	по графику	Руководители практик	Пулина Г.Н., Губанов Н.Г.	
18.	Провести электричество	В течение года		Губанов Н.Г.	

Отчеты работы отделов (составляют руководители отделов)

Отдел 1. Реализация агротехнологий различной интенсивности

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители	Ответственные	Отметки о выполнении
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Отдел 2. Защита почв от эрозии и дефляции, воспроизводство их плодородия

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители	Ответственные	Отметки о выполнении

Отдел 3. Овощеводство

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители	Ответственные	Отметки о выполнении

РАБОТА ПРЕДМЕТНЫХ КРУЖКОВ НА КОЛЛЕКЦИОННОМ УЧАСТКЕ

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители	Ответственные	Отметки о выполнении
1.	Подготовка снопового материала для проведения занятий	В течение года	Прибыпова О.В. Теребенцева Л.А.	Сиденко Н.Н.	
2.	Сбор данных для выполнения научно-исследовательских работ, ВКР	В течение года	Преподаватели	Пулина Г.Н.	
3.	Составление схем севооборотов для коллекционного участка	В течение года	Сиденко Н.Н. Зеленцова В.П.	Сиденко Н.Н.	
4.	Проведение ухода за плодовым садом	В течение года	Преподаватели, студенты	Сиденко Н.Н.	
5.	Изучение и подбор сортов сельскохозяйственных культур для коллекционного участка	В течение года	Преподаватели	Сиденко Н.Н.	

Дорожная карта коллекционного участка

ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» (ГАК)

1. Составление плана работ на 2023-2024 учебный год.

2. Подготовка участка находящегося в разработке

1) Дискование (июнь)
2) Дискование (июль)
3) Дискование (август)
4) Зяблевая вспашка (сентябрь)

3. Закрепление зон ответственности по участкам и определение обязанностей по обработке и уходу за зоной ответственности.

Определение материального обеспечения и закрепления техники и оборудования за коллекционным участком.

Техника	Ответственный
МТЗ-82 гос. № 5169 КК	Данков П.В.
ДТ-75-Н гос. № 6784 КР	Данков П.В.
МТЗ- 132 Н гос. № 4563 КР с навесным оборудованием	Данков П.В.
Сеялка СЗ-3,6	Данков П.В.
Косилка роторная	Данков П.В.
Бочка для полива	Данков П.В.
Культиватор КРН-2,8	Данков П.В.
Плуг ПЛН-3-35	Данков П.В.
Фрезерная борона	Данков П.В.

4. Подача заявки до 01 ноября 2023 года на приобретение семенного и посадочного материала на 2023-2024 учебный год. Ответственный Сиденко Н.Н.

5. Организация взаимодействия и заключение договоров о сотрудничестве. Предметом Договора является предоставление помощи в области образования, науки, организации и проведении учебных и производственных практик, внедрение новых технологий, научных разработок, проектов, направленных на повышение квалификации выпускников. Ответственный Пулина Г.Н.

6. Составить график производственных работ на коллекционном участке на 2023-2024 учебный год по дням, согласованный с проведением практик, включая летний период. Ответственный Пулина Г.Н.

7. По результатам работы к 01 октября 2023 года составить отчет о проделанной работе и представить план работы на 2024-2025 учебный год. Ответственный Сиденко Н.Н.

27. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Федеральным законом от 31.07.2020 года № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» введено понятие «воспитание», как деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

План работы Колледжа разработан с учетом приоритетных задач, поставленных Правительством Российской Федерации, рабочих программ воспитания по специальностям.

2023 год- Год педагога и наставника

Дата	**Содержание и формы деятельности** *Содержание - общая характеристика с учетом примерной программы. Формы: например, учебная экскурсия (виртуальная экскурсия), дискуссия, проектная сессия, учебная практика, производственная практика, урок-концерт; деловая игра; семинар, студенческая конференция и т.д.*	**Участники** *(курс, группа, члены кружка, секции, проектная команда и т.п.)*	**Место проведения**	**Ответственные**	**Коды ЛР**
		СЕНТЯБРЬ			
01.09	День знаний. Линейка, Урок знаний, мира и труда, классный час	Студенты 1-2 курсов, родители	Плац колледжа, учебный корпус	Зам. директора по ВР, классные руководители	ЛР-1-4, 24-26
01.09	Урок Знаний **Тематическая часть:** **Организационная часть:** 2.1 Ознакомление с графиком учебного процесса, с Уставом колледжа	Студенты 1 курса	аудитории	Классные руководители	ЛР 1-4,8 ЛР 4,13-31

	2.2 Инструктаж по правилам внутреннего распорядка в колледже				
01.09.	Экскурсия по колледжу, приглашаем в библиотеку (знакомство с фондом, структурой, справочно-библиографическим аппаратом, правила пользования библиотекой)	Студенты 1 курса	Учебный корпус, библиотека	Кл.руководители 1-го курса	ЛР 4,13-31
01.09.-30.09.	Месячник безопасности и правовых знаний: тематические мероприятия по профилактике экстремизма и терроризма, профилактика безнадзорности, самовольных уходов несовершеннолетних	Студенты 1-2 курсов	Учебный корпус, актовый зал, по аудиториям	Зам директора по ВР, классные руководители	ЛР 1-12
01.09.-30.09.	Адаптационный курс для первокурсников, в том числе проживающих в общежитии	Студенты 1 курса	Учебный корпус, студенческое общежитие	Зам директора по ВР, классные руководители, зав. отделениями	ЛР 1-12
03.09.	Мероприятия посвященные «Дню солидарности в борьбе с терроризмом, «Дню окончания Второй мировой войны» 2 Проведение инструктажа студентов по действиям при возникновении угрозы террористических актов.	Студенты 1-2 курсов	Плац, фойе	Зам. директора по ВР, Кл.руководители	ЛР 1-12
Сентябрь	Тематический классный час: знакомство с локальными нормативными актами и документами по организации учебного процесса1 курс	Студенты 1 курсов	аудитории	кл. руководитель	ЛР 1-31
Сентябрь	Выставка, посвященная Международному дню распространения грамотности	Студенты 1-2 курсов	библиотека	библиотекарь	ЛР 1-12

Сентябрь	Минута молчания посвященная «День памяти жертв фашизма» и годовщине освобождения Калужской области от немецко-фашистских захватчиков (17 сентября 1943 г)	Студенты 1-2 курсов	плац	Классный руководитель, преподаватели	ЛР 1- 12
Вторая декада месяца	Заседание студенческого совета	Студенты 1 -2 курсов	Каб. 212	Зам директора по ВР	ЛР 1-12
Сентябрь	Организация работы спортивного клуба «Русичи»	Студенты 1-2 курсов	Спортивный зал	Салтыков С.С.	ЛР 9
Сентябрь	Всероссийская Неделя безопасности: -Безопасность на железнодорожном транспорте, безопасность дорожного движения.	Студенты 1-2 курсов	Учебный корпус	Классные руководители групп	ЛР 1-12
Сентябрь	Принятие торжественной клятвы кадетами 1-х курсов	Студенты 1 курса	плац	Зам.директора по ВР, зав. Доп. образования, педагоги доп. образования	ЛР 1-12
В течение года	Помощь нуждающимся, в рамках волонтёрского движения. Участие в «Вахте памяти »	Студенты 1-2 курсов	В месте проведения мероприятия	Руденко Л.Д.	ЛР 1-12
2 декада месяца	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения «Вместе Ярче»	Студенты 1-3 курсов	Аудитории	,заведующий отделением, классные руководители	ЛР

С 20.09 по 02.10.	Мероприятия, посвященные празднованию Дня профтехобразованию в «ГБПОУ КО Губернаторский аграрный колледж» Радио- видеотрансляция	Студенты 1-2 курсов	Экскурсии, Стадион, библиотека Фойе -1 этаж Учебные лаборатории	Преподаватели, заведующие отделениями	ЛР 1-33
30.09.	День интернета в России. Всероссийский урок безопасности студентов в сети Интернет.	Студенты 1-3 курсов	Аудитории,	Борцова Т.Н., Лобзова Т.Н.	ЛР 2,3,4,9,12
В течение месяца	Организация самообслуживания в колледже и общежитии: дежурство в учебном корпусе, дежурство в общежитии, благоустройство закрепленных территорий, помещений учебного корпуса, общежития.Рейд по санитарно-гигиеническим нормам в общежитии	Студенты 1-2 курсов	Учебный корпус, общежитие	Руководители групп, зав отделением, комендант общежития Совет общежития	ЛР 1-12
В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации по мере поступления информации)	Студенты всех курсов	В соответствии с Положением о проведении мероприятий	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР, классные руководители, преподаватели	ЛР 1-30
04.09.23, 11.09.23, 18.09.23, 25.09.23	Внеурочное занятие **«Разговор о важном»**	Студенты 1-2 курсов	аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12,
ОКТЯБРЬ					
Октябрь	Международный день пожилых людей	Студенты 1-2 курсов	Фойе 1 этажа	Зам. Директора по ВР, Зеленцов А.Л., информационный сектор Совета	ЛР 3, 4, 6, 7, 11, 12

				обучающихся	
октябрь	Всероссийский урок ОБЖ (приуроченный ко Дню гражданской обороны Российской Федерации)	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Преподаватели ОБЖ	ЛР 1, ЛР,3, ЛР 10
Октябрь	Концерт посвященный Дню учителя	Студенты 1-2 курсов	Актовый зал	Зам по ВР, Зеленцов А.Л., Руденко Л.Д.	ЛР 1-4,9
Октябрь	Классный час: «День работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности».	Студенты 1-2 курсов	Актовый зал	Отв. Сиденко Н.Н., Прибылова О.В.	ЛР 1-2,6,8,13-31
Вторая декада месяца	Заседание студенческого совета	Студенты 1-2 курсов	Каб. 212	Зам директора по ВР	ЛР 1-12
Октябрь	День отца в России (отмечается 17.10)	Студенты 1-2 курсов	Фойе 1 этажа	Зам. Директора по ВР, Зеленцов А.Л., информационный сектор Совета обучающихся	ЛР 6,7, 11, 12
октябрь	Конкурс «Лучшая комната общежития колледжа»	Студенты, проживающие в общежитии	общежитие	Воспитатели общежития, студ.совет общежития	ЛР 1-4, 9,12
октябрь	День профессии « Автомеханик», конкурс викторины «проверь себя»	Студенты 1-3 курсов		Заведующий отделением	ЛР 13-33
30.10.2023	День памяти жертв политических репрессий: --Классный час «Жертвы политических репрессий».	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Теслев А.А.	ЛР 3, ЛР 8
По отдельному графику	Онлайн уроки финансовой грамотности	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Зав. отделением Борисова Т.Н	ЛР 24-27
По плану	Первенство колледжа по настольному	Студенты 1-2	Спортивный	Преподаватели	ЛР 9

	теннису.	курсов	зал.	физ.воспитания	
Октябрь	День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет.	Студент 1-2 курсов	Аудитории,	Борцова Т.Н.,	ЛР 1-4,9,12
По согласованию с ОМВД и ЛОВД	Встреча студентов с сотрудниками полиции на тему «Профилактика правонарушений»	Студенты 1-2 курсов	Конференц- зал	Зам. по ВР, инспектор по делам несовершеннолетних, кл.руководители	ЛР 1-12
3 декада месяца	Заседание Совета по профилактике и предупреждению правонарушений	Обучающиеся, преподаватели	Учебный корпус	Зам. директора по ВР, студсовет, Сальникова Н.Ю.	ЛР 1-12
В течение месяца	Организация самообслуживания в колледже и общежитии: дежурство в учебном корпусе, дежурство в общежитии, благоустройство закрепленных территорий, помещений учебного корпуса, общежития. Рейд по санитарно-гигиеническим нормам в общежитии	Студенты всех курсов	Учебный корпус, общежитие	Руководители групп, зав отделением, комендант общежития	ЛР 1-12
В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, спортивных мероприятиях, разработка конкурсной документации (по мере поступления информации)	Студенты всех курсов	В соответствии с Положением о проведении мероприятий	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР, классные руководители, преподаватели	ЛР 1-31
02.10.23, 09.10.23, 16.10.23, 23.10.23, 30.10.23	Внеурочное занятие **«Разговор о важном»**	Студенты всех курсов	аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12,
НОЯБРЬ					
03.11.2023	Акция ко «Дню народного единства»	Студенты 1 курсов	аудитоии	Зам по ВР, Руденко Л.Д.	ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛР, 8

Вторая декада месяца	Заседание студенческого совета	Студенты всех курсов	Актовый зал	Зам директора по ВР	ЛР 1-12
По согласованию с ОМВД	Лекция на тему: Правовая ответственность несовершеннолетних», «Всероссийский день правовой помощи детям»	Студенты всех курсов	Актовый зал	Сотрудник полиции кл. руководители.	ЛР 1-12
Ноябрь	Неделя толерантности и добра к Международному дню толерантности 16 ноября	Студенты всех курсов	Учебный корпус	Педагог-психолог, классные руководители	ЛР 1-, ЛР3, ЛР5, ЛР7, ЛР8
Ноябрь	Посвящение в студенты «Дебют первокурсника 2023» - смотр-конкурс	Студенты 1 курсов	Актовый зал	Зам директора по ВР, кл. руководители	ЛР 1-33
16.11.2023	День открытых дверей		Актовый зал	Ответственный за профориентационную работу	ЛР13-33
Ноябрь	Конкурс плаката «18 ноября – Международный день отказа от курения»	Студенты всех курсов	Учебный корпус	Классные руководители	ЛР 1-4,9,10,12
Ноябрь	«Самая Любимая» - изготовление подарков ко Дню Матери, (выставка подарков и пожеланий)	Студенты 1 курсов	Фойе 2 этаж	Классные руководители 1 курсов	ЛР 1-4,6,8,11-12
По отдельному графику	Участие в региональном этапе «Молодые профессионалы»	Студенты 2-3 курсы	Калуга	Зав. отделениями	ЛР 13-33
3 декада месяца	Заседание Совета по профилактике и предупреждению правонарушений	Обучающиеся, преподаватели	Учебный корпус	Зам. Директора по ВР, студсовет, Сальникова Н.Ю.	ЛР 1-12
30.11.	День Государственного герба России	Студенты всех курсов	Фойе 1 этажа	Зам. Директора по ВР, Зеленцов А.Л., Совета обучающихся	ЛР 1-12
В течение месяца	Организация самообслуживания в колледже и общежитии: дежурство в учебном корпусе, дежурство в общежитии, благоустройство закрепленных территорий, помещений	Студенты 1-2 курсов	Учебный корпус, общежитие	Руководители групп, зав отделением, комендант общежития	ЛР 1-12

	учебного корпуса, общежития. Рейд по санитарно-гигиеническим нормам в общежитии				
В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, спортивных мероприятиях, разработка конкурсной документации (по мере поступления информации)	Студенты всех курсов	В соответствии с Положением о проведении мероприятий	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР, классные руководители, преподаватели	ЛР 1-31
06.11.23, 13.11.23, 20.11.23, 27.11.23,	Внеурочное занятие **«Разговор о важном»**	Студенты всех курсов	аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12,
ДЕКАБРЬ					
01.12.	Волонтерская просветительская акция, посвященный Всемирному Дню борьбы со СПИДом «СПИД/ВИЧ – узнай больше».	Студенты всех курсов	Учебный корпус	Зам. директора по В.Р., Зеленцов А.Л. Руденко Л.Д., Совет обучающихся	ЛР 1-3,9,12
Декабрь	Уроки мужества День неизвестного солдата. (03.12).	Студенты всех курсов	аудитории п. Детчино	Классные руководители, актив группы, студенческий совет	ЛР 1, ЛР2, ЛР5
05.12.	День добровольца в России (день волонтера)	Студенты 1-2 курсов	Фойе 1 этажа	Зам. Директора по ВР, Зеленцов А.Л., информационный сектор Совета обучающихся	ЛР 1-12
Декабрь	видеогазета: «Я – гражданин своей страны!», посвященная Дню Конституции РФ	Студенты 1-2 курсов	Фойе 1 этажа	Зам. Директора по ВР, Зеленцов А.Л., информационный сектор Совета обучающихся	ЛР 1-12
декабрь	Конкурс презентация «Моя специальность»	Студениты 1 курса		Зав. отделением специальности	ЛР 13-33

		специальность 23.02.07		23.02.07	
Вторая декада месяца	Заседание студенческого совета	Студенты 1-2 курсов	Каб. 212	Зам директора по ВР	ЛР 1-12
Декабрь	Классный час «День героев Отечества» (День героев отечества отмечается 09.12.)	Студенты 1-2 курсов	аудитории	Преподаватель истории, классные руководители	ЛР 1, ЛР2, ЛР5
по плану	Первенство колледжа по волейболу	Студенты 1-2 курсов	Спортивный зал	Преподаватели физ.воспитания	ЛР 1-3,9
3 декада месяца	Заседание Совета по профилактике и предупреждению правонарушений	Обучающиеся, преподаватели	Учебный корпус	Зам. директора по ВР, студсовет, Сальникова Н.Ю.	ЛР 1-12
Декабрь	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	Студенты 1 -2 курсов	Фойе 1 этажа	Зам. Директора по ВР, Зеленцов А.Л., Совета обучающихся	ЛР 3
Декабрь	Новогоднее представление «Скоро-скоро Новый год!»: - - конкурс на лучшее оформление кабинета, - конкурс на лучший новогодний плакат	Студенты 1-2 курсов	Фойе 1-го этажа	Зам. директора по ВР, Руденко Л.Д. Классные руководители	ЛР 1-4,6-12
В течение месяца	Организация самообслуживания в колледже и общежитии: дежурство в учебном корпусе, дежурство в общежитии, благоустройство закрепленных территорий, помещений учебного корпуса, общежития.Рейд по санитарно-гигиеническим нормам в общежитии	Студенты 1-2 курсов	Учебный корпус, общежитие	Руководители групп, зав отделением, комендант общежития	ЛР 1-12
В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации (по мере	Студенты всех курсов	В соответствии с Положением о проведении	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР,	ЛР 1-31

	поступления информации)		мероприятий	классные руководители, преподаватели	
04.12.23, 11.12.23, 18.12.23, 25.12.23	Внеурочное занятие **«Разговор о важном»**	Студенты 1-2 курсов	аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12,
ЯНВАРЬ					
Вторая декада месяца	Заседание студенческого совета	Студенты 1-2 курсов	Актовый зал	Зам директора по ВР	ЛР 1-12
Январь	1. Информационный час: Международный день памяти жертв «Холокоста»(27 января день освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима)- День памяти жертв Холокоста)	Студенты 1-2 курсов	актовый зал,	кл. руководители	ЛР 1- 12
25.01.	Праздничный концерт, посвященный Дню российского студенчества. «Татьянин день» (25.01);	Студенты 1-2 курсов	актовый зал,	Зам директора по ВР Зеленцов А.Л. кл. руководители	ЛР 1- 12
Январь	Классный час, Был город, фронт - была блокада…» ко дню снятия блокады г. Ленинграда	Студенты 1-2 курсов	Аудитории библиотека	Кл.руководители библиотекарь	ЛР 1-12
3 декада месяца	Заседание Совета по профилактике и предупреждению правонарушений	Обучающиеся, преподаватели	Учебный корпус	Зам. директора по ВР, студсовет,	ЛР 1-12
В течение месяца	Организация самообслуживания в колледже и общежитии: дежурство в учебном корпусе, дежурство в общежитии, благоустройство закрепленных территорий, помещений учебного корпуса, общежития.Рейд по санитарно-гигиеническим нормам в общежитии	Студенты 1-2 курсов	Учебный корпус, общежитие	Руководители групп, зав отделением, комендант общежития	ЛР 1-12

В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации (по мере поступления информации)	Студенты 1-2 курсов	В соответствии с Положением о проведении мероприятий	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР, классные руководители, преподаватели	ЛР 1-31
15.01.24, 22.01.24, 29.01.24	Внеурочное занятие **«Разговор о важном»**	Студенты 1-2 курсов	аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12,
		ФЕВРАЛЬ			
Февраль	**День воинской славы России** выставка «Выстоять и победить!», ко Дню разгрома фашистских войск в Сталинградской битве (02.02.1943 г.)	Студенты 1-2 курсов	библиотека	Библиотекарь	ЛР1- 12
Февраль	1. Урок нравственности: «Честь, доблесть, мужество» посвященное «Дню памяти воинов, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Студенты 1-2 курсов	актовый зал	Классный руководитель	ЛР 1-12
Вторая декада месяца	Заседание студенческого совета	Студенты 1-2 курсов	Актовый зал	Зам директора по ВР	ЛР 1-12
1 декада месяца	Конкурс патриотической песни «Служу Отечеству»	Студенты 1-2 курсов	Актовый зал	Зам. директора по В.Р, классные руководители	ЛР 1-12
Февраль	Спортивно-оздоровительная декада, посвященная Дню защитника Отечества.	Студенты 1-2 курсов	Спортзал, лыжная база	Преподаватели физ. воспитания	ЛР 1-12
Февраль	Классные часы с дискуссиями об общечеловеческих ценностях, обсуждение вопросов семейных ценностей и традиций, о любви, верности и уважения мнения другого человека	Студенты 1-2 курсов	Учебный корпус, аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12
3 декада месяца	Заседание Совета по профилактике и	Обучающиеся,	Учебный корпус	Зам. директора по ВР,	ЛР 1-12

	предупреждению правонарушений	преподаватели		студсовет,	
В течение месяца	Организация самообслуживания в колледже и общежитии: дежурство в учебном корпусе, дежурство в общежитии, благоустройство закрепленных территорий, помещений учебного корпуса, общежития. Рейд по санитарно-гигиеническим нормам в общежитии	Студенты 1-2 курсов	Учебный корпус, общежитие	Руководители групп, зав отделением, комендант общежития	ЛР 1-12
В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации (по мере поступления информации)	Студенты 1-2 курсов	В соответствии с Положением о проведении мероприятий	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР, классные руководители, преподаватели	ЛР 1-31
Каждый понедельник в период учебного года	Внеурочное занятие **«Разговор о важном»**	Студенты 1-2 курсов	аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12,
МАРТ					
Март	Неделя профилактики психоактивных веществ «Независимое детство» Акция «Где торгуют смертью» Лекция для студентов на тему: «Формирование зависимости»	Студенты 1-2 курсов	Учебный корпус, По телефонам служб	Зам. директора по ВР, классные руководители	ЛР 1-12
02.03.2024	Вечер встречи выпускников	Студ. совет	Актовый зал	Зам. Директора по ВР, зав. отделениями	ЛР 1-33
	Неделя агрономических и зоотехнических дисциплин	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Зав. отделением Пулина Г.Н.	ЛР 24-27
Вторая декада месяца	Заседание студенческого совета	Студенты 1-2 курсов	Актовый зал	Зам директора по ВР	ЛР 1-12
Март	День открытых дверей	Студенты 1-2 курсов	колледж	Ответственный за профориентационную.	ЛР 1-31

				Работу	
14.03.24	Широкая Масленица, «Ярмарка блинов»	Студенты 1-4курсов	Территория колледжа	Зав отделением Пулина Г.Н. Кл.руководители	ЛР 1-12
Март	Видеофильм, классный час посвященный **Дню воссоединения Крыма с Россией**. (18.03.)	Студенты 1-2 курсов	Фойе учебного корпуса	Сальникова Н.Ю. и гр.22 М, Зеленцов А.Л.	ЛР 1-12
21.03.2024	День открытых дверей	Студ. совет	Актовый зал	Ответственный за профориентацию	ЛР 1-12
По плану специальности 38.02.01	Проведение олимпиады по специальным дисциплинам, конкурсов проф. мастерства, вечера защиты профессии в рамках недели по специальности 38.02.01	Студенты 1-3 курсов	Аудитории Колледжа	Зав. отделением Борисова	ЛР 24-27
3 декада месяца	Заседание Совета по профилактике и предупреждению правонарушений	Обучающиеся, преподаватели	Учебный корпус	,	ЛР 1-12
Март	1. Тематические классные часы на темы: -«Здоровое питание» -«Значение сна», -Дискуссии о правила безопасности на дорогах, безопасности в быту	Студенты 1-2 курсов	Учебный корпус, аудитории	Классные руководители	ЛР 1-4,9,12, ЛР 27-31
В течение месяца	Организация самообслуживания в колледже и общежитии: дежурство в учебном корпусе, дежурство в общежитии, благоустройство закрепленных территорий, помещений учебного корпуса, общежития. Рейд по санитарно-гигиеническим нормам в общежитии	Студенты 1-2 курсов	Учебный корпус, общежитие	Руководители групп, зав отделением, комендант общежития	ЛР 1-12
В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации (по мере	Студенты всех курсов	В соответствии с Положением о проведении	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР,	ЛР 1-31

	поступления информации)		мероприятий	классные руководители, преподаватели	
04.03.24, 11.03.24, 18.03.24, 25.03.24	Внеурочное занятие **«Разговор о важном»**	Студенты 1-2 курсов	аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12,
АПРЕЛЬ					
Апрель	Спортивно-оздоровительный праздник «Неделя здоровья»	Студенты 1-2 курсов	Спортивный зал, стадион	Преподаватели физкультуры	ЛР 1-4,9,12
Апрель	Организация тематической выставки, посвященной Всемирному дню здоровья «Спорт. Здоровье. Долголетие»	Студенты 1-2 курсов	библиотека	Библиотекарь	ЛР 1-4,9,12
Апрель	12 апреля – День космонавтики. «Знакомьтесь! Герои звёздных дорог!»	Студенты 1-2 курсов	библиотека	кл. руководители, совет с/у группы, библиотекарь	ЛР 1-12
Вторая декада месяца	Заседание студенческого совета	Студенты 1 -2 курсов	Актовый зал	Зам директора по ВР	ЛР 1-12
По Федеральному графику	Участие в областном конкурсе в рамках международного движения «Абилимпикс»;	Студенты 1-2курсов	г. Калуга	Зав отделением .	ЛР 1-12,13-31
По графику специальности	Неделя специальности Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования	Студенты 1-3 курсов	аудитории	Зав. отделением Качалова И.Г.	ЛР 13-30
апрель	Вечер защиты профессии «Техник-механик»	Студенты 2-3 курсов специальности23 .02.07	аудитории	Зав. отделением Качалова И.Г.	ЛР 13-33
2 декада месяца	Неделя специальности	Студенты 2-2 курсов	аудитории	Зав. Отделением кл. руководители	ЛР 13-30

				преподаватели, студенты	
Апрель	Классный час «В память о Геноциде»	Студенты 1-2 курсов	аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12
Апрель	Организация тематической выставки «22 апреля – День Земли	Студенты 1-2	библиотека	Библиотекарь	ЛР 1-12
Апрель	Видеогазета, посвященная Международной дате памяти о чернобыльской катастрофе «Выжжена земля»	Студенты 1-2 курсов	Фойе 1 этажа	Зам. Директора по ВР, Зеленцов А.Л., информационный сектор Совета обучающихся	ЛР 1-12
Апрель	«Зеленый десант». Благоустройство территории колледжа	Студенты 1-2 курсов	Территория колледжа	Кл.руководители	ЛР 9-11
Апрель	День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ	Студенты 1-2 курсов	аудитории	Преподаватели ОБЖ	ЛР 1-14, 9,10,12
01.04.24, 08.04.24, 15.04.24, 22.04.24, 29.04.24	Внеурочное занятие **«Разговор о важном»**	Студенты 1-2 курсов	аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12,
МАЙ					
Май	«Праздник весны и труда»,участие в районных праздничных мероприятиях	Студенты 1-2 курсов	п. Детчино	Заместитель директора по ВР	ЛР 1-12
Май	Конкурс плаката, посвященный Дню Победы «Помним! Славим! Гордимся!»	Студенты 1-2 курсов	п. Детчино	Заместитель директора по ВР	ЛР 1-12
Май	Военно - спортивный праздник, посвященный очередной годовщине одня Победы в ВОВ	Студенты 1-2 курсов	Спортивный зал, стадион	Преподаватели физ. воспитания	ЛР 1-12
Май	Общеколледжный классный час - Урок Победы, посвященный очередной годовщине со дня Победы в ВеликойОтечественной во йне 1941-1945 годовс просмотром	Студенты 1-2 курсов	Актовый зал	Зам. Директора по ВР, Зеленцов А.Л Совета обучающихся	ЛР 1-12

	фильма о войне				
09.05.	Участие в митинге, посвященном очередной годовщине со дня Победы в ВеликойОтечественной в ойне 1941-1945 годов) -Акция «Бессмертный полк»	Студенты 1-2 курсов	Малоярославецкий район	Зам. по ВР, педагогический состав колледжа	ЛР 1-12
по плану	Участие в л/а эстафете на приз Героя Советского Союза Н.С. Алпатова.	Студенты 1-2 курсов	Центр п. Детчино	Преподаватели физ. воспитания	ЛР 1-12
Вторая декада месяца	Заседание студенческого совета	Студенты 1-2 курсов	Актовый зал	Зам директора по ВР	ЛР 1-12
Май	Неделя, приуроченная к Международному дню семьи «Семья источник любви, уважения, солидарности»	Студенты 1-2 курсов	аудитории	Классные руководители	ЛР 1-4, 6-12
20.05.2024	Классный час «День славянской письменности и культуры» (24.05)	Студенты 1-2 курсов	аудитории	Классные руководители	ЛР 4, ЛР 5
Май	Тематический классный час, «Избранник один на всю жизнь»	Студенты 1-2 курсов	аудитории	Кл.руководители,	ЛР 1-4,6-12
Май	Видеогазета, посвященная Международному дню семьи;	Студенты 1 курсов	Фойе 1 этажа	Зам. Директора по ВР, Зеленцов А.Л., информационный сектор Совета обучающихся	ЛР 1-4,6-12
май	Классный час посвященный «Дню энергетика»	Студенты 1-2 курсов специальности 35.02.08	аудитории	Зав. отделением Моисеев А.С.	ЛР 23-26
В течение месяца	Организация самообслуживания в колледже и общежитии: дежурство в учебном корпусе, дежурство в общежитии, благоустройство	Студенты 1-3 курсов	Учебный корпус, общежитие	Руководители групп, зав отделением, комендант общежития	ЛР 1-12

	закрепленных территорий, помещений учебного корпуса, общежития. Рейд по санитарно-гигиеническим нормам в общежитии				
В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации (по мере поступления информации)	Студенты всех курсов	В соответствии с Положением о проведении мероприятий	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР, классные руководители, преподаватели	ЛР 1-31
06.05.2024, 13.05.2024, 20.05.2024, 27.05.2024	Внеурочное занятие **«Разговор о важном»**	Студенты 1-2 курсов	аудитории	Классные руководители	ЛР 1-12,
ИЮНЬ					
01.06.	Радиогазета, посвященная Международному дню защиты детей	Студенты 1-2 курсов	Фойе 1 этажа	Зам. директора по ВР, Зеленцов А.Л. информационный сектор Совета обучающихся	ЛР 1-12
Июнь	Организация тематической выставки - «Всемирный день окружающей среды»	Студенты 1-2 курсов	Библиотека, читальный зал	библиотекарь	ЛР 1-12
Июнь	День эколога Проведение акции «Экологический десант»	Студенты 1-2 курсов	Территория колледжа	Классные руководители, преподаватели, комендант колледжа	ЛР 1-12
Июнь	Выставка, посвященная 225 –летию А.С. Пушкина «Пушкинский день России»	Студенты 1-2 курсов	библиотека		ЛР 1-12
Вторая декада месяца	Заседание студенческого совета	Студенты 1-2 курсов	Актовый зал	Зам директора по ВР	ЛР 1-12
Июнь	Акции и флешмобы посвященные Дню России	Студенты 1 -2 курсов	Территория Колледжа	Классные руководители	ЛР 1-12

Июнь	1.Общеколледжный классный час «День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны»	Студенты 1-2 курсов	Актовый зал	Сальникова Н.Ю. совет группы 22М кл. руководители	ЛР 1-12
Июнь	Участие в митинге «Никто не забыт, ничто не забыто» в День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	Студенты 1-2 курсов	п. Детчино	Зам. Директора по ВР, зав. Доп. Образованием	ЛР 1-12
Июнь	Видеогазета, посвященная «Дню молодежи»	Студенты 1-2 курсов	Фойе учебного корпуса	Зам. Директора по ВР, Зеленцов А.Л., информационный сектор Совета обучающихся	ЛР 1-3,9,10,12
3 декада месяца	«И это всё о них» (праздник, посвящённый выпускникам)	Студенты 2 курсов	Актовый зал	Зам. директора по ВР, Зеленцов А.Л Зав. отделениями, классные руководители 3 курсов	ЛР 1-31
В течение месяца	Организация самообслуживания в колледже и общежитии: дежурство в учебном корпусе, дежурство в общежитии, благоустройство закрепленных территорий, помещений учебного корпуса, общежития.Рейд по санитарно-гигиеническим нормам в общежитии	Студенты 1-2 курсов	Учебный корпус, общежитие	Руководители групп, зав отделением, комендант общежития	ЛР 1-12
В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации (по мере поступления информации)	Студенты всех курсов	В соответствии с Положением о проведении мероприятий	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР, классные руководители, преподаватели	ЛР 1-31
По графику	Проведение индивидуальных консультаций родителей по вопросам	Родители	Онлайн	Классные руководители	ЛР 1-12, 13-31

	толерантности, нравственного выбора, предупреждения асоциальных проявлений				
ИЮЛЬ					
Июль	День семьи любви и верности				ЛР 12
АВГУСТ					
Август	День Государственного флага в России				ЛР 1-3
август	День воинской славы России (Курская битва 1943)				ЛР1, ЛР5, ЛР6

Примечание:

В план воспитательной работы могут быть внесены изменения в связи с текущей необходимостью.

28. ПЛАН РАБОТЫ МОЛОДЕЖНОГО МЕДИАЦЕНТРА

Цель медиапланирования: информирование целевой аудитории о возможностях и перспективах получения среднего профессионального образования в Колледже.

Период медиапланирования: 01.09.2023 г. – 30.06.2024 г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации
1.	Организационное заседание (формирование состава: заместителя руководителя молодежного медиацентра, корреспондентов и фотокорреспондентов, выбор актуальных тем, которые будут отражаться, согласование режима работы).	сентябрь
2.	Подготовка, подборка материала и фотографий: Адаптация первокурсников: советы старшекурсников для студентов 1 курса.	сентябрь
3.	Выпуск медиа-материала ко Дню СПО (2 октября) и Дню учителя (5 октября).	октябрь
4.	Размещение информации об обучении на сайте и социальных сетях Колледжа (в Учебном центре, «Содействие занятости»).	октябрь
5.	Выпуск медиа-материала ко Дню народного единства (4 ноября).	ноябрь
6.	Размещение плана профориентационных мероприятий на сайте и социальных сетях Колледжа (День открытых дверей, «Билет в будущее»).	ноябрь
7.	Выпуск медиа-материала по теме «Сессия – горячая пора».	декабрь
8.	Поздравления с наступающим Новым годом.	декабрь
9.	Информация о мероприятиях, посвященных Дню Студента.	январь
10.	Выпуск медиа-материала ко Дню Защитника Отечества.	февраль
11.	Выпуск медиа-материала к 8 Марта.	март
12.	Выпуск медиа-материала по теме Масленица (11 марта).	март
13.	Выпуск медиа-материала по теме День смеха (1 апреля).	апрель
14.	Выпуск медиа-материала по теме День космонавтики (12 апреля).	апрель
15.	Выпуск медиа-материала по теме Праздник Весны и Труда (1 мая).	май
16.	Выпуск медиа-материала по теме День Победы (9 мая).	май
17.	Выпуск медиа-материала ко Дню защиты детей (1 июня).	июнь
18.	Флешмоб в поддержку приемной кампании в Колледже.	июнь
19.	Выпуск медиа-материала по теме День России (12 июня).	июнь
20.	Выпуск медиа-материала по теме «Сдал сессию – вышел на стипендию».	июнь
21.	Освещение торжественной церемонии вручения дипломов выпускникам 2024 года.	июнь
22.	Закрытие работы медиацентра, подведение итогов. Отчет работы за год.	июнь
23.	Освещение мероприятий в колледже и за его пределами.	в течении

		года
24.	Создание фотопрезентаций и видеороликов по текущим событиям колледжа.	в течении года
25.	Оформление информационных и тематических стендов.	в течении года
26.	Привлечение обучающихся к участию в интернет-форумах и конкурсах.	в течении года
27.	Информационная поддержка сайта и социальных сетей Колледжа	в течении года

29. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

Цель работы:

Формирование у обучающихся законопослушного поведения, здорового образа жизни;

Оказание своевременной и квалифицированной помощи подросткам и (или) их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические и прочие ситуации.

Задачи:

- организация взаимодействия социально-педагогических и прочих структур в решении проблем студентов,
- создание условий для успешной адаптации студентов нового набора, раскрытие их творческого потенциала и жизненного самоопределения,
- обеспечение целенаправленного педагогического, психологического, правового влияния на поведение и деятельность подростков образовательного учреждения.
- установление причин и условий способствовавших совершению правонарушений несовершеннолетними

№ пп	Название мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Ответственные
	сентябрь			
1	Формирование совета профилактики правонарушений, утверждение плана работы	сентябрь	Каб 210	председатель
2	Ознакомление студентов нового набора с едиными требованиями	До 10.09.23		Классные руководители
3	Встреча со студентами нового набора, проживающими в общежитии «Ответственность несовершеннолетних за правонарушения»	До 10.09.23	Общежитие	Совет профилактики,
4	Создание картотеки студентов, относящихся к группе риска, состоящих в КДНиЗП, ПДН	В теч.мес.	Каб 210	Совет профилактики
	Индивидуальная работа со студентами, не приступившими к занятиям	В течении месяца		Классные руководители
5	Встреча студентов нового набора с инспектором ПДН	В теч.мес.	актовый зал	Совет, кл.рук.

	Малоярославец			
6	Заседание совета профилактики	сентябрь	Каб. 210	Совет профилактики
октябрь				
1	Индивидуальная беседа со студентами имеющими нарушения	По мере необходимости	Каб 210	Совет профилактики
2	Информация классных руководителей о занятости обучающихся в свободное от учебы время, состоящих на всех видах учета	В теч.мес.	аудитории	Совет, кл.руководители.
3	Заседание совета	Октябрь, при поступлении материалов	Каб 210	председатель
4	Создание индивидуальных планов работы со студентами, состоящими на различных видах учета	По мере необходимости	аудитории	Классные руководители
ноябрь				
1	Заседание совета профилактики	При поступлении материалов	Каб 210	председатель
2	Индивидуальная беседа со студентами состоящими на внутри коллежском учете	По мере необходимости	Каб 210	Совет профилактики
3	Работа со студентами, имеющими пропуски занятий по неуважительной причине	По мере необходимости	Каб 210	Совет профилактики
4	Встреча студентов нового набора с инспектором линейной полиции г.Калуга	ноябрь	актовый зал	Совет профилактики, классные руководители
5	Организация индивидуальной помощи отстающим студентами и студентам относящимся к группе риска	ноябрь	Каб 210	классные руководители, совет профилактики
6	Индивидуальна консультация родителей по мере необходимости студентов «группы риска»	ноябрь	Каб 210	Члены совета профилактики
7	Совместна профилактическая работа с субъектами	ноябрь	Каб. 2010	Классные руководители, члены

	профилактики			совета профилактики
декабрь				
1	Заседание совета	При поступлении материалов	Каб 210	председатель
2	Работа со студентами, имеющими пропуски занятий по неуважительной причине	В течение месяца	Каб 210	Совет профилактики
4	Педагогическая и психологическая беседа со студентами, с целью успешной сдачи экзаменов	декабрь	Актовый зал	Классные руковдители Совет профилактики
5	Беседа со студентами по вопросам профилактики правонарушений в период зимних каникул	3 декада декабря	Каб 210	Актовый зал
январь				
1	Заседание совета	При поступлении материалов	Каб 210	председатель
2	Беседа со студентами «группы риска» Коррекция поведения обучающихся	В течении месяца	Каб 210	Совет профилактики
3	Анализ работы педагогического коллектива со студентами находящимся на учете и студентами группы «риска», которые находятся в социально – опасном положении (1 полугодие).	январь	Каб. 210	Совет профилактики
февраль				
1	Заседание совета	При поступлении материалов	Каб 210	председатель
2	Активная пропаганда ЗОЖ – организация и проведение тематических мероприятий	по плану профилактичес-кой работы	аудитории	Члены совета
	Консультирование законных представителей опекаемых учащихся	По мере необходимости	Кааб. 210	Члены совета профилактики
3	Лекция «За будущее без терроризма»	2 декада месяца	Актовый зал	Совет профилактики, сотрудники полиции

март				
1	Заседание совета	При поступлении материалов	Каб 210	председатель
2	Индивидуальная беседа со студентами, состоящими на внутриколлежском учете	В течении месяца	Каб 210	председатель
3	Посещение уроков с целью «Работа с трудными студентами на уроке».	март	Аудитории колледжа	Члены совета профилактики
4	Консультирование законных представителей опекаемых учащихся	По мере необходимости	Кааб. 210	Члены совета профилактики
апрель				
1	Заседание совета	При поступлении материалов	Каб 210	председатель
2	Индивидуальные семейные консультации	По мере необходимости	Каб. 210	Члены совета профилактики
3	Познавательная беседа на тему: «Ваши права и обязанности»	2 декада	аудитории	Классные руководители
май				
1	Заседание совета профилактики	При поступлении материалов	Каб 210	председатель
2	Индивидуальная беседа со студентами, состоящими на внутри коллежском учете	В течении месяца	Каб 210	председатель
3	Беседа со студентами группы риска «Летние каникулы»	май	Каб 210	Совет профилактики
июнь				
1	Заседание совета профилактики	При поступлении материалов	Каб 210	председатель
2	Подведение итогов	16.06.2024	Каб 210	председатель
3	Подготовка отчета	По плану	Каб 210	председатель

30. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИЕ

Воспитательная работа в общежитии рассматривается как часть воспитательной работы ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» (Далее - Колледж) в целом. Работа в студенческом общежитии ведется по следующим направлениям:

• Организационная работа,

• Трудовая деятельность

• Создание оптимальных условий для адаптации студентов в новой социальной среде, в новых условиях жизни.

• Воспитание активной жизненной позиции, культуры общения, толерантности.

• Развитие познавательных и творческих способностей

• Профилактическая деятельность.

• Индивидуальная работа.

• Работа с родителями.

• Развитие студенческого самоуправления

• Сотрудничество с классными руководителями и администрацией Колледжа.

План работы отражает деятельность по всем перечисленным направлениям.

Цель воспитательной работы:

Создание благоприятных условий для всестороннего развития и самореализации личности, самостоятельной личности, готовой в новых социально-экономических условиях самосовершенствоваться, самостоятельно решать возникающие проблемы,

реализовываться в общении с другими людьми.

Задачи работы по направлениям:

• Совершенствование организации разных видов деятельности -учебы, труда, отдыха, в условиях студенческого общежития.

• Формирование самостоятельности, аккуратности, ответственности за порядок в «доме».

• Создание оптимальных условий для адаптации студентов нового набора, сохранить контингент студентов.

• Воспитание активной жизненной позиции, культуры общения, толерантности.

Развитие познавательных и творческих способностей.

• Профилактика девиантного поведения студентов.

• Изучение личности студента с целью оказания индивидуальной помощи и поддержки. Создание банка данных.

Организация жизнедеятельности проживающих категории детей-сирот, оставшихся без попечения родителей и детей из их числа

.• Осуществление тесного сотрудничества с родителями, классными руководителями и администрацией Колледжа.

• Развитие студенческого самоуправления.

1. Организационная работа.

Цель: Обеспечение оптимальных условий проживания студентов, предупреждение проблем, связанных с бытовыми условиями, с обеспечением порядка и дисциплины в общежитии.

№пп	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Подготовка к заселению студентов в общежитии	Август	Комендант, воспитатель,
2	Уточнение списков студентов нуждающихся в общежитии	28-30.08	Комендант, воспитатель,
3	Расселение студентов по комнатам	31.08-03.09	Комендант, воспитатель,
4	Изучение личности студента (анкетные данные, состав семьи и т.д.) Составление социального паспорта общежития	Сентябрь	Воспитатель
5	Составление списков студентов, требующих особого внимания: дети оставшиеся без попечения родителей, студенты, состоящие на внутриколеджном учете, на учете КДН,	Сентябрь	Воспитатель
6	Корректирование списков проживающих	Сентябрь	Комендант
7	Контроль за соблюдением пропускного режима студентами	Регулярно	Комендант воспитатель
8	Информационное собрание «Наше общежитие, нормы и правила»	сентябрь	Воспитатель
9	Проведение инструктажа о мерах пожарной безопасности в общежитии	Раз в квартал	Воспитатели
10	Оформление информационного стенда, регулярное обновление информации	Сентябрь, в течении года	Воспитатель
11	Организационное собрание студентов, проживающих в общежитии по различным вопросам	По мере необходимости	Воспитатель
12	Организация дежурства по общежитию	ежемесячно	Воспитатель
13	Ведение журнала «выходного дня»	Еженедельно	Воспитатель

2. Трудовая деятельность

Цель: Формировать стремление к чистоте и порядку вокруг себя, желание облагородить окружающую территорию и помочь в этом другим; прививать любовь к труду, к избранной профессии, развивать полезные увлечения, умения и навыки, пропагандировать культуру общения и быта.

1.	Оказание помощи студентам в благоустройстве комнат	сентябрь	Комендант, воспитатель
2.	Организация дежурства по общежитию,	ежедневно	Воспитатель

	контроль за соблюдением дежурства.		Санитарно-бытовой сектор
2.	Коллективные выходы по благоустройству территории общежития	В течении года	Воспитатель комендант
3.	Проведение генеральных уборок в комнатах проживания.	1 раз в квартал	Воспитатель
4.	Организация и проведение конкурса «Лучшая комната», «Лучший этаж»	октябрь	Воспитатель
5.	Рейды санитарно-бытового сектора для оценки состояния жилых комнат и бытовых помещений	ежедневно	Воспитатель санитарно-бытовой сектор

3. Организация адаптационного процесса студентов нового набора.

Цель: Изучение особенностей студентов, формирование адаптивных умений и навыков. Обеспечение благоприятного психологического микроклимата, пропаганда дружелюбного отношения друг к другу, к окружающим, культуры поведения, знакомство с возможными сложными ситуациями т обстановкой в социуме, воспитание умения разумно выходить из конфликта.

1.	Выявление запросов, потребностей и разработка мер помощи конкретным студентам.	В течении года	Воспитатель
2.	Индивидуальная работа с проживающими по решению личных проблем, оказание педагогической поддержки, требующим педагогическое внимание	В течении года	Воспитатель, классные руководители
3.	Анкетирование студентов по итогам адаптационного периода с целью выявлебния социальных и личностных проблем	ноябрь	Воспитатель
4.	Обсуждение адаптивных процессов	декабрь	Зам.директора по ВР, воспитатель, комендант,

4. Развитие познавательных и творческих способностей, культуры общения.

Цель: Создание условий для проявления творчества студентов, самопознания и самореализации, расширения кругозора. Формирование навыков культуры общения, понимания важности роли общения в жизни человека.

1.	Составление карты интересов проживающих	сентябрь	Воспитатель
2.	Выпуск тематических и поздравительных стенгазет	В течение года	Студенческий совет
3.	Выпуск поздравительных листков «С днем рождения».	В течение года	Студенческий совет, Воспитатель
4.	Оформление библиотечного уголка.	Октябрь	Зав.библиотекой

5.	Беседы-тренинги на темы: -«Жизнь без конфликтов» - «Свойства памяти»	Ноябрь Март	Педагог психолог
6.	Тематические программы: -«Давайте познакомимся» - «Правила этикета» и др	Сентябрь -май	Воспитатель
7.	Праздничные программы: -Посвящение в студенты. - С новым годом! - День студента. - «Вечер взаимных поздравлений» к 23 февраля и 8 марта -«Веселая масленица» с чаепитием и блинами	В течение года	Воспитатель культурно-досуговый сектор

5. Профилактическая работа.

Цель: Профилактика девиантного поведения, формирование активной гражданской позиции, воспитание законопослушного гражданина, формирование ответственности за свое здоровье и благополучие.

1.	Выявление студентов склонных к противоправным действиям, организация индивидуальной работы	постоянно	Воспитатель, Комендант
2.	Проведение организационных собраний по соблюдению Правил внутреннего распорядка и предупреждению правонарушений	В течении года	Воспитатель
3.	«Уголовная и административная ответственность подростков» - встреча с инспектором ПДН	декабрь	Воспитатель
4	Индивидуальные беседы с обучающимися, нарушившими дисциплину.	По мере необходимости	Воспитатели, зам директора по ВР
5	Оформление докладных записок директору на студентов, регулярно нарушающих «Правила проживания в общежитии».	По необходимости	Воспитатель Комендант
6	Обсуждение поведения проживающих: -на Совете общежития -на Совете профилактики - н с инспектором ПДН	По мере необходимости	Совет общежития, воспитатель, инспектор ПДН

6. Индивидуальная работа

Цель: Изучение особенностей личности студента, оказание помощи, поддержки в соответствии с индивидуальными запросами.

1.	Заполнение личной карты студентов	сентябрь	Воспитатель
2.	Индивидуальные беседы с проживающими с целью выявления и оказания помощи в решении возникающих проблем	По необходимости	Воспитатель
3.	Ежедневный обход комнат с целью контроля за соблюдением «режима дня».	Ежедневно	Воспитатель
4.	Работа со студентами по бережному отношению к имуществу общежития.	В течении года	Воспитатель Комендант
5.	Индивидуальная работа с проживающими категории «трудные»	регулярно	Заместитель директора по ВР Воспитатель Инспектор ПДН
6.	Ведение журнала на отпуск студентов	По необходимости	Воспитатель
7.	Выявление студентов, проживающих в неблагополучных семьях, оказание помощи.	В течении года	Воспитатель
8.	Вовлекать студентов в общественную жизнь и общественно-полезный труд	В течении года	Воспитатель
9.	Работа со студентами, опаздывающими к отбою и нарушающими режим в общежитии	В течении года	Воспитатель

7. Индивидуальная работа со студентами, относящимся к категории детей-сирот, находящихся под опекой и из студентов их числа.

Цель: Оказание помощи в адаптации к новым условиям обучения, социализации, контроль за соблюдением законных прав.

1.	Оказание помощи в заселении и благоустройстве комнат проживания	сентябрь	Комендант воспитатель
2.	Курирование по социально-бытовым вопросам: опрятность внешнего вида, регулярная смена постельного белья, поддержание порядка в комнате, наличие необходимых предметов быта.	постоянно	Воспитатель
3.	Оказание помощи в приобретении продуктов питания, мягкого инвентаря, рациональном расходовании денежных средств.	По необходимости	Воспитатель
4.	Индивидуальная беседа с целью выявления жалоб на здоровье	Октябрь, март	Воспитатель
5.	Контроль санитарного состояния комнат проживания	ежемесячно	Воспитатель
6.	Выявление увлечений, интересов студентов, привлечение к работе в студенческих	Сентябрь-октябрь	Воспитатель,

	объединениях, спортивных секциях.		
7.	Контроль за местонахождением обучающихся в выходные дни, период каникул.	еженедельно	Воспитатель,
8.	Осуществлять контроль над посещаемостью занятий.	В течении года	Воспитатель
9.	Взаимодействие с опекунами	По необходимости	Воспитатель
10.	Оказание психологической поддержки	По необходимости	Воспитатель, представители «Содействия»

8. Работа с родителями

Цель: Приобщить родителей к педагогически грамотному воспитанию подростков, к реальной помощи их в воспитании и обучении.

1.	Сбор данных о родителях студентов	Сентябрь	Воспитатель
2.	Беседа с родителями при заселении в общежитии детей	сентябрь	Комендант, воспитатель
3.	Взаимодействие с родителями студентов по телефону, письмами.	По необходимости	Воспитатель
4.	Выступление на родительских собраниях.	По необходимости	Воспитатель
5	Приглашение родителей проживающих	По необходимости	Воспитатель

9. Работа студенческого совета

Цель: Развитие студенческого самоуправления, формирование активной жизненной позиции.

1.	Проведение выборов из числа студентов проживающих в общежитии «**Совета общежития»**	сентябрь	Зам директора по ВР Воспитатели,
2	Заседания Совета общежития, Оказание помощи в формировании плана работы на год.	сентябрь	Воспитатель
2.	Контроль за выполнением плана работы Совета общежития	В течение года	Воспитатель

10. Взаимодействие с классными руководителями и администрацией Колледжа

Цель: Обеспечение сотрудничества для решения проблем студентов.

1.	Участие в работе педагогического совета и методических объединении.	В течение года	Воспитатель
2.	Взаимодействие с классными руководителями для решения возникающих проблем.	В течение года	Воспитатель

31. ПЛАН РАБОТЫ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организация учебного процесса			
1	Ознакомить преподавателей с учебными планами и программами по физической культуре	Сентябрь - октябрь	Салтыков С.С.
2	Подготовить расписание занятий спортивных секций	Сентябрь - октябрь	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
3	Организовать работу спортивных секций	В течении года	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В. Колодяжный Ю.А
4	Провести выборы физоргов в учебных группах	Сентябрь	Ведущие преподаватели
5	Подготовить и утвердить график проведения спортивно- массовых мероприятий	Сентябрь	Салтыков С.С.
6	Организация проведения спортивно-массовых мероприятий в соответствии с графиком	В течении года	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
7	Организовать участие студентов в районных, областных и др.спортивных мероприятиях	В течении года	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
8	Разработать мероприятия по контролю успеваемости и посещаемости студентов	Сентябрь	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
9	Осуществлять контроль за проведением занятий и выполнением программ	В течении года	Анисимова Ю.А.
10	Организовать дополнительные занятия с отстающими студентами	Еженедельно	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
11	Проведение совещаний с тренерами и физоргами	Сентябрь	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
12	Знакомить обучающихся с техникой безопасности и правилами безопасного выполнения упражнений	В течении года	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В. Колодяжный Ю.А
13	Подготовить отчет о работе по физическому воспитанию в колледже	Май-июнь	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
2. Учебно- методическая работа			
1	Подготовить к утверждению программы учебной дисциплины	Август	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
2	Подготовить к утверждению календарно – тематический планы	Август	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
3	Разработать, обсудить и представить на утверждение следующую документацию: - календарь спортивно – массовых	Сентябрь - октябрь	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.

	мероприятий колледжа; - положение о Спартакиаде и соревнованиях в колледже; - расписание занятий спортивных секций; - программу подготовки общественных кадров и судей по спорту; - итоги работы спортивных секций		
4	Принимать участие в работе цикловой комиссии	В течении года	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
5	Разработать и утвердить план работы спортивных секций и расписание занятий	Август	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
6	Организовать работу спортивных секций по интересам	В течении года	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
7	Регулярно контролировать посещаемость и успеваемость на занятиях физической культурой и спортивных секциях.	В течении года	Анисимова Ю.А. Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
8	Вести контроль за выполнением учебных планов, программ по физ. культуре	В течении года	Анисимова Ю.А. Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
9	Составить график взаимопосещаемости занятий по физической культуре ОБЖ, БЖ	Сентябрь	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
10	Совершенствование методики проведения занятий	В течении года	Преподаватели физической культуры
11	Подготовить отчеты работы по физ. воспитанию за 1 семестр и за учебный год	Январь, июнь	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
3. Массовая спортивная и физкультурная работа			
1	Провести Спартакиаду в колледже	В течении года	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
2	Организовать проведение семинара по подготовке общественных инструкторов и судей по спорту	В течении года	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
3	Обеспечить участие сборных команд колледжа в областных, районных спортивных соревнованиях	В течении года	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
4	Инструктировать классных руководителей по организации участия студентов в Дне здоровья	В течении года	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
5	Проведение Дня здоровья	Май	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
6	Организовать тренировочные занятия по видам спорта	В течении года	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
7	Подготовить и провести соревнования по видам спорта:	В течении года	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.

	- волейбол; - мини-футбол; - баскетбол; - дзюдо; - лыжи; - настольный теннис; - шахматы; - шашки		Колодяжный Ю.А
8	Систематически проводить лекции и беседы о закаливании, самоконтроле, личной гигиене, влияние физических упражнений на организм человека	В течении года	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В. Колодяжный Ю.А
4. Медико – санитарная работа			
1	Организовать проведение собеседования и медосмотра студентов нового набора	Сентябрь - октябрь	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В. медработники
2	Создать специальные медицинские группы и организовать с ними занятия	Сентябрь - октябрь	Анисимова Ю.А. Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
3	Контролировать санитарное состояние спортзала и других мест проведения занятий физической культуры	В течении года	Анисимова Ю.А. Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
4	Проводить беседы со студентами о здоровом образе жизни, о режиме дня, рациональном питании и др.	В течении года	Анисимова Ю.А. Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
5. Хозяйственная работа			
1	Подготовить спортивный зал и спортивную базу к началу учебного года	Август - сентябрь	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
2	Приобретение необходимого спортинвентаря	В течении года	Салтыков С.С.
3	Произвести ревизию и списание инвентаря, пришедшего в негодность	В течении года	Кузнецов Д.В.
4	Установить теннисные столы	Сентябрь	Салтыков С.С.
5	Отремонтировать оборудование, просмолить лыжи	Октябрь	Кузнецов Д.В.
6	Обновить информацию на спортивных стендах	Октябрь	Салтыков С.С.
7	Косметический ремонт спортзала	Август - сентябрь	Кузнецов Д.В.
8	Произвести разметку стадиона, оборудование беговых дорожек, прыжков ям, волейбольной и баскетбольной площадкой	Сентябрь-октябрь	Салтыков С.С.
6. Учет и отчетность			
1	Обеспечить преподавателей физической культуры и тренеров журналами учета,	Сентября	Администрация

	протоколами соревнований		
2	Своевременно правильно вести учет посещаемости и успеваемости	В течении года	Преподаватель физической культуры
3	Своевременно проводить аттестацию студентов	В конце семестра	Преподаватель физической культуры
4	Вести учет занимающихся в спортивных секциях	По полугодиям	Преподаватель физической культуры
5	Своевременно правильно оформлять документацию и отчеты	По положению	Преподаватель физической культуры
7. Финансирование и расходы			
1	Согласовать с директором премиальный фонд	Октября	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
2	Закупить грамоты и переходящие кубки	В течении года	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.
3	Подготовить смету расходов по обеспечению спортивно – массовой работы, приобретение спортинвентаря	Октябрь	Салтыков С.С. Кузнецов Д.В.

32. ПЛАН ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОВ ПЕРВЫХ КУРСОВ К ПРИНЯТИЮ ТОРЖЕСТВЕННОЙ КЛЯТВЫ

Дата проведения	Проводимые мероприятия	Место проведения	Кто проводит (преподаватель)	Ответственный за выполнение
01.09	Торжественное построение колледжа, посвященное Дню знаний	актовый зал	Классные руководители	Заместитель директора по воспитательной работе
04.09	Ознакомительное занятие с кадетами первых курсов, проведение лекции о значении кадетского движения	актовый зал	Педагоги дополнительного образования по отделениям	Руководитель дополнительного образования
05.09	Строевая подготовка согласно плана обучения	территория колледжа	Педагоги дополнительного образования по отделениям	Руководитель дополнительного образования
06.09	Строевая подготовка согласно плана обучения	территория колледжа	Педагоги дополнительного образования по отделениям	Руководитель дополнительного образования
07.09	Строевая подготовка согласно плана обучения	территория колледжа	Педагоги дополнительного образования по отделениям	Руководитель дополнительного образования
08.09	Теоретическое занятие по правилам ношения военной формы одежды	актовый зал	Педагоги дополнительного образования по отделениям	Руководитель дополнительного образования
11.09	Строевая подготовка согласно плана обучения	территория колледжа	Педагоги дополнительного образования по отделениям	Руководитель дополнительного образования
12.09	Строевая подготовка согласно плана обучения	территория колледжа	Педагоги дополнительного образования по отделениям	Руководитель дополнительного образования
13.09	Практические занятия с младшим начальствующим составом	кадетский класс	Руководитель дополнительного образования	Заместитель директора по воспитательной работе
14.09	Строевая подготовка согласно плана обучения	территория колледжа	Педагоги дополнительного образования	Командир батальона

			по отделениям	
15.09	Ознакомительная беседа с представителем ГИБДД г. Малоярославец о соблюдении транспортной дисциплины	актовый зал	Руководитель дополнительного образования	Заместитель директора по воспитательной работе
18.09	Строевая тренировка с привлечением знаменной группы	территория колледжа	Руководитель дополнительного образования	Заместитель директора по воспитательной работе
19.09	Строевая подготовка согласно плана обучения	территория колледжа	Педагоги дополнительного образования по отделениям	Руководитель дополнительного образования
20.09	Строевая подготовка согласно плана обучения	территория колледжа	Педагоги дополнительного образования по отделениям	Командир батальона
21.09	Практические занятия с младшим начальствующим составом	кадетский класс	Руководитель дополнительного образования	Командир батальона
22.09	Строевая подготовка согласно плана обучения	территория колледжа	Педагоги дополнительного образования по отделениям	Руководитель дополнительного образования
26.09	Строевая подготовка со знаменной группой Проведение репетиции торжественного принятия клятвы	территория колледжа	Педагоги дополнительного образования по отделениям	Командир батальона
27.09	Осмотр внешнего вида, подготовка формы одежды к торжественному мероприятию, проведение генеральной репетиции торжественного принятия клятвы	территория колледжа	Педагоги дополнительного образования по отделениям	Заместитель директора по воспитательной работе
28.09	ПРОВЕДЕНИЕ ТОРЖЕСТВЕННОЙ КЛЯТВЫ	территория колледжа	Педагоги дополнительного образования по отделениям	Заместитель директора по воспитательной работе

33.ПЛАН ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ КАДЕТ

№ п/п	Проводимое мероприятие	Кто проводит	Время проведения	Место проведения	Кто привлекается
1.	Разработка документов по военно-патриотическому воспитанию кадет	Заместитель директора по воспитательной работе, командир батальона	Август	Учебный кабинет	Педагоги дополнительного образования
2.	Методические занятия с классными руководителями и воспитателями по вопросам военно-патриотического воспитания кадет	Заместитель директора по воспитательной работе, командир батальона	Сентябрь -июнь	Учебныекабинеты	Классные руководители, воспитатели
3.	Методические занятия с сержантским составом, еженедельно по средам	командир батальона	Сентябрь -июнь	Учебный кабинет	Сержантский состав
4.	Планирование, организация и контроль работы военно-спортивных кружков и спортивно-технических секций, функционирующих в колледже согласно расписания	Командир батальона	Сентябрь -июнь	Учебный кабинет	Руководители кружков и секций
5.	Подготовка и приведение кадет первых курсов к Торжественной Клятве	Командир батальона, классные руководители, преподаватели ДО	Сентябрь	Спортивный зал	Кадеты всех курсов
6.	Посещение музеев: Музей Вооруженных Сил РФ, Музей УМВД Калужской области, посещение парка Патриот	Заместитель директора по воспитательной работе	Сентябрь -июнь	Музеи	Кадеты первых и вторых курсов

7.	Лекция «Правовые основы военной службы», по плану военного комиссара района	Представитель военного комиссариатарайона, командир батальона	Ноябрь	Актовый зал	Кадеты первых курсов
8.	Участие в военно-спортивных соревнованиях, проводимых на базе ДОСААФ	Командир батальона, преподаватели ДО	Сентябрь -июнь	ДОСААФ	Кадеты всех курсов
9.	Занятие с допризывной молодежью, подлежащей первоначальной постановке на воинский учет	Представитель военного комиссариата района	Сентябрь -июнь	Учебный кабинет	Учащиеся, подлежащие ППГВУ
11.	Уроки мужества, посвященные Дню защитника Отечества	Классные руководители, преподаватели ДО	Февраль	Учебныекабинеты	Учащиеся колледжа
12.	Проведение конкурса «Песни военных лет», посвященного Дню Великой Победы	Заместитель директора по воспитательной работе, командир батальона	Март-апрель	Актовый зал	Учащиеся колледжа
13.	Проведение военно-патриотической конференции, посвященной Дню Великой Победы	Заместитель директора по воспитательной работе, командир батальона	Апрель	Актовый зал	Преподаватели и кадеты колледжа
14.	Конкурс газетных плакатов, посвященных Дню Великой Победы	Заместитель директора по воспитательной работе	Апрель-май	Актовый зал	Учащиеся колледжа
15.	Постановка литературно-музыкальной композиции, посвященной Дню Великой Победы	Заместитель директора по воспитательной работе, командир батальона	7 мая	Актовый зал	Учащиеся колледжа

16.	Участие в торжественных мероприятиях, посвященных 75-летию Победы в ВОВ 1941-1945г, встреча с ветеранами Великой Отечественной войны	Директор колледжа, командир батальона	9 мая	г. Малоярославец,п. Детчино,	Преподаватели, учащиеся колледжа
17.	Подготовка и участие в военно-патриотической игре «Звезда», военно-спортивных играх, туристических слетах.	Командир батальона, преподаватели ДО	Февраль-май	Спортивный зал	Учащиеся колледжа
18.	Проведение смотров – конкурсов среди кадетских групп на лучшее строевое отделение, на лучшее исполнение строевой песни.	Командир батальона, воспитатели	В течение года	Спортивный зал	Учащиеся колледжа
19.	Встречи с представителями МВД, МЧС, ФСИН с проведением бесед, лекций, практических занятий, военно – спортивных игр.	Заместитель директора по воспитательной работе	В течение года	База колледжа	Учащиеся колледжа
20.	Принятие итоговых зачетов комиссионно у кадет 4-го курса.	Комиссии	Апрель	Спортивный зал	Кадеты четвертого курса
21.	Проведение военных сборов с кадетами третьего курса, по плану руководителя учебных сборов	Преподаватель БЖ	Апрель-май	База колледжа	Кадеты третьего курса
22	Вручение Свидетельства об окончании кадетских курсов.	Директор колледжа, командир батальона	Июнь	Актовый зал	Кадеты четвертого курса

34. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

I.Цели и задачи работы библиотеки:

1. Способствовать развитию профессиональных компетенций студентов и профессионально-педагогической компетенции преподавателей путём библиотечно-библиографического и информационного обслуживания.
2. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным технологиям поиска информации, привитие навыков пользования книгой.
3. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, образовательными профессиональными программами нового поколения и информационными потребностями пользователей.
4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режиме.
5. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

II.Основные функции библиотеки:

- образовательная – содействовать образованию и воспитанию личности студентов посредством предоставления информационных услуг; формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса в колледже;
- информационная - обеспечение доступа к информации, удовлетворение информационных потребностей студентов, преподавателей и других категорий работников колледжа с использованием, как собственных ресурсов, так и ресурсов других библиотек, библиотечных и информационных сетей и систем;
- культурная – обеспечение духовного развития пользователей, приобщение их к ценностям отечественной и мировой культуры.

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполне-ния	Исполнители	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
I. Общеорганизационные мероприятия				
1.	Перерегистрация читательских формуляров	август	библиотекарь	
2.	Регистрация и оформление читательских формуляров на студентов I – ого курса очного и заочного отделений; Заполнение карточек «Единой регистрационной картотеки».	сентябрь	библиотекарь	
3.	Учет учебников и учебных пособий.	сентябрь	библиотекарь	
4.	Распределение учебной литературы по группам.	сентябрь	библиотекарь	
5.	Перерегистрация читателей библиотеки на 1 января 2024 года.	январь	библиотекарь	
6.	Оформление библиотечного пространства с целью обеспечения комфорта пользователей библиотеки.	В течение года		

II. Работа с библиотечным фондом

1.	Хранение библиотечного фонда организуется в соответствии с ГОСТом 7.50-2002. Обеспечивать необходимый режим хранения библиотечного фонда: световой, температурно-влажностный, санитарно-гигиенический. Обеспечивать пожарную и биологическую безопасности библиотечного фонда, безопасность от несанкционированных действий пользователей.	В течение года	библиотекарь администрация колледжа	
2.	Ежемесячно в санитарные дни проводить работу по обеспыливанию книжного фонда и проведению текущего ремонта фондовых документов.	Последний четверг каждого месяца	библиотекарь актив библиотеки	
3.	Вести постоянный контроль за своевременным возвратом выданных фондовых ресурсов пользователями, добиваться стопроцентного возврата.	В течение года	библиотекарь актив библиотеки	
4.	Приём и выдача фондовых ресурсов, расстановка изданий в фонде.	В течение года	библиотекарь	
5.	Контроль сохранности документов из библиотечного фонда при организации книжных выставок.	В течение года	библиотекарь	
6.	Проведение рейдов по проверке состояния учебных изданий, выданных на кабинеты.	В течение года	библиотекарь актив библиотеки	
7.	Изучать состав библиотечного фонда и анализировать его использование.	В течение года	библиотекарь	
8.	Оформление библиотечного фонда внутри полочными разделителями, указателями.	В течение года	библиотекарь	

9.	Работа с задолжниками: - индивидуальные профилактические беседы; - анализ читательских формуляров с целью контроля, за своевременным возвратом фондовых ресурсов; - посещение студенческих групп; - подписание обходных листов в конце учебного года; - подготовка списков задолжников для классных руководителей.	В течение года июнь июль август	библиотекарь актив библиотеки	
10.	Взыскание с пользователей компенсационного возмещения причинённых материальных убытков при утрате или порче библиотечных ресурсов равноценной заменой.	В течение года	библиотекарь	
11.	Заготовка закладок-напоминаний о своевременном возврате библиотечных ресурсов и бережном отношении к ним.	В течение года	библиотекарь актив библиотеки	
12	Изучение библиотечного фонда с целью: - контроля, за правильностью расстановки фонда, согласно таблицам библиотечно-библиографической классификации (систематически-алфавитной); - выявления устаревших, утративших научно-познавательную ценность и не используемых пользователями, а также ветхих изданий и нуждающихся в ремонте и реставрации.	В течение года	библиотекарь актив библиотеки	
13.	Осуществлять суммарный (интегрированный) и индивидуальный (дифференцированный) учёт поступающих в библиотеку ресурсов, согласно приказа «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда» Министерства культуры РФ от 08.10.2012 г. №1077 и приказа Министерства культуры РФ от 02.02.2017 г. №115 «О внесении изменений в Порядок учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда».	В течение года	библиотекарь	

14.	Производить оценку стоимости ресурсов поступающих в библиотеку и выбывающих из неё, используя переоценочные коэффициенты установленные правительством РФ, рыночные цены.	В течение года	библиотекарь бухгалтерия	
15.	Составлять акты и списки на выбывающие из библиотечного фонда ресурсы, с указанием причин.	январь- март	библиотекарь	
16.	Изымать карточки списанных фондовых ресурсов из алфавитного, систематического каталогов и картотек.	Март-май	библиотекарь	
17.	Оформлять учётные документы: - тетрадь учета книг и других документов, принятых от читателей взамен утерянных; - регистрационную книгу учетных карточек многоэкземплярной литературы; - заполнять учетные карточки многоэкземплярной литературы; - регистрационную тетрадь учета аудивизуальных и электронных документов; - картотеку периодических изданий; - инвентарные книги.	В течение года	библиотекарь	
18.	Изучать стандарты, учебные планы по дисциплинам в целях корректировки плана комплектования учебной литературой в соответствии с ФГОС СПО нового поколения и Федеральным перечнем учебников.	В течение года	библиотекарь	
19.	Составлять тематико-типологический план комплектования библиотечного фонда на основе анализа имеющейся литературы, учебников и учебных пособий.	Сентябрь октябрь	библиотекарь преподавателя	
20.	Просматривать каталоги, прайс-листы издательств: «ЛАНЬ», «ЮРАЙТ», «Академия», «ИНФРА – М» и другие. Изучать Федеральный перечень учебников, допущенных к использованию в образовательном процессе.	В течение года	библиотекарь преподавателя	

21.	Устанавливать профессиональные контакты с издающими организациями, поставщиками печатной и электронной продукции, производителями электронных ресурсов по вопросам комплектования библиотечного фонда.	В течение года	библиотекарь	
22.	Согласно письменным заявкам преподавателей составлять списки необходимых изданий.	В течение года	библиотекарь	
23.	Осуществлять первичный отбор печатных документов для включения в библиотечный фонд в соответствии с профилем колледжа и тематико-типологическим планом комплектования.	В течение года	библиотекарь	
24.	Формировать заказы на учебную, справочную, научно-познавательную, художественную литературу в печатном и электронном вариантах, исходя из обеспеченности предмета и установленных нормативов, согласно реализуемым образовательным программам, используя тематические прайсы, различных издательств, рекомендации ФУМО.	В течение года	библиотекарь	
25.	Организовывать работу по комплектованию библиотечного фонда электронными документами: на съёмных носителях, инсталлированными, лицензионными ресурсами локального и удалённого доступа.	В течение года	библиотекарь	
26.	Оформлять доступ к коллекциям/сервисам сетевых лицензионных ресурсов: ЭБС «ЛАНЬ», «ЮРАЙТ», «АЙ ПИ ЭР МЕДИА», «ПРОСВЕЩЕНИЕ».	В течение года	библиотекарь	
27.	Контролировать исполнение заказов на литературу.	В течение года	библиотекарь	
28.	Информировать преподавателей и студентов о новых поступлениях через сайт колледжа.	По мере поступлений	библиотекарь	
29.	Осуществлять техническую обработку полученных изданий в соответствии с требованиями.	По мере поступлений	библиотекарь	

30.	Осуществлять библиографическую обработку поступивших документов в соответствии с принятыми стандартами библиографического описания.	По мере поступлений	библиотекарь	
31.	Пополнять и редактировать алфавитный и систематический каталоги и картотеки.	В течение года	библиотекарь	
32.	Оформлять подписку на газеты и журналы по каталогам агентства «Роспечать».	октябрь апрель	библиотекарь	
33.	Контролировать доставку периодики.	В течение года	библиотекарь	
34.	Ведение картотек: книгообеспеченности; текущего комплектования; названий художественных произведений.	В течение года	библиотекарь	

III. Обеспечение учебно-воспитательного процесса

1.	По каждой изучаемой дисциплине иметь достаточное количество учебников, учебных пособий, справочных материалов на бумажных и электронных носителях.	В течение года	библиотекарь администрация колледжа	
2.	Мониторинг информационных потребностей с целью повышения качества информационно-библиографического обеспечения образовательного процесса в рамках заявленных учебных программ.	В течение года	библиотекарь	
3.	Мониторинг и продвижение электронных источников учебной информации: по циклам дисциплин и профессиональным модулям.	В течение года	библиотекарь	
4.	Отбор, оценка и использование ресурсов открытого доступа, консультирование пользователей библиотеки по сервисам и ресурсам открытого доступа.	В течение года	библиотекарь	
5.	Размещение информации на сайте колледжа «Электронные библиотеки в помощь учебному процессу».	сентябрь	библиотекарь	
6.	Осуществление дифференцированного информирования преподавателей в стационарном и дистанционном режимах.	В течение года	библиотекарь	

7.	Рассылка информации по электронной почте.	В течение года	библиотекарь	
8.	Консультирование преподавателей по использованию печатных и электронных библиотечных ресурсов в ПООП.	В течение года	библиотекарь	
9.	Оказывать помощь пользователям в работе со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки, электронными учебными пособиями.	В течение года	библиотекарь	
10.	Предоставление доступа к порталам и интернет-ресурсам и консультирование пользователей библиотеки по работе с порталами государственных услуг и интернет-ресурсами, предоставляющими образовательные и социальные услуги, архивные документы.	В течение года	библиотекарь	
11.	Проводить консультации, обучать поиску информации, представленной в электронных библиотечных системах (ЭБС).	В течение года	библиотекарь	
12.	Выпускать информационные списки новых поступлений. Размещать на сайте колледжа.	По мере поступлений	библиотекарь	
13.	Приём и обработка запросов на поиск библиографической и фактографической информации в стационарном и дистанционном режимах справочно-библиографического обслуживания преподавателей и студентов.	В течение года	библиотекарь	
14.	Определение базы библиографического/ фактографического поиска, выявление информационных ресурсов для удовлетворения запросов пользователей библиотеки.	В течение года	библиотекарь	
15.	Выдавать библиографические, тематические, адресные и уточняющие справки по запросам пользователей в стационарном и дистанционном режимах.	В течение года	библиотекарь	
16.	Проводить рекомендательные беседы с пользователями при выдаче фондовых ресурсов.	В течение года	библиотекарь	

17.	Подбирать специальную литературу, периодические издания и наглядно-иллюстрированный материал к различным мероприятиям.	В течение года	библиотекарь	
18.	Проводить беседы, библиографические обзоры на заседаниях предметных комиссий, в студенческих группах.	В течение года	библиотекарь	
19.	Оформлять книжные выставки, выставки-просмотры к Неделям специальностей и циклов дисциплин, учебным занятиям, внеклассным мероприятиям, в помощь выполнению курсового и дипломного проектирования.	В течение года	библиотекарь	
20.	Редактировать библиографические списки используемых источников при написании пользователями различных работ.	В течение года	библиотекарь	
21.	Оформлять информационный бюллетень «День в истории».	В течение года	библиотекарь	
22.	Формировать картотеки: «Газетно-журнальных статей» по разделам систематического каталога; в бумажном и электронном виде; «Названия художественных произведений»; «В помощь курсовому и дипломному проектированию».	В течение года	библиотекарь	
23.	Провести обзорно-ознакомительную экскурсию по библиотеке (знакомство с фондом, структурой, справочно-поисковым аппаратом) и историко-краеведческой экспозиции.	сентябрь	библиотекарь	
24.	Организация обслуживания пользователей on-line: -предоставление права пользования услугами ЭБС «ЛАНЬ», ЭБС «ЮРАЙТ»; «АЙ ПИ ЭР МЕДИА»; -поиск информации в Интернете; -работа с электронными ресурсами; -электронная почта; -распечатка; -ксерокопирование.	В течение года	библиотекарь	

IV. Массовая работа со студентами по основным направлениям воспитательной работы

1	**Организация книжных выставок:**			
	а) **Постоянные тематические:** «Новинки»; «Прочти эти книги»; «Любить, ценить и охранять»; «Таланты нашего края»; «Путешествие по родному краю»; «По страницам журналов»; «Поклонимся великим тем годам»; «В помощь классным руководителям»; «Жизнь без вредных привычек»; «Журнал «Фома», читаю и размышляю»; «2023 год - Год педагога и наставника; «Герои земли Калужской. Участники СВО».	В течение года	библиотекарь	
	б) **Тематические:** «Мудрость и знания в книгах!», ко Дню знаний	1 сентября		
	«Расул Гамзатов», к 100-летию со дня рождения	8 сентября		
	Международный день грамотности	8 сентября		
	«Лев Николаевич Толстой», к 195-летию со дня рождения	8 сентября		
	«Зоя Космодемьянская - подвигу лежит дорога в вечность», к 100-летию со дня рождения	13 сентября		
	«Дарит осень чудеса…» - выставка-вернисаж	27 сентября		
	«Василий Александрович Сухомлинский – педагог-новатор», к105-летию со дня рождения	28 сентября		
	«День СПО»	2 октября		
	«Учитель – это звучит гордо!»	5 октября		
	«С любовью к земле», ко дню работников с/х и перерабатывающих	8 октября		
	«День российских заповедников»	14		
	«Хлеб – всему голова!», к Всемирному дню хлеба	16 октября		

	«Литературный праздник Белых Журавлей»	22 октября		
	«День народного единства»	4 ноября		
	«Иван Сергеевич Тургенев», к 205-летию со дня рождения	9 ноября		
	«День победного окончания Великого стояния на реке Угре 1480 года»	11 ноября		
	«Международный день студентов»	17 ноября		
	«18 ноября – Международный день отказа от курения»	18 ноября		
	«День Матери»	26 ноября		
	«1 декабря - Всемирный день борьбы со СПИДом»	1 декабря		
	«День Неизвестного солдата»	3 декабря		
	«Фёдор Иванович Тютчев», к 220-летию со дня рождения	5 декабря		
	«Грозный 41-й год», ко дню начала контрнаступления советских войск под Москвой	5 декабря		
	«9 декабря – День Героев Отечества»	9 декабря		
	«День Конституции России»	12 декабря		
	«Зимняя фантазия»	19-30 декабря		
	«День Российского студенчества»	25 января		
	«Страшные дни Ленинграда…» ко дню снятия блокады г. Ленинграда	27 января		
	«Выстоять и победить!», ко Дню разгрома фашистских войск в Сталинградской битве (1943 год)»	2 февраля		
	«Дмитрий Иванович Менделеев», к 190-летию со дня рождения	8 февраля		
	«День памяти А.С Пушкина»	10 февраля		
	«По долгу службы, по велению сердца» к Дню защитника Отечества	23 февраля		
	«Женщины - красавицы»	8 марта		
	«Знаете, каким он парнем был!…», к 90-летию со дня рождения Ю.А. Гагарина	9 марта		

	«Юрий Васильевич Бондарев», к 100-летию со дня рождения	15 марта		
	«Воссоединение Крыма с Россией»	18 марта		
	«Всемирный день поэзии»	21 марта		
	«Екатерина Романовна Дашкова», к 280-летию со дня рождения	28 марта		
	«Николай Васильевич Гоголь», к 215-летию со дня рождения	1 апреля		
	«Всемирный день здоровья»	7 апреля		
	«Из истории освоения космоса»	12 апреля		
	«22 апреля – День Земли»	22 апреля		
	«Виктор Петрович Астафьев», к 100-летию со дня рождения	2 мая		
	«Шёл солдат через войну»	9 мая		
	«Международный день Семьи»	15 мая		
	«Любой музей есть память о веках»	18 мая		
	«Борис Львович Васильев», к 100-летию со дня рождения	21 мая		
	«Всемирный день памяти жертв СПИДа»	23 мая		
	«Общероссийский день библиотек»	27 мая		
	«Всемирный день окружающей среды»	5 июня		
	«Пушкин – наше всё!», к 225-летию со дня рождения	6 июня		
	«Россия – Родина моя!»	12 июня		
	«Первый день войны»	22 июня		
2	**Библиографические обзоры:**			
	«Обзор новинок»	сентябрь апрель	библиотекарь	
3	**Беседы:**			

	«Приглашаем в библиотеку» (знакомство с фондом, структурой, справочно – библиографическим аппаратом).	сентябрь	библиотекарь	Груп-пы 1-ого курса
	«Правила пользования библиотекой»	сентябрь октябрь	библиотекарь	Груп-пы 1 – ого курса
	«Обзорные экскурсии по историко-краеведческой экспозиции»	В течение года	библиотекарь	
4	**Дни информации:**			
	Неделя информации	сентябрь апрель	библиотекарь Актив библиотеки	
5	**Литературный вечер:**			
	«День белых журавлей»	октябрь	библиотекарь Актив библиотеки	

V. Методическое обеспечение библиотеки

1.	Использовать методики и технологии поиска, отбора, оценки документов, библиографической и справочной информации в поисковой системе библиотеки, электронных ресурсах крупнейших библиотек/информационных центров при выполнении запросов пользователей.	В течение года	библиотекарь	
2.	Изучать информационные ресурсы с целью подготовки различных библиотечных мероприятий.	В течение года	библиотекарь	
3.	Разрабатывать сценарии массовых библиотечных мероприятий, согласно плану работы библиотеки.	В течение года	библиотекарь	
4.	Использовать информационно-коммуникационные, в том числе мультимедийные, технологии и технические средства при организации и проведении библиотечных мероприятий.	В течение года	библиотекарь	
5.	Использовать цифровые технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удалённом) режимах.	В течение года	библиотекарь	
6.	Использовать технологии организации библиотечных книжных выставок и тематических экспозиций, в том числе виртуальных, различного целевого и читательского назначения.	В течение года	библиотекарь	

VI. Повышение квалификации сотрудников библиотеки

1	Повышение квалификации в онлайн-формате.	В течение года		
2	Самообразование: - участие в вебинарах, онлайн – курсах: НИЦ ИНФРА-М, ЭБС Znanium, образовательной платформе ЮРАЙТ, ЭБС «ЛАНЬ» и др. - изучение приказов, писем, инструкций о библиотечном деле; - изучение интернет-ресурсов, материалов по современному библиотековедению и библиографии; - изучение методических пособий по организации работы библиотеки учебного заведения системы профессионального образования; - чтение профессиональных журналов; - изучение опыта библиотек учебных заведений.	В течение года		
3	Освоение новых автоматизированных, информационно-библиотечных систем, информационно-коммуникационных технологий, в том числе поисковые возможности и сервисы сети «Интернет».	В течение года		

35. ПЛАН РАБОТЫ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

Задачи Службы:

— сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников Колледжа;

— организация и проведение учебных, производственных практик, предусмотренных учебным планом Колледжа;

— взаимодействие с Центрами занятости населения области, кадровыми агентствами области, заинтересованными в улучшении положения выпускников Колледжа на рынке труда;

— повышение уровня информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда. Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

— участие студентов Колледжа в областных ярмарках вакансий, презентаций предприятий;

— ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы содействия трудоустройству выпускников;

— организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.

Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

— информационное обеспечение студентов и выпускников Колледжа в области занятости и трудоустройства;

— индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;

— анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;

— создание, ведение и актуализация банка вакансий для выпускников;

— своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;

— создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и выпускниках по специальностям;

— сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;

— проведение анкетирования среди студентов и выпускников;

— организация производственных практик во время обучения студентов с последующим возможным трудоустройством по месту прохождения практики.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	Составление и утверждение графика работы службы содействия трудоустройству выпускников на 2023-2024 учебный год.	Август	Зам. директора по ПО
2	Установление обратной связи с выпускниками колледжа 2023 г., с целью проведения мониторинга первичной занятости	Сентябрь – октябрь	Зам. директора по ПО председатели ЦК Классные руководители выпускных групп

3	Обеспечение обратной связи с выпускниками в течение 2 лет после окончания колледжа	Сентябрь	Классные руководители выпускных групп
4	Заключение целевых договоров на организацию практики и дальнейшее трудоустройство выпускника.	Сентябрь	Зам.директора по ПО
5	Анализ трудоустройства выпускников 2023 года	Сентябрь – октябрь	Зам. директора по ПО председатели ЦК
6	Написание рекомендательных писем работодателям (по необходимости)	Июнь	Классные руководители выпускных групп
7	Участие в мероприятиях: ярмарки вакансии, информационные встречи	В течение учебного года	Зам. директора по ПО председатели ЦК
8	Консультационная работа с обучающимися по вопросам написания резюме.	В течение учебного года	Педагог-психолог
9	Индивидуальные беседы.	В течение учебного года	Педагог-психолог
10	Профессиональное консультирование студентов и выпускников по вопросам трудоустройства, о возможностях информационных ресурсов для самостоятельного поиска работы	На протяжении года	Зам. директора по ПО председатели ЦК Волкова Е.А.
11	Обработка информации и предоставление данных о трудоустройстве выпускников в Министерство образования и науки Калужской области	В течение года	Волкова Е.А.
12	Организация встреч Работодателей со студентами по вопросу пропаганды значимости выбранной специальности, перспективах развития отрасли и профессионального роста выпускников по окончанию колледжа	В течение года	Зам. директора по ПО
13	Привлечение выпускников к мероприятиям: ознакомительные экскурсии в ЦЗН	Ноябрь, май	Зам. директора по ПО председатели ЦК
14	Анализ поступающих заявок на молодых специалистов. Формирование Банка данных соискателей рабочих мест на 2024 г	Апрель - июнь	Зам. директора по ПО председатели ЦК Волкова Е.А.
15	Предоставление информации выпускникам о поступающих от Работодателей заявках, изложенных в них требованиях и условиях работы.	Март - июнь	Зам. директора по ПО председатели ЦК Волкова Е.А.
16	Обновление «Базы данных Работодателей».	В течение года	Волкова Е.А.
17	Обеспечение руководства (руководителей структурных подразделений организаций) достоверной информацией о потребности в	По мере поступления заявок	Зам. директора по ПО

	специалистах		
18	Укрепление связей с предприятиями Калужской области по вопросам трудоустройства молодых специалистов.	В течение года	Зам. директора по ПО председатели ЦК Волкова Е.А.
19	Сотрудничество с высшими профессиональными образовательными учреждениями по вопросу продолжения дальнейшего профессионального обучения выпускников (заключение договоров с ВУЗами)	В течение года	Зам. директора по ПО председатели ЦК
20	Реклама специальностей колледжа через средства массовой информации.	В течение года	Администратор сайта
21	Обновление на сайте колледжа страницы Службы содействия трудоустройства выпускников	В течение года	Администратор сайта

36.ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ (АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ЗАЩИЩЕННОСТИ) И ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ В ГБПОУ КО «ГУБЕРНАТОРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Пояснительная записка

Общегосударственная система противодействия терроризму представляет собой совокупность субъектов противодействия терроризму и нормативных правовых актов, регулирующих их деятельность по выявлению, предупреждению (профилактике), пресечению, раскрытию и расследованию террористической деятельности, минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма.

ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» является одним их субъектов противодействия терроризму, в компетенцию которого входит проведение мероприятий по противодействию терроризму на территории образовательного учреждения, и оказание содействия органам государственной власти и органам местного самоуправления в осуществлении антитеррористических мероприятий.

Основными задачами деятельности по обеспечению антитеррористической безопасности и предотвращению чрезвычайных ситуаций в ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» являются:

а) выявление и устранение причин и условий, способствующих террористическим угрозам и возникновению ЧС;

б) выявление, предупреждение и пресечение действий лиц и организаций, направленных на подготовку и совершение террористических актов и иных преступлений террористического характера;

в) поддержание в состоянии постоянной готовности к эффективному использованию сил и средств, предназначенных для выявления, предупреждения, пресечения террористической деятельности, минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и ЧС;

г) обеспечение безопасности студентов и работников Колледжа и антитеррористической защищенности зданий и территории Колледжа, как места массового пребывания людей;

д) противодействие распространению идеологии терроризма экстремизма, и активизация работы по информационно-пропагандистскому обеспечению антитеррористических мероприятий.

План предусматривает различные виды мероприятий для решения этих задач.

№ п/п	мероприятия	сроки	ответственные
Первоочередные, неотложные мероприятия			
1	Знакомство с ст.2, 3,5,9 Закона РФ «О борьбе с терроризмом» Знакомство с ст.205, 206, 207, 208, 277, 218, 222, 226 Уголовного кодекса РФ	2 раза в год	Директор, Зам.директора по ПО
2	Ведение пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию ГБПОУ	постоянно	Директор, Зам.директора по ПО
3	Организация внешней безопасности (наличие	постоянно	Комендант

	замков на складских помещениях, воротах, исправность звонков, замков на входных дверях и воротах.)		учебного корпуса
4	Приказ «Об установлении противопожарного режима в ГБПОУ» (Регламентирует действия персонала в случае возникновения чрезвычайной ситуации) Приказ «Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы в зданиях и на территории».	Начало года	Директор, Зам.директора по ПО
5	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и студентов в условиях повседневной деятельности.	2 раза в год	Директор, Зам.директора по ПО
6	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство.	2 раза в года	Директор, Зам.директора по ПО
7	Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников.	2 раза в год	Директор, Зам.директора по ПО
8	Инструктаж по пропускному режиму.	2 раза в год	Директор, Зам.директора по ПО
9	Размещение информации по антитеррору на сайте ГБПОУ «Губернаторский аграрный колледж».	1 раз в квартал	Зам. директора по ВР,
10	Осмотр территории на наличии посторонних и подозрительных предметов Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него.	Ежедневно: утром, перед построением	Зам.директора по ПО, Комендант учебного корпуса, служба охраны, дворник.
11	Ежедневные осмотры помещений и территории с отметкой результатов в журнале.	Круглосуточно с интервалом 3-4 часа	Служба охраны
12	Утверждение графика дежурства службы охраны, регистрация всех посетителей в журнале.	Ежедневно	Директор, Зам.директора по ПО
13	Организация встречи с представителем УВД с проведением бесед	2 раза в год	Зам. директора по ВР,
14	Проведения встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам:	2 раза в год	Зам. директора по ВР

	«Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях» и т.п.		
15	Проведение командно-штабные учения с администрацией ГБПОУ, должностными лицами ГО и тренировки с сотрудниками ГБПОУ по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта.	1 раза в год	Директор, Зам.директора по ПО уполномоченный ГО ЧС
16	Постоянное содержание в порядке подвальные, подсобные помещения и запасные выходы из ГБПОУ, которые должны быть закрыты и опечатаны. Проверка состояния ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории ГБПОУ в темное время суток проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д.	постоянно	Комендант учебного корпуса, служба охраны
17	Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию ГБПОУ грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов	постоянно	Служба охраны, Комендант,
18	Прибытие педагогов на свои рабочие места за 10-15 минут до начала построения, с целью проверки их состояния на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов.	постоянно	Директор, зам.директора по учебной работе
19	Проведение практического занятия по отработке действий с огнетушителем.	2 раза год	преподаватели ОБЖ.
20	Разработка инструкций и памяток о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, информационных плакатов.	1 раз в год	Директор, Зам.директора по ПО, Инженер по охране труда
21	Организация дежурства во взаимодействии с органами охраны правопорядка на время проведения мероприятий.	Дни открытых дверей, Новогодние праздники, выпускной и т.д.	Директор, Зам. директора по ВР.
22	Контроль за исправностью работы систем АПС	ежедневно	Директор, Зам.директора по ПО
23	Контроль за состоянием тревожной кнопки	ежедневно	Директор, Зам.директора по ПО
24	Анализ работы по антитеррористической защищенности ГБПОУ	Июнь	Директор

Долгосрочные мероприятия, требующие длительного времени и значительных финансовых затрат			
1	Замена и оборудование центральных входных дверей электронным устройством	По мере поступления средств	Директор, Зам.директора по ПО
2	Установка современных систем наблюдения по периметру территории и в зданиях	По мере поступления средств	Директор, Зам.директора по ПО
3	Увеличение численности охраны (учебные мастерские)	По мере поступления средств	Директор, Зам.директора по ПО
4	Оборудование электронным замком въездных ворот	По мере поступления средств	Директор
Работа со студентами			
1	Занятия, тематические беседы: «Как я должен поступать»; «Как вызвать полицию»; «Правила поведения в городском транспорте»; «Служба специального назначения»; «Когда мамы нет дома»; «Военные профессии»	Согласно учебного плана и плана воспитательной работы	Зам.директора по ВР, преподаватели ОБЖ
2	Организация встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?»	2 раза в год	Зам.директора по ВР
3	Проведение занятий ОБЖ в группах	Согласно календарно-тематических планов групп	Зам. директора по УР, преподаватели ОБЖ
4	Проведение тактико-практических учений по отработке эвакуаций студентов и персонала при возникновении ЧС: природного и техногенного характера	ежеквартально	Зам. директора по ВР, сотрудники МЧС, преподаватели ОБЖ
5	Изготовление наглядных пособий по материалам бесед	Согласно календарного плана	Зам. директора по ВР
6	Работа по комплектам плакатов по действиям в ЧС	согласно календарного плана	Зам. директора по ВР
7	Организация выставки боевых листков: «Чтобы не было беды»	согласно календарного плана	Зам.директора по ВР
8	Классный час: «Мы голосуем за мир»	ноябрь	Зам.директора по

			ВР
9	Образовательные ситуации «Правила поведения или как я должен поступить»	Согласно плана воспитательной работы	Зам.директора по ВР
Работа с родителями			
1	Проведение бесед с родителями о режиме посещения ГБПОУ	2 раза в год	Зам.директора по ВР, Классные руководители
2	Проведение родительских собраний с включением тематики по антитеррору	2 раза в год	Зам.директора по ВР, Классные руководители
3	Оформление информационных стендов (папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.);	ежемесячно	Зам.директора по ВР,

37. ПЛАН ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ГБПОУ КО «ГУБЕРНАТОРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ» В ОБЛАСТИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ, ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ»

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I. Мероприятия, в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, проводимые Правительством РФ, Центральным аппаратом МЧС России, Главным управлением МЧС России по городу Москве в части касающейся муниципального района

Раздел II. Мероприятия, в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, проводимые Правительством Калужской области, Главным управлением МЧС России по Калужской области в части касающейся муниципального района

Раздел III. Мероприятия, проводимые под руководством Главы администрации муниципального района «Малоярославецкий район»

1. Совершенствование системы нормативно-правового регулирования и координации деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

2. Повышение эффективности управления гражданской обороной и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3. Обеспечение поддержания в готовности к применению по предназначению органов управления, сил и средств гражданской обороны, единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Повышение культуры безопасности жизнедеятельности и подготовка должностных лиц органов местного самоуправления, организаций и населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

Раздел IV. Мероприятия, проводимые ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж»

Условные обозначения и сокращения

№№ пп	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные исполнители	Соисполнители	Ожидаемые результаты
Раздел I. Мероприятия, в области ГО, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, проводимые Правительством РФ, Центральным аппаратом МЧС России, Главным управлением МЧС России по городу Москве в части касающейся муниципального района					
1.	Проведение Всероссийских открытых уроков по основам безопасности жизнедеятельности в субъектах Российской Федерации;	март, апрель, сентябрь, октябрь	МЧС России *(ДГО)*, Минпросвещения России, Минобрнауки России, ОИВ	Преподаватели ОБЖ	
2.	Проведение IV Всероссийской электронной олимпиады по безопасности жизнедеятельности;	март	МЧС России *(ДГО)*	Преподаватели ОБЖ	
3.	Проведение комплексных проверок готовности региональных и муниципальных автоматизированных систем централизованного оповещения населения, локальных систем оповещения, комплексных систем экстренного оповещения (запуск (включение) оконечных средств оповещения, замещение сигналов телеканалов (радиоканалов) вещателей и доведение проверочных сигналов и информации до населения, уточнение паспортов и положений о региональных и муниципальных автоматизированных системах централизованного оповещения населения, локальных системах	1 раз в полугодие март *(2 марта)*, октябрь *(5 октября)*	МЧС России *(ДИТС)*, ОИВ, ОМСУ[1]	ПАО «Ростелеком», отдел по ГО, ЧС, и МОБ работе, ЕДДС	

1 Положение о системах оповещения населения, утвержденное приказом МЧС России и Минкомсвязи России (действительное наименование – Минцифры России) от 31.07.2020 № 578/365, зарегистрированным в Минюсте России 26 октября 2020 г., регистрационный № 60567 (п.25 и п.27).

№№ пп	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные исполнители	Соисполнители	Ожидаемые результаты
	оповещения)				
4.	Проведение смотра-конкурса на лучшее защитное сооружение гражданской обороны и подведение итогов смотра-конкурса	декабрь	МЧС России *(ДГО)*	отдел по ГО и ЧС, мобработе и ПБ	
Раздел II. Мероприятия, в области ГО, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, проводимые Правительством Калужской области, Главным управлением МЧС России по Калужской области в части касающейся муниципального района					
1.	Проведение смотра-конкурса на лучшее содержание защитного сооружения гражданской обороны.	февраль – сентябрь	ГУ МЧС *(УГЗ)*	отдел по ГО, ЧС и МОБ работе	
2.	Организация и проведение тематических и проблемных обучающих семинаров (вебинаров) по ГО и защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера с руководителями (работниками) структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области ГОЧС ОМСУ (ОИВ).	24 марта 19 мая 15 сентября 17 ноября	ГУ МЧС *(УГЗ, ОГО, ОПДЛС)*	отдел по ГО, ЧС и МОБ работе	
3.	Проведение комплекса мероприятий по подготовке к летнему пожароопасному периоду.	март - май	ГУ МЧС *(УНД, ОНД)*	Председатель КЧС и ОПБ, ОУиС РЗ ТП РСЧС, отдел по ГО, ЧС и МОБ работе	
4.	Оценка готовности муниципальных образований Калужской области к безаварийному пропуску паводковых вод в период весеннего половодья 2023 года.	март-апрель	ГУ МЧС, ОИВ	Председатель КЧС и ОПБ, отдел по ГО, ЧС и МОБ работе	
5.	Показное занятие для членов КЧС и ОПБ Калужской области и Глав администраций	апрель *(в ходе проведения*	ГУ МЧС *(УПТ)*	Председатель КЧС и ОПБ	

№№ пп	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные исполнители	Соисполнители	Ожидаемые результаты
	муниципальных образований по организации тушения лесных и торфяных пожаров и спасению людей на водных объектах	*КШУ)*			
6.	Проведение месячников пожарной безопасности.	апрель-май; ноябрь-декабрь	ГУ МЧС *(УНД, ОНД)*	Глава администрации, оотдел по ГО, ЧС и МОБ работе, главы городских и сельских поселений, организации	
7.	Смотр-конкурс на звание «Учитель года по курсу ОБЖ» и «Преподаватель года по дисциплине БЖД»	апрель-май	Министерство образования и науки Калужской области	Отдел образования администрации муниципального района, руководители образовательных учреждений	
8.	Проведение областных соревнований детско-юношеского движения Калужского отделения «Школа безопасности» среди обучающихся образовательных организаций области	май	Министерство образования и науки[2]	Отдел образования администрации муниципального района, руководители образовательных учреждений	
9.	Организация проведения месячника безопасности и мероприятий по обеспечению безопасности на водных объектах до окончания купального сезона.	с 01.06 по 30.06 и до окончания купального	ГУ МЧС *(ОБВО)*	Глава администрации, ОГИМС, отдел по ГО, ЧС и МОБ работе	

2 План мероприятий по реализации Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015 г. № 2570-р (п.24).

№№ пп	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные исполнители	Соисполнители	Ожидаемые результаты
		сезона 2023 г.			
10.	Проведение профилактических мероприятий в рамках месячника безопасности детей.	сентябрь	ГУ МЧС *(УНД, ОНД)*	Отдел образования, МОНД (по согласованию)	Недопущение риска возникновения пожаров с гибелью на них детей
11.	Проведение пожарно - профилактических мероприятий по предупреждению пожаров и гибели людей в Новогодние и Рождественские праздники	сентябрь-ноябрь	ГУ МЧС *(УНД, ОНД)*	МОНД, ВДПО, отдел по ГО и ЧС, мобработе и ПБ, главы ГП и СП	Недопущение риска возникновения пожаров, причинами которых являются нарушение правил эксплуатации отопительных приборов и электрооборудования
12.	Месячник гражданской обороны	1-31 октября	ГУ МЧС *(УГЗ, ОГО)*	Отдел по ГО, ЧС и МОБ работе, организации	
13.	Штабная тренировка с органами управления гражданской обороны области по теме «Приведение гражданской обороны области в высшие степени готовности в условиях возникновения крупномасштабных ЧС природного и техногенного характера. Всестороннее обеспечение органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления муниципальных	октябрь	Губернатор области	Руководящий состав администрации, отдел по ГО, ЧС и МОБ работе, комиссия по ПУФ, ЭПК, организации	

№№ пп	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные исполнители	Соисполнители	Ожидаемые результаты
	образований мероприятий гражданской обороны» (в ходе Всероссийской штабной тренировки по вопросам гражданской обороны)				
14.	Разработка и утверждение: - Плана основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Калужской области на 2024 год; - Плана основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах муниципального образования на 2024 год	до 15 декабря до 30 декабря	ОИВ, ОМСУ[3]	отдел по ГО, ЧС и МОБ работе	
Раздел III. Мероприятия, проводимые под руководством Главы администрации муниципального района «Малоярославецкий район»					
1. Совершенствование системы нормативно-правового регулирования и координации деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах					
	Разработка и утверждение плана основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах муниципального района на 2024 год	до 25 декабря	Председатель КЧС и ОПБ	Отдел по ГО, ЧС и МОБ работе	
4. Повышение культуры безопасности жизнедеятельности и подготовка должностных лиц органов местного самоуправления, организаций и					

3 В соответствии с протоколом заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

№№ пп	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные исполнители	Соисполнители	Ожидаемые результаты
населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах					
1.	Учебно-методический сбор руководящего состава районного и объектовых звеньев ТП РСЧС по подведению итогов деятельности по ГОЧС в 2022 году и задачам на 2023 год	30 января	Глава администрации	Отдел по ГО, ЧС и МОБ работе, главы администраций ГП и СП, организации	
2.	Учебно-методический сбор: - с уполномоченными по ГОЧС организаций -с уполномоченными по ГОЧС служб жизнеобеспечения района	30 января	Глава администрации	Отдел по ГО, ЧС и МОБ работе	
3.	Проведение месячников пожарной безопасности	15 апреля-15 мая 15 ноября-15 декабря	ОНД, отделы (отделения) НД (по согласованию), ОМСУ	Отдел по ГО, ЧС и МОБ работе	
4.	Участие в областных соревнований детско-юношеского движения Калужского отделения «Школа безопасности» среди обучающихся образовательных организаций области	май	Отдел образования администрации района	Учащиеся образовательных учреждений района	
5.	Участие в областных соревнований «Юный пожарный» среди учащихся общеобразовательных учреждений.	май	Отдел образования администрации района	Учащиеся образовательных учреждений района	
6.	Участие в областном полевом лагере «Юный спасатель»	май	Отдел образования администрации района	Учащиеся образовательных учреждений района	
7.	Организация проведения месячника безопасности и мероприятий по обеспечению безопасности на водных объектах до окончания купального сезона.	с 01.06 по 30.06 и до окончания купального	Глава администрации, ОГИМС	Отдел по ГО и ЧС, мобработе и ПБ, администрация ГП и	

№№ пп	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные исполнители	Соисполнители	Ожидаемые результаты
		сезона 2023 г.		СП	
8.	Месячник гражданской обороны	С 01-31 октября	Председатель ПУФ	Отдел по ГО, ЧС и МОБ работе, организации	
9.	Проведение информационно - пропагандистской работы в СМИ по вопросам обучения населения способам защиты от опасностей, возникающих при ЧС, при ведении военных действий или вследствие этих действий, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.	в течение года	Заместитель председателя КЧС и ОПБ	Отдел по ГО, ЧС и МОБ работе	
Раздел IV. Мероприятия, проводимые ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж»					
1.	Всероссийские открытые уроки по основам безопасности жизнедеятельности	Апрель, Сентябрь, октябрь	ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж», Преподаватели ОБЖ	Студенты 1-2=х курсов	
2.	Плановые занятия по ГОЧС с администрацией, преподавательским составом и обслуживающим персоналом ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж».	Май, сентябрь	Уполномоченный ГОЧС, Ответственный за ПБ	администрация, преподавательский состав и обслуживающий персонал	
3.	Тренировки по проведению эвакуации учащихся и персонала колледжа при возникновении пожара и угрозе ЧС, а так же действий при угрозе террористического акта.	октябрь	Ответственный за ПБ и антитеррористическую деятельность	Учащиеся, преподавательский состав и обслуживающий персонал	

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

0АВБр	- аварийно-восстановительные бригады
АСФ	- аварийно-спасательное формирование
ВДПО	- Всероссийское добровольное пожарное общество
ГУ МЧС	- Главное управление МЧС России по Калужской области
ГП	- городское поселение
ДДС	- дежурно-диспетчерская служба
ДОУ	- Департамент оперативного управления МЧС России
ДГО	- Департамент гражданской обороны и защиты населения МЧС России
ДОН	- Департамент образовательной и научно-технической деятельности МЧС России
ГУ МЧС	- Главное управление МЧС России по Калужской области
ГУПО	- Главное управление пожарной охраны МЧС России
ЕДДС	- Единая дежурно-диспетчерская служба
ЗНГУ (по АКУ)	- заместитель начальника ГУ МЧС России по Калужской области (по антикризисному управлению)
ЗНГУ (по ГПС)	- заместитель начальника ГУ МЧС России по Калужской области (по Государственной противопожарной службе)
ЗНГУ-НУ(НД)	- заместитель начальника ГУ МЧС России по Калужской области - начальник управления надзорной деятельности и профилактической работы
КФ	- Калужский филиал
МПСГ	- местный пожарно-спасательный гарнизон
НЦУКС	- Национальный центр управления в кризисных ситуациях
НАСФ	- нештатные аварийно-спасательные формирования
ОБВО	-отдел безопасности людей на водных объектах ГУ МЧС России по Калужской области
ОВИВ	- отдел по организации взаимодействия с органами исполнительной власти, муниципальными образованиями области и делопроизводства УВП
ОГО	- отдел гражданской обороны ГУ МЧС России по Калужской области
ОИВ	- органы исполнительной власти
ОМСУ	- органы местного самоуправления
ОНД	- отдел надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по Калужской области
ООДС	- отдел организации действий сил РСЧС ГУ МЧС России по Калужской области

ООП	- отдел оперативного планирования, противодействия терроризму и обеспечения антитеррористической защищённости ГУ МЧС России по Калужской области
ОПЦП	- отдел программно-целевого планирования и аналитического обеспечения УВП
ОРГН	- отдел регионального государственного надзора УВП
ПСО ФПС	- пожарно-спасательный отряд ФПС ГПС
ПСС	- ГКУ КО «Пожарно-спасательная служба Калужской области»
ПСО	- поисково-спасательный отряд
ПСЧ	- пожарно-спасательная часть
СП	- сельское поселение
СПСЧ	- специализированная пожарно-спасательная часть
ТО ФОИВ	- территориальные органы федеральных органов исполнительной власти
УГЗ	- управление гражданской обороны и защиты населения ГУ МЧС России по Калужской области
УВП	- управление выполнения полномочий Калужской области по обеспечению пожарной безопасности, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера
УИТС	- управление информационных технологий и связи ГУ МЧС России по Калужской области
УМВД	- Управление МВД России по Калужской области
УМЦ по ГОЧС	- Учебно-методический центр Калужской области по ГОиЧС
УНД	- управление надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по Калужской области
УПТ	- управление организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ
УМТО	- управление материально-технического обеспечения ГУ МЧС России по Калужской области
УФСБ	- Управление ФСБ России по Калужской области
ЦГИМС	- Центр государственной инспекции по маломерным судам ГУ МЧС России по Калужской области
ЦКБ ПСС	- Центр комплексной безопасности Пожарно-спасательной службы Калужской области
ЦППиОС	- Центр противопожарной пропаганды и общественных связей ГУ МЧС России по Калужской области
ЦОВ-112	- Центр обработки вызовов Системы 112
ЦУКС	- Центр управления в кризисных ситуациях ГУ МЧС России по Калужской области