

Министерство образования Пензенской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Пензенской области
«Пензенский социально - педагогический колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ПО ПСПК

Л.Н. Петрова

Л.Н. Петрова 2020 г.

ПЛАН РАБОТЫ
ГАПОУ ПО «ПЕНЗЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
на 2020/2021 учебный год

Рассмотрен и одобрен на заседании
Педагогического совета колледжа

от « 31 » августа 2020 г. № 1

Пенза, 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Цель и задачи деятельности колледжа на 2020/2021 учебный год	4
2.	План работы по организации образовательного процесса	4
2.1	Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса	4
2.2	Циклограмма проведения основных мероприятий	5
2.3	План мероприятий по организации образовательного процесса	5
2.4	Разработка и реализация учебно-программной документации	7
2.5	План-график контроля за состоянием учебно-воспитательного процесса	8
2.6	План мероприятий по работе со студентами и родителями	11
2.7	Организация учебной и производственной практики	12
3.	План методической работы	13
3.1	Планирование деятельности педагогического коллектива	13
3.2	Создание условий для профессионального развития и инновационной работы педагогического персонала	19
4.	План работы по созданию современной цифровой образовательной среды	22
5.	План воспитательной и социальной работы	23
5.1	Организационная работа	24
5.2	Методическая работа	25
5.3	Работа по адаптации первокурсников	25
5.4	Социальная работа	26
5.5	Профилактическая работа	27
5.6	Спортивное и здоровьесберегающее воспитание (в т.ч. профилактика наркомании, табакокурения, алкоголизма и социально-опасных заболеваний)	28
5.7	Профилактика экстремизма и терроризма, воспитание толерантности	29
5.8	Профилактика суицидов, травматизма и несчастных случаев	30
5.9	Профилактика дорожно-транспортного травматизма	31
5.10	Педагогическое взаимодействие с родителями	33
5.11	Работа общежития	35
5.12	Культурно-массовая деятельность	36
5.13	Студенческое самоуправление	36
5.14	Экологическое воспитание	37
5.15	Патриотическое и гражданско-правовое воспитание	39
5.16	Профессионально-ориентирующее воспитание	39
5.17	Спортивно-массовая работа	40
6.	План работы психологической службы	40
7.	План научно-исследовательской работы со студентами	43
8.	План работы библиотеки	44
9.	План работы Отдела по общественным связям и содействию трудоустройству выпускников ГАПОУ ПО ПСПК	45
10.	План работы Отдела информатизации ГАПОУ ПО ПСПК	46
11.	План мероприятий по обеспечению безопасности ГАПОУ ПО ПСПК	48
12.	План работы Центра дополнительного образования	49

1. Цель и задачи деятельности колледжа на 2020/2021 учебный год

Миссия Пензенского социально-педагогического колледжа состоит в развитии образовательной организации как инновационно-образовательного центра, аккумулирующего ресурсы для подготовки квалифицированных специалистов, способных удовлетворить потребности регионального рынка труда, готовых осуществлять профессиональную деятельность в новых организационно-правовых и организационно-экономических условиях.

Цель: обеспечение повышения качества подготовки специалистов, в соответствии с требованиями региональной программы модернизации образовательной организации среднего профессионального образования.

Задачи:

- актуализация нормативно-правового сопровождения образовательного процесса;
- совершенствование стратегии управления персоналом;
- обновление содержания образования в соответствии с ФГОС СПО, профессиональными стандартами, стандартами WorldSkills, требованиями профессионально-общественной аккредитации ИПССЗ;
- решение задач инновационного развития через деятельность Центра дополнительного образования колледжа;
- совершенствование системы наставничества. Создание условий для профессионального становления молодых специалистов в системе образования г. Пензы и Пензенской области;
- совершенствование качества мониторинговых исследований образовательного процесс;
- разработка и внедрение новых образовательных технологий, форм организации образовательного процесса;
- совершенствование структуры, содержания, технологий реализации, оценки качества программ подготовки специалистов среднего звена, программ дополнительного профессионального образования и программ дополнительного образования детей и взрослых;
- формирование личности будущего специалиста на основах ценностно-смысловых ориентиров профессии, воспитание у студентов социальной ответственности и мобильности на основе студенческого самоуправления;
- обеспечение организационно-технологических условий для создания цифровой образовательной среды в колледже;
- продолжение работы по формированию механизмов активного участия социальных партнёров (работодателей) в учебно-производственной, профориентационной работе;
- совершенствование материально-технической базы колледжа в соответствии с ФГОС ТОП-50, региональной программой модернизации образовательной организации.

2. План работы по организации образовательного процесса

2.1 Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса

№ п/п	Мероприятие	Ответственные	Срок выполнения	Результат исполнения
1.	Актуализация и корректировка перечня нормативных документов и локальных актов по деятельности колледжа	Петрова Л.Н. Манцерева О.А.	В течение года	Нормативный документ
2.	Разработка новых локальных актов с учетом изменений нормативно-правовой основы, новых тенденций развития профессионального образования	Петрова Л.Н. Манцерева О.А.	В течение года	Нормативный документ
3.	Создание нормативно-правовой базы по сопровождению внедрения элементов дистанционного обучения, онлайн-курсов, электронных образовательных ресурсов в образовательных процесс колледжа и организации	Петрова Л.Н. Манцерева О.А.	В течение года	Нормативный документ

	сетевого взаимодействия			
4.	Подготовка приказов: - о зачислении студентов 1-х курсов; - о назначении стипендии студентам 1-х курсов; - о распределении учебной нагрузки преподавателей; - о закреплении кабинетов, лабораторий; - о назначении председателей и составе ЦМК; - о закреплении классного руководства; - об утверждении государственной экзаменационной комиссии; - об утверждении апелляционной комиссии; - об утверждении руководителей и тем ВКР; - об утверждении руководителей и тем курсовых работ - об утверждении руководителей индивидуальных проектов студентов 1-х курсов	Манцерева О.А., Политнева Н.Э. учебный отдел	В течение года	Приказы

2.2 Циклограмма проведения основных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Оперативные совещания при директоре	1 раз в неделю (понедельник)	Директор
2	Заседание педагогического совета	1 раз в два-три месяца	Директор, зам. директоров
3	Заседания Совета колледжа	1 раз в три месяца	Директор
4	Заседания учебно- методического совета	1 раз в месяц	Зам директора по УВР
5	Оперативные совещания с председателями цикловых методических комиссий	1 раз в неделю (понедельник)	Зам. директора по УВР
6	Оперативные совещания с тьюторами специальностей	2 раза в месяц	Директор, зам директоров
5	Заседания цикловых методических комиссий	Ежемесячно	Председатели ЦМК
6	Оперативные совещания с классными руководителями	Ежемесячно	Зам. директора по ВР
7	Инструктивно - методические совещания	Ежемесячно	Директор, зам. директора по УВР, методисты
8	Совет по профилактике правонарушений	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР
9	Заседание стипендиальной комиссии	Ежемесячно	Зам. директора по УВР, ВР
11	Классный час	1 раз в неделю	Зам. директора по ВР

2.3 План мероприятий по организации образовательного процесса

№ п/п	Мероприятие	Ответственные	Срок выполнения	Результат исполнения
1.	Мониторинг кадрового состава и комплектование штата преподавателей	Петрова Л.Н. Манцерева О.А. Романова Л.П.	август-сентябрь	Тарификационный список
2.	Актуализация тарификации на 2020-2021уч. год Подготовка тарификации на 2021-2022 уч.г.	Манцерева О.А. Комарова И.В. Ульянкина М.А. председатели ЦМК	август май	Тарификационный список

3.	Утверждение образовательных программ подготовки специалистов среднего звена, рабочих учебных планов и графиков учебного процесса на учебный год	Петрова Л.Н. Манцерева О.А. Комарова И.В. Ульянкина М.А. Ерошина М.А.	август	Приказы, учебные планы, графики учебного процесса
4.	Утверждение председателей цикловых комиссий на учебный год	Петрова Л.Н. Манцерева О.А.	август	Приказ
5.	Утверждение расписания занятий на 1 и 2 семестры учебного года	Манцерева О.А. зав. учебной частью Зименкова И.В. Комарова И.В.	август-сентябрь декабрь-январь	утвержденное расписание
6.	Утверждение ответственных за кабинеты, лаборатории	Манцерева О.А.	август	приказ
7.	Закрепление классного руководства	Петрова Л.Н. Валентинович И.А.	август	приказ
8.	Утверждение графика проведения предметных недель и декад ЦМК	Манцерева О.А. Ерошина М.А. председ. ЦМК	сентябрь	график
9.	Утверждение планов работы ЦМК на учебный год	Манцерева О.А. председ. ЦМК	сентябрь	планы
10.	Корректировка и утверждение календарно-тематических планов преподавателей на 2020 – 2021 учебный год	Манцерева О.А. Комарова И.В. председатели ЦМК	сентябрь	календарно-тематические планы
11.	Организация работы ЦМК по методической теме	Политнева Н.Э. Председатели ЦМК Методисты	в течение года	План работы ЦМК
12.	Оформление документации: - протоколов малых педагогических советов, стипендиальной комиссии, производственных совещаний - студенческих билетов - зачетных книжек - алфавитной книги - книги движения учащихся - медицинских страховых полисов - журналов посещаемости - учебных журналов,	Манцерева О.А. Афанасьева С.В. Байгузова Т.И. Тюнина О.С. Комарова И.В. Малина Л.С.	в течение года	
13.	Подготовка и утверждение планов работы кабинетов на 2020 – 2021 учебный год	Манцерева О.А. председатели ЦМК	сентябрь	Планы работы кабинетов
14.	Утверждение плана работы библиотеки	Петрова Л.Н. Кареева Т.А.	сентябрь	План работы библиотеки
15.	Организация и проведение адаптационной недели для первокурсников	Афанасьева С.В. Валентинович И.А. Дураченкова И.А.	1-2 неделя сентября	аналитическая справка
16.	Проведение организационных собраний первокурсников с целью ознакомления с Уставом колледжа	Валентинович И.А. Комарова И.В. Кл.руководители	сентябрь	Лист ознакомления
17.	Закрепление тем индивидуальных проектов для студентов 1-х курсов	Политнева Н.Э. Преподаватели	ноябрь	приказ
18.	Подготовка и утверждение графика и расписания зачетов и экзаменов на 1 и 2 семестры для очной и заочной форм обучения	Манцерева О.А. Комарова И.В. Зименкова И.В.	в течение года	расписание
19.	Составление планов-графиков контроля: - выполнения учебных планов и программ; - ведения учебной документации; - работы предметно-цикловых комиссий;	Манцерева О.А. Афанасьева С.В. Комарова И.В.	сентябрь	Планы – графики контроля

	- работы кабинетов; - успеваемости и качества знаний студентов			
21.	Проведение промежуточной аттестации	Манцерева О.А. Комарова И.В.	декабрь июнь	Экзам-ые ведомости
22.	Организация проведения учебных военных сборов	Краснов А.Н.	май - июнь	Приказ, отчет о проведении военных сборов
23.	Подготовка и утверждение экзаменационных материалов для семестровых экзаменов; программ итоговых государственных экзаменов	Манцерева О.А. Комарова И.В.	в течение года декабрь апрель	КИМы, КОСы, Программы ИГА
24.	Подготовка приказов - о составе экзаменационных комиссий для экзаменов квалификационных -о составе государственных экзаменационных комиссий	Манцерева О.А. Комарова И.В. тьюторы	в течение года январь февраль	приказы
25.	Подготовка и утверждение расписания Государственных экзаменов для очной и заочной форм обучения	Манцерева О.А. Комарова И.В.	апрель-май	утвержденное расписание
26.	Проведение государственных итоговых аттестаций по специальностям	Манцерева О.А. Комарова И.В.	июнь	протоколы экзаменов
27.	Подведение итогов заседаний государственных экзаменационных комиссий, присвоение квалификаций	Петрова Л.Н.	июнь	отчеты о проведении ИГА
28.	Вручение дипломов выпускникам колледжа	Петрова Л.Н. учебная часть	июнь	Книга выдачи дипломов
29.	Подведение итогов учебного года, перевод студентов на следующий курс	Петрова Л.Н. Манцерева О.А. Комарова И.В.	июль	приказ
30.	Подготовка и подача в архив документации выпускных групп	Тюнина О.С. Малина Л.С.	июнь, сентябрь	акт передачи
32.	Размещение информации о деятельности колледжа на сайте	Ульянкина М.А. председатели ЦМК, преподаватели,	ежедневно	Сайт, социальные сети
33.	Организация и проведение самообследования организации	Петрова Л.Н. Манцерева О.А. Афанасьева С.В. Комарова И.В. Ульянкина М.А. Кочетова Е.А. Политнева Н.Э. Валентинович И.А.	апрель	отчет

2.4 Разработка и реализация учебно-программной документации

№ п/п	Мероприятие	Ответственные	Срок выполнения	Результат исполнения
1.	Организация разработки (обновления) учебно-программной документации, обеспечивающей внедрение цифровых технологий, дистанционного обучения, онлайн-курсов, ЭОР, практической подготовки обучающихся	Манцерева О.А. Ульянкина М.А. Комарова И.В. председатели ЦМК, тьюторы, преподаватели, Ерошина М.А.	В течение года	ЭУМК ДОТ, онлайн-курсов
2.	Организация разработки (обновления, корректировки) фондов оценочных средств	председатели ЦМК,	В течение года	Пакеты ФОС

		преподаватели, Ерошина М.А.		
3.	Организация разработки (обновления, корректировки) комплектов учебно-методических материалов и рекомендаций к ГИА в соответствии с учебными планами	Манцерева О.А. Политнева Н.Э. Комарова И.В. Председатели ЦМК	В течение года	Пакет документов для проведения ГИА
4.	Обсуждение программ ГИА, тематики ВКР с привлечением председателей ГЭК	Манцерева О.А. Политнева Н.Э. Комарова И.В. Председатели ЦМК	Ноябрь-декабрь	Программы ГИА
5.	Организация контроля качества проведения учебных и практических занятий, экзаменов с целью обобщения опыта работы, выявления затруднений у преподавателей, отслеживания эффективных форм, методов, средств обучения.	Манцерева О.А. Комарова И.В. Афанасьева С.В. Ерошина М.А. Председатели ЦМК Тьюторы	Согласно графику контроля	Материалы к публичному докладу, банк педагогического опыта преподавателей
6.	Организация процедуры согласования обновленных ППССЗ по всем специальностям в соответствии с требованиями ФГОС СПО на 2021/2022 учебный год	Манцерева О.А. Председатели ЦМК	в течение года	Листы согласования
7.	Разработка и утверждение госзадания на 2021г. и плановый период 2022г.	Петрова Л.Н. Манцерева О.А.	декабрь	Контрольные цифры приёма
8.	Создание и утверждение приёмной комиссии на текущий год	Петрова Л.Н.	январь	приказ

2.5 План-график контроля состояния учебно-воспитательного процесса

№ п/п	Мероприятие	Ответственные	Срок выполнения	Результат исполнения
Персональный контроль				
1.	Посещение занятий, изучение документации, анализ работы аттестуемых преподавателей: Кузнецовой Ю.В., Нечай Н.В., Дураченковой И.А., Любимовой М.М., Петровой О.С., Краснова А.Н., Фионовой Ю.Ю., Дубоносовой С.В.	Манцерева О.А. Ерошина М.А. Председ ЦМК	в течение года	аттестация преподавателей
2	Работа с молодыми специалистами: (см. план работы с молодыми и вновь принятыми специалистами)	Манцерева О.А. Ерошина М.А. Председ ЦМК	в течение года	
3	Обобщение педагогического опыта преподавателя Мамонтъевой Т.Ю. по внедрению элементов дистанционного обучения в образовательный процесс колледжа	Ерошина М.А.	март	аналитическая справка методическая разработка, методические материалы
4	Обобщение педагогического опыта преподавателя Матюшиной Е.В. по внедрению цифровых технологий в образовательный процесс	Ерошина М.А.	декабрь	аналитическая справка методическая разработка, методические материалы
5	Обобщение опыта работы преподавателей по подготовке студентов к конкурсу профессионального мастерства WorldSkills Russia по компетенциям «Дошкольное образование», «Физическая культура и спорт», «Преподавание в младших классах»	Кочетова Е.А., Перегудова О.А., Кирсанова Н.В. Котельникова Т.Ю.	март	аналитическая справка, методическая разработка, методические материалы

Тематический контроль				
1	Выполнение режима учебных занятий, соответствия уровня учебной нагрузки учащихся, соблюдение санитарно – гигиенических норм, посещаемость учащихся	Манцерева О.А. Комарова И.В. Афанасьева С.В.	в течение года	аналитические справки
2	Организация промежуточной аттестации студентов очной и заочной формы обучения	Манцерева О.А. Афанасьева С.В. Комарова И.В.	ноябрь апрель	аналитические справки
3	Организация итоговой аттестации учащихся	Манцерева О.А. Комарова И.В.	июнь-июль	отчет о проведении ИГА
4	Организация работы по ликвидации академической задолженности учащихся	Манцерева О.А. Комарова И.В. Афанасьева С.В. председ. ЦМК тьюторы кл. рук.	в течение года	ведомости
5	Работа классных руководителей по организации самоуправления в группе	Валентинович И.А. Педагог-психолог, соц. педагог	в течение года	аналитическая справка
6	Анализ успеваемости и качества знаний студентов	Манцерева О.А. Афанасьева С.В. Комарова И.В.	в течение года	аналитические справки
7	Выполнение плана работы предметных кабинетов	Манцерева О.А. председатели ЦМК	в течение года	аналитические справки
8	Контроль формирования ФОС по учебным дисциплинам	Манцерева О.А. Ерошина М.А.	февраль - март	аналитическая справка
9	Мониторинг реализации элементов дистанционного обучения в образовательный процесс в колледже деятельности	Манцерева О.А. Комарова И.В. Ульянкина М.А.	в течение 1 семестра	отчет
10	Мониторинг реализации преподавателями колледжа цифровых технологий в образовательном процессе	Манцерева О.А. Комарова И.В. Ульянкина М.А.	в течение года	отчет
11	Мониторинг создания ЭОР, введения элементов онлайн-курсов в образовательный процесс в колледже	Ульянкина М.А. Ерошина М.А. Кареева Т.А.	в течение 2 семестра	
12	Контроль организации всех видов практик по специальностям «Преподавание в начальных классах», «Документационное обеспечение управления», «Право и организация социального обеспечения» «Прикладная информатика», «Туризм», «Дошкольное образование», «Педагогика дополнительного образования»	Манцерева О.А. Ульянкина М.А. Сафонова Е.А., Байгузова Т.И. Гришина И.В. Котельникова Т.Ю. Касаткина Е.Ю. Колокольникова И.В.	в течение года	Методические рекомендации для студентов и преподавателей по организации практики
Обобщающий контроль				
1	Адаптация студентов 1-х курсов	Валентинович И.А. Социальный педагог Педагог-психолог	сентябрь май	Аналитические справки
2	Организация подготовки учащихся выпускных курсов к итоговой аттестации	Петрова Л.Н. Манцерева О.А. Комарова И.В. Политнева Н.Э.	февраль апрель	Аналитические справки
3	Контроль питания студентов	Петрова Л.Н. медицинский	в течение года	Аналитические справки

		работник		
4	Контроль выполнения студентами правил проживания в общежитии	Валентинович И.А., воспитатель.	в течение года	Аналитические справки
5	Организация дополнительного образования	Петрова Л.Н. Ульянкина М.А. Дуплева Е.В.	сентябрь январь	Аналитическая справка
6	Анализ деятельности учреждения по созданию условий для реализации ФГОС	Петрова Л.Н. Манцерева О.А. Председ. ЦМК	в течение года	Аналитическая справка Приказы
Контроль по ведению документации				
1	Ведение учебных журналов	Манцерева О.А. Комарова И.В. Афанасьева С.В.	в течение года	Аналитическая справка
2	Проверка личных дел студентов нового набора	Афанасьева С.В. Комарова И.В.	сентябрь	Аналитическая справка
3	Составление календарно-тематических планов	Манцерева О.А. Комарова И.В. председ. ЦМК	сентябрь	Аналитическая справка
4	Планы работы ЦМК	Манцерева О.А. председ. ЦМК	сентябрь	Аналитическая справка
5	Подготовка КИМов и КОСов	Манцерева О.А. Ерошина М.А. председ. ЦМК	в течение года	КИМы КОСы
6	Подготовка отчетной документации, ведомостей к итоговому и государственному экзаменам	Манцерева О.А. Комарова И.В.	март-май	
7	Ведение отчетной документации по практике	Сафонова Е.А., Байгузова Т.И. Гришина И.В. Журавлёва О.В. Касаткина Е.Ю. Колокольникова И.В.	в течение года	Аналитическая справка
8	Ведение документации по осуществлению руководства курсовыми и выпускными квалификационными работами	Политнева Н.Э. Комарова И.В.	в течение года	
9	Планы воспитательной работы классных руководителей	Валентинович И.А.	в течение года	
План работы с молодыми и вновь принятыми специалистами				
1	Семинар «Основная учебно-методическая документация преподавателя» Организация работы с документами: ведение и оформление учебной и методической документации.	Ерошина М.А. Афанасьева С.В.	сентябрь	Рабочие программы УД, ПМ, МДК, календарно-тематические планы
	Практическое занятие 1.«Изучение нормативно-правовых документов по организации обучения, нормативных документов по преподаваемым предметам: стандарт по специальности, основные задачи курса преподаваемых дисциплин, МДК, методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы; организации практических занятий. 2.Рекомендации по ведению документации: Журнал учебных занятий Календарно-тематические планы	Ерошина М.А.	сентябрь	Портфолио мет.обеспечения учебной дисциплины, МДК Пакет КИМ, КОС учебной дисциплины, МДК
2	Семинар «Проект - как форма самостоятельной работы обучающегося»	Политнева Н.Э. Котельникова	октябрь	Методические рекомендации по организации

		Е.Ю. Манушкина Н.А.		работы над проектом
3	Практическое занятие: Изучение методических материалов по вопросу «Современный урок – требования, организация» Проектирование структуры практического занятия в зависимости от его типа и вида.	Ерошина М.А.	ноябрь декабрь	Методические рекомендации по организации текущего и рубежного контроля. Разработка КИМ для промежуточной аттестации
	Консультация «Система контроля оценки знаний обучающихся» -формы, методы контроля знаний, умений, компетенций; -формы, методы оценки индивидуальных достижений обучающихся; -рубежный контроль и промежуточная аттестация Рекомендации по проведению учебной и производственной практики	Афанасьева С.В., Комарова И.В. Ерошина М.А.		Метод. рекомендации
4	Проведение открытого урока преподавателем-наставником с последующим обсуждением и анализом	Ерошина М.А. Председатель ЦМК	Октябрь, декабрь	Положение об открытых уроках Метод. рекомендации
5.	Изучение методических материалов по вопросу «Принципы модульно - компетентного, деятельностного подхода в обучении. Обсуждение с молодыми специалистами различных технологий, применяемых на занятиях	Ерошина М.А. Кочетова Е.А.	декабрь	
6	Консультация по организации и выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ	Политнева Н.Э.	март	
7	Дни открытых уроков. Оказание методической помощи в подготовке открытых занятий	Ерошина М.А. Перподаватели-наставники Преподаватели	апрель	Конспекты открытых уроков
8	Подведение итогов совместной работы Анкета «Диагностика профессиональных затруднений»	Преподаватели	май	Презентации открытых уроков

2.6 План мероприятий по работе с обучающимися и родителями

№ п/п	Мероприятие	Ответственные	Срок выполнения	Результат исполнения
1	Адаптация студентов нового приема с целью выявления сформированности общеучебных умений и навыков, ознакомления с правилами внутреннего распорядка колледжа, содействия в формировании микроклимата в студенческих группах: - Встреча с членами администрации; - Проведение входного контроля ЗУНов по УД; - Анкетирование, психологические тренинги	Манцерева О.А. Комарова И.В. Валентинович И.А.	До 01.11.2020г.	Результаты контроля Аналитическая справка психолога
2	Работа по предупреждению неуспеваемости: - проведение входного контроля -проведение текущего контроля - рубежного контроля - промежуточной аттестации	Манцерева О.А. Комарова И.В. Афанасьева С.В.	Ежемесячно	Результаты контроля
3	Совершенствование системы мер, направленных на строгое выполнение правил внутреннего распорядка колледжа (посещаемость занятий, дисциплина на занятиях)	Манцерева О.А. Комарова И.В. Афанасьева С.В. Валентинович И.А.	Ежедневно	Отчеты о посещаемости, приказы

		преподаватели		
4	Проведение консультаций и индивидуальных бесед со слабоуспевающими студентами	Манцерева О.А. Комарова И.В. Афанасьева С.В. преподаватели	Еженедельно	
5	Работа с одаренными студентами	Политнева Н.Э. тьюторы преподаватели	в течение года	План работы
6	Анализ работы классных руководителей по работе со студентами, имеющими наибольшее количество пропусков по неуважительным причинам и замечаний по успеваемости и дисциплине	Петрова Л.Н. Манцерева О.А.	январь июнь	Ведомости посещаемости и успеваемости студентов
7	Проведение родительских собраний по вопросам успеваемости, посещаемости и повышения качества знаний студентов колледжа	Кл. руководители преподаватели	в течение года	Протоколы родительских собраний
8	Систематическое информирование родителей об успеваемости, посещаемости, дисциплине студентов. Подготовка писем-уведомлений о результатах обучения неуспевающих студентов.	Кл. руководители Афанасьева С.В. Комарова И.В. Валентинович И.А.	в течение года	Письма-уведомления

2.7 Организация учебной и производственной практики

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные
1.	Определение баз практики на 2020/2021 учебный год. Заключение договоров с руководителями баз практик	сентябрь, декабрь	Ульянкина М.А. тьюторы
2.	Разработать нормативно-правовую основу для организации наставничества обучающихся по УГС «Образование и педагогические науки»	сентябрь, декабрь	Ульянкина М.А., тьюторы
3.	Составление графика прохождения учебной и производственной практики	сентябрь,	Ульянкина М.А., тьюторы
4.	Распределение студентов по базам практик	В течение года согласно графику учебного процесса	Ульянкина М.А. тьюторы, методисты
5.	Проведение инструктивных совещаний, установочных конференций по всем видам практик	согласно графику учебного процесса	Ульянкина М.А. методисты, тьюторы
6	Анализ и обобщение результатов каждого вида практики	согласно графику учебного процесса	Ульянкина М.А. психолог методисты, тьюторы
7.	Накопление методических и видеоматериалов по педагогическим специальностям	В течение года	Ульянкина М.А. методисты, тьюторы
8.	Участие в педагогических советах	Согласно плану работы	Ульянкина М.А. методисты, тьюторы
9.	Издание инструктивно-методических материалов по практике по специальности Преподавание в начальных классах	В течение года	Ульянкина М.А. Политнева Н.Э. методисты
10.	Работа над содержанием рабочих программ по учебной и производственной практике	В течение года	Ульянкина М.А. методисты, тьюторы
11.	Проведение инструктажа по технике безопасности и охране здоровья детей по каждому виду практики	В течение года	Ульянкина М.А. методисты, тьюторы
12.	Организация контроля за деятельностью обучающихся и методистов	В течение года	Петрова Л.Н. Ульянкина .А.

			Манцерева О.А
13.	Контроль за ведением журналов по практике	В течение года	Ульянкина М.А.
14.	Привлечение работодателей к организации и подготовке студентов к олимпиадам, конкурсам и конференциям	В течение года	Ульянкина М.А. Политнева Н.Э., тьюторы

3. План методической работы

Методическая тема: повышение качества подготовки специалистов на основе внедрения цифровых образовательных ресурсов и технологий в учебно-воспитательный процесс колледжа.

Цель: создание организационно-методических условий по внедрению цифровых образовательных ресурсов и технологий в учебно-воспитательный процесс колледжа, для обеспечения качественной подготовки квалифицированных специалистов среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в колледже с учётом потребностей экономики региона, требований профессиональных стандартов, движения «Молодые профессионалы»(WorldSkills).

Задачи:

1. Разработать нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение для внедрения цифровых технологий в образовательный процесс по всем специальностям.

2. Создать условия для мобильной переподготовки педагогических кадров по освоению цифровых средств обучения, новых цифровых ресурсов.

3. Организовать работу по внедрению демонстрационного экзамена как независимой оценки качества подготовки специалиста по специальности 49.02.01 Физическая культура.

4. Обеспечить методическое сопровождение преподавателей, испытывающих затруднения в освоении и использовании в образовательном процессе колледжа цифровых технологий, форм дистанционного и электронного обучения, онлайн курсов.

5. Развивать социальное партнёрство колледжа, организацию сетевого взаимодействия с представителями образовательного сообщества Пензенской области, других регионов;

6. Продолжить работу по организации повышения квалификации педагогических работников;

7. Завершить модернизацию и обновление информационно-технологической инфраструктуры колледжа.

Направления методической работы:

1. Нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение деятельности педагогических работников;

2. Методическое сопровождение образовательного процесса и обеспечение его учебно-методической документацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональными стандартами, стандартами международной организации WorldSkills/;

3. Повышение квалификации педагогических кадров с учётом требований современного информационного общества.

4. Обобщение и распространение педагогического опыта, участие в различных мероприятиях по трансляции педагогического опыта, подготовке информационных материалов;

5. Сопровождение педагогических работников в ходе подготовки к аттестации и межаттестационный период.

3.1 Планирование деятельности педагогического коллектива

№ п/п	Мероприятие	Ответственные	Срок выполнения	Результат исполнения
1.	1. Проведение заседаний Педагогических советов:			

1.1 Тема: Трансформация основных подходов работы колледжа в условиях современных вызовов к развитию СПО	Петрова Л.Н. Политнева Н.Э. Оноприенко Т.Н.	август	План работы на 2019/2020 уч.год
1.2 Тема «Пути развития колледжа на современном этапе: вызовы, тренды и перспективы»	Петрова Л.Н. Политнева Н.Э.	ноябрь	Пакет нормативно-правовой, учебно-программной, учебно-методической документации
1.3 Тематический педсовет «Программа воспитания колледжа: проектирование»	Петрова Л.Н.	февраль	Пакет нормативно-правовой, учебно-программной, учебно-методической документации
1.4 Итоговый педсовет «Итоги реализации Программы модернизации колледжа в соответствии с основными векторами развития системы среднего профессионального образования Пензенской области»	Петрова Л.Н. Манцерева о.А.	июнь	Пакет документов по организации и внедрению цифровой образовательной среды в образовательный процесс колледжа
2.Реализация мероприятий по выполнению Программы развития колледжа на 2017-2021гг.	Манцерева О.А. Кочетова Е.А. Буслаева И,А. Валентинович И.А. Ульянкина М.А. Политнева Н.Э.	июнь	Отчёт по самообследованию
2.Деятельность по реализации Единой методической темы колледжа на 2019/2020 учебный год Расширение практики использования цифровых образовательных технологий, оборудования при реализации основных образовательных программ и программ дополнительного образования			
2.1 Организация обучения преподавателей по использованию цифровых образовательных ресурсов в учебном процессе	Касаткина Е.Ю Астафьев А.С.	сентябрь	Электронные учебно-методические материалы к занятиям
2.1 Пополнение библиотечного фонда учебно-методическими пособиями	Зав. библиотекой	по заявкам	
2.2 Разработка учебно-методических материалов по применению цифровых технологий, цифрового оборудования в учебном процессе преподавателями колледжа	Председатели ЦМК Ерошина М.А. Касаткина Е.Ю.	ноябрь, декабрь	Методические разработки, методические рекомендации
2.3 Формирование учебно-методических комплексов (УМК), электронных учебно-методических комплексов (ЭУМК) по дисциплинам, МДК;	Председатели ЦМК, преподаватели	В течение года	Материалы УМК, ЭУМК по специальностям
2.4 Актуализация материалов фонда оценочных средств для контроля освоения профессиональных модулей в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	Ерошина М.А., председатели ЦМК, преподаватели	В течение года	Фонды оценочных средств по специальностям
2.5 Создание, апробация и внедрение цифровых образовательных ресурсов: компьютерного тестирования, ЭУМК, личного сайта, онлайн-курсов	Председатели ЦМК Котельникова Т.Ю Перегудова О.А. Касаткина Е.Ю. Ульянкина М.А. Астафьев А.С.	В течение года	Фонд цифровых образовательных ресурсов
2.6 Мастер-классы по реализации цифровых	Преподаватели	март	Методические

	технологий в образовательный процесс			разработки
	2.7 Апробация и применение методики WSR в рамках проведения демонстрационного экзамена	Перегудова О.А.	По учебному плану	Пакет КОС
	2.8 Круглый стол «Демонстрационный экзамен как новая форма ИГА» на специальностях: Дошкольное образование, Преподавание в начальных классах»	Кочетова Е.А. Перегудова О.А. Кирсанова Н.В.	март	
2.	Планирование мероприятий для участия в конкурсе профессионального мастерства- WORLDSKILLSRUSSIA			
	Модернизация образовательных программ с учётом стандартов WorldSkills по компетенции «Туризм», «Документационное обеспечение управление и архивоведение»	Курченкова О.А. Гришина И.В. Зинченко С.В. Уткина С.В. Ладанова О.Ю Фионова Ю.Ю	В течение года	Рабочие программы, соответствующие стандартам WorldSkillsRussia
	2.2 Развитие материально-технической базы (приобретение оборудования, сырья, расходных материалов) по компетенциям «Физическая культура, спорт и фитнес», «Дошкольное воспитание», «Преподавание в младших классах», «Туризм» с учетом изменений инфраструктурного листа	Ульянкина М.А Кочетова Е.А Перегудова О.А. Кирсанова Н.В. Гришина И.В.	В течение года	Материально-техническая база, соответствующая стандартам WorldSkills
	2.3 Разработка и утверждение программы подготовки участников к региональному, отборочному и национальному чемпионатам WSR, JuniorSkills, «Навыки мудрых»50+, Абилимпикс	Кочетова Е.А. Кирсанова Н.В. Перегудова О.А. Гришина И.В. Ладанова О.Ю.	сентябрь	Программа подготовки участников по компетенциям «Физическая культура, спорт и фитнес», «Дошкольное воспитание», «Преподавание в младших классах», «Туризм», «Документационное обеспечение управления и архивоведение»
	2.4 Организация повышения квалификации преподавателей колледжа по компетенциям «Дошкольное воспитание», «Преподавание в младших классах», «Физическая культура, спорт и фитнес» по программе «Практика и методика подготовки кадров с учетом стандартов Ворлдскиллс Россия» и по программе повышения квалификации экспертов Абилимпикс	Кочетова Е.А.	Согласно графику курсов в течение года	Развитие экспертного сообщества. Удостоверение о повышении квалификации
	2.5 Организация обучения преподавателей колледжа по компетенциям «Дошкольное образование», «Преподавание в младших классах», «Физическая культура, спорт и фитнес», «Туризм» по программе эксперт демонстрационного экзамена	Перегудова О.А. Кирсанова Н.В. Кочетова Е.А. Курченкова О.А.	В течение года	Развитие экспертного сообщества. Свидетельство
	2.6 Организация стажировок и обучения преподавателей и участников в рамках выездных тренировочных процессов на базе НЦК и СЦК по компетенциям WorldSkills Russia	Перегудова О.А. Кирсанова Н.В. Кочетова Е.А. Курченкова О.А.	Согласно графику	Апробация конкурсных заданий по компетенциям «Физическая культура, спорт и фитнес»,

				«Дошкольное воспитание», «Туризм», уточнение критериев оценки
	2.7 Участие в Региональном, отборочном, Национальном чемпионатах, Абилимпикс по компетенции «Документационное обеспечение управления и архивоведение»	Кочетова Е.А. Кирсанова Н.В. Котельникова Т.Ю. Перегудова О.А. Гришина И.В.	Сентябрь-ноябрь	Подготовка конкурсантов, стажировка экспертов национального чемпионата
	2.8 Организация и проведение Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» WSR Пензенской области чемпионатного цикла 2019-2020 по компетенциям «Дошкольное воспитание» (основная группа, Навыки мудрых), «Преподавание в младших классах» (основная группа), «Физическая культура, спорт и фитнес» (основная группа, JuniorSkills), «Туризм» (основная группа).	Кочетова Е.А. Кирсанова Н.В. Котельникова Т.Ю. Перегудова О.А. Гришина И.В.	февраль	Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» Пензенской области чемпионатного цикла 2019-2020 по компетенциям «Дошкольное воспитание», «Преподавание в младших классах», «Физическая культура, спорт и фитнес», Региональный чемпионат JuniorSkills по компетенциям «Дошкольное воспитание», «Физическая культура, спорт и фитнес»
	2.9 Участие работодателей в Региональном чемпионате профессионального мастерства Пензенской области чемпионатного цикла 2019-2020г. по компетенциям «Дошкольное воспитание», «Преподавание в младших классах», «Физическая культура, спорт и фитнес», Регионального чемпионата JuniorSkills по компетенциям «Дошкольное воспитание», «Физическая культура, спорт и фитнес»	Кочетова Е.А. Кирсанова Н.В. Котельникова Т.Ю. Перегудова О.А. Гришина И.В.	февраль	Привлеченные работодатели
	2.10 Участие в Отборочных соревнованиях «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia) 2020г.	Кочетова Е.А. Кирсанова Н.В. Котельникова Т.Ю. Перегудова О.А. Гришина И.В.	Согласно графику чемпионатов	Стажировка экспертов
	2.11 Участие в Финале Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) 2020г.	Перегудова О.А. Коршунова А.В. Кирсанова Н.В.	Согласно графику чемпионатов	Стажировка экспертов
3	Организация участия и методическое сопровождение преподавателей, студентов в конференциях, фестивалях, конкурсах, олимпиадах регионального, федерального и международного уровня			
	3.1 Составление графика участия преподавателей, студентов в конференциях, фестивалях, конкурсах, олимпиадах различного уровня	Политнёва Н.Э. Ерошина М.А.	сентябрь	график

	3.2 Подготовка студентов к участию в конференциях, фестивалях, конкурсах, олимпиадах и т.д. различного уровня	Преподаватели, преподаватели-консультанты, преподаватели-руководители проектов	в течение года	Материалы публикаций, дипломы, сертификаты, материал в публичный отчет
	3.3 Разработка и утверждение программы подготовки участников к начальному, региональному и финальному этапам Всероссийской олимпиады СПО по УГС	Политнева Н.Э. Председатели ЦМК	Октябрь-ноябрь	Программа подготовки участников к Всероссийской олимпиаде СПО по УГС
	3.4 Организация и проведение начального и регионального этапов Всероссийской олимпиады СПО по УГС	Политнева Н.Э. Председатели ЦМК	Январь 2021 Март 2021	Начальный и региональный этапы Всероссийской олимпиады СПО по УГС
	3.5 Участие в заключительном этапе Всероссийской олимпиады СПО по УГС	Политнева Н.Э. Председатели ЦМК	Согласно графику проведения олимпиады	Стажировка экспертов
	3.6 Участие в Региональной научно-практической конференции «Ступени в будущее»	Политнева Н.Э. председатели ЦМК	Декабрь	
4.	Организация и проведение Фестиваля науки и творчества	Политнева Н.Э.	май	программа Фестиваля, материал в публичный отчет
5.	Планирование работы ЦМК			
5.1	Планирование работы ЦМК	Пред. ЦМК	согласно плану работы колледжа	план работы ЦМК
5.2	Проведение заседаний ЦМК	Пред. ЦМК	согласно плану работы ЦМК	протоколы заседаний
5.3	Проведение декад цикловых комиссий в 2020/2021 уч.году по внедрению в образовательный процесс информационных и передовых технологий, необходимых в условиях цифровой экономики.	Пред. ЦМК	согласно графику	отчет о проведении декад ЦМК, материалы в публичный отчет
График проведения декад цикловых комиссий				
№ п/п	Название цикловой комиссии	Дата проведения	Председатель ЦМК	
1.	ЦМК общепрофессиональных дисциплин	февраль	Кирсанова Нина Викторовна	
2.	ЦМК математических и естественнонаучных дисциплин	декабрь	Касаткина Екатерина Юрьевна	
3.	ЦМК профессиональных дисциплин по укрупнённой группе специальности 43.00.00 Сервис и туризм по специальности 43.02.10 Туризм	сентябрь	Курченкова Ольга Анатольевна	
4.	ЦМК профессиональных дисциплин по укрупнённой группе специальности 49.00.00 Физическая культура и спорт по специальности 49.02.01 Физическая культура	апрель	Перегудова Ольга Александровна	
5.	ЦМК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин	май	Сафонова Елена Анатольевна	
6.	ЦМК профессиональных дисциплин по укрупнённой группе специальности 44.00.00 Образование и педагогические науки, по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах	март	Котельникова Татьяна Юрьевна	

6.	Тематика методических советов, методических дней		
6.1	Заседание №1 1. Анализ научно - методической работы преподавателей колледжа в 2019 - 2020 учебный год. 2. Согласование состава методического совета и состава ЦМК на 2020/2021 уч.г. 3. Организация научно-методической деятельности в колледже в 2020- 2021 уч.году: -утверждение планов методической работы колледжа, ЦМК; -утверждение плана работы с вновь принятыми и молодыми преподавателями. -обсуждение методических тем ЦМК -утверждение плана методических разработок	сентябрь	Ерошина М.А. Политнева Н.Э.
6.2	Заседание №2 1. Методическое обеспечение реализации ППССЗ, реализуемых колледжем. 2. Рассмотрение учебно - методической продукции преподавателей колледжа	октябрь	Манцерева О.А. Ерошина М.А. Политнева Н.Э.
6.3	Заседание №3 1. Создание электронных учебно-методических ресурсов для студентов заочного отделения специальности «Профессиональное обучение» 2. Создание условий для участия обучающихся и педагогов колледжа в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, конференциях. 3. Анализ конкурсных заданий регионального чемпионата WORLDSKILLS RUSSIA-2018г.	ноябрь	Кочетова Е.А. Ерошина М.А. Кочетова Е.А. Котельникова Т.Ю. Перегудова О.А. Кирсанова Н.В.
6.4	Заседание №4 1. Реализация программ производственной практики обучающихся: проблемы и пути совершенствования форм взаимодействия работодателя и колледжа (наставничество) 2. Анализ компетентности преподавателей колледжа в области цифровых технологий 3. Методическая компетентность преподавателя колледжа как необходимое условие осуществления образовательного процесса в соответствии с комплексом мер, направленных на совершенствование системы СПО,	Декабрь	Ульянкина М.А. Политнева Н.Э.
6.5	Заседание №5 1. Организация дистанционного обучения на заочном отделении и Центре дополнительного образования 2. Рассмотрение учебно –методической продукции преподавателей колледжа.	февраль	Комарова И.В. Ульянкина М.А. Ерошина М.А. Пред ЦМК

6.6	Заседание №6 1. Подготовка к Фестивалю науки и творчества 2. Психолого – педагогическое сопровождение учебно–воспитательного процесса: выявление критических точек в организации и осуществлении, и определение направлений совершенствования 3. Подготовка выпускных квалификационных работ студентов колледжа: организация и контроль 4. Проведение самообследования и подготовка ежегодного отчёта по результатам деятельности колледжа.	март	Политнева Н.Э. Председатели ЦМК тьюторы Валентинович И.А. Манцерова О.А. Политнева Н.Э. Ерошина М.А. Петрова Л.Н. Манцерова О.А. Буслаева И.А. Валентинович И.А. Ерошина М.А.
6.7	Заседание №7 1. Подготовка программно–методического обеспечения образовательного процесса на новый учебный год. 2. Корректировка программ на основе требований работодателей. 3. Результаты внедрения цифровых технологий в образовательный процесс колледжа. 4. Выполнение плана редакционно – издательской деятельности	май	Манцерова О.А. Ерошина М.А. Председатели ЦМК Члены творческих групп
6.8	Заседание №8 1. Об итогах работы научно-методической службы колледжа в 2019 - 2020 учебном году и задачах на следующий учебный год. Основные подходы к планированию научно – методической деятельности на 2020 – 2021 учебный год	июнь	Манцерова О.А. Ерошина М.А. Председатели ЦМК преподаватели

3.2 Создание условий для профессионального развития и инновационной работы педагогического персонала

№ п/п	Мероприятие	Ответственные	Срок выполнения	Результат исполнения
1.	Повышение уровня профессионализма педагогических работников и работа с молодыми преподавателями			
1.	Разработка плана повышения квалификации педагогических работников на 2020 год. Корректировка плана повышения квалификации педагогических работников: - включение программы «Практика и методика подготовки кадров с учетом стандартов Ворлдскиллс Россия» по компетенциям «Дошкольное воспитание», «Преподавание в младших классах», «Физическая культура, спорт и фитнес», «Туризм», «Документационное обеспечение управления и архивоведение»; - плана по внедрению цифровой образовательной среды	Манцерова О.А. Романова Л.П. Ерошина М.А. Кочетова Е.А. Перегудова О.А. Кирсанова Н.В. Курченкова О.А. Фионова Ю.Ю. Касаткина Е.Ю. Котельникова Т.Ю.	Согласно графику повышения квалификации	План – график повышения квалификации
2	Консультирование, оказание помощи преподавателям колледжа в оформлении аттестационных документов в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014	Манцерова О.А. Ерошина М.А.	По мере необходимости	Документы преподавателя по аттестации

	№276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность», материалов по обобщению педагогического опыта преподавателей.			
3	Сопровождение методической работы молодых и вновь принятых педагогов: - ознакомление молодых специалистов и вновь принятых педагогов с традициями, особенностями функционирования колледжа, целями, задачами работы школы педагогической адаптации молодых и вновь принятых педагогов; -проведение семинаров по ознакомлению с нормативно-правовой, учебно-методической документацией; -практикумов по проектированию учебных и практических занятий с использованием интерактивных методов, цифрового оборудования и и цифровых технологий; -посещение молодыми педагогами учебных занятий преподавателей высшей квалификационной категории	Манцерова О.А. Ерошина М.А. председатели ЦМК	Согласно плану работы Школы педагогической адаптации молодых и вновь принятых преподавателей	Материалы к публичному отчету
4	Участие педагогических работников в работе методических семинаров	Ерошина М.А. Председатели ЦМК	Согласно графику	Портфолио преподавателя, методическая копилка
5	Методические консультации по разработке и корректировке фонда оценочных средств по учебной дисциплине;	Ерошина М.А. Манушкина Н.А.	октябрь-декабрь.	Пакет ФОС по дисциплине, профессиональному модулю
	Актуализация КОС по специальности «Физическая культура и спорт» в рамках подготовки проведения ИГА в форме демонстрационного экзамена	Перегудова О.А. Кочетова Е.А. Ерошина М.А.		
6	Подготовка и проведение открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий, мастер-классов аттестующимися преподавателями.	Председатели ЦМК Преподаватели	в течение года по графику	План открытого занятия, мероприятия Портфолио преподавателя
	Организация выставок – презентаций научно-методических материалов для преподавателей колледжа и ссузов.	Председатели ЦМК Ерошина М.А.		
7	Организация и проведение обучающего и практико-ориентированного семинаров по единой методической проблеме	Ерошина М.А.	декабрь	Пакет документов
	«Инструктивно-методические совещания «Образовательные результаты с учётом требований стандартов Ворлдскиллс Россия по компетенциям: «Дошкольное воспитание», «Преподавание в младших классах», «Физическая культура, спорт и фитнес».	Манцерова О.А. Кочетова Е.А.	март	Пакет документов по подготовке и организации демонстрационного экзамена
	«Переориентация оценочных процедур, технологии и средств оценки качества подготовки обучающихся в связи с внесением изменений в формы ИГА»	Перегудова О.А. Кирсанова Н.В.		Пакет документов
8	Оказание консультативной помощи рабочим группам по внедрению и апробации цифровых технологий, цифрового оборудования	Манцерова О.А. Касаткина Е.Ю. Ульянкина М.А.	в течение года	Технологические карты учебных и

				практически х занятий-
9	Актуализация банка данных передового педагогического опыта преподавателей колледжа -организация взаимопосещений уроков преподавателями с целью изучения и распространения положительного опыта; -организация выступлений педагогов на заседаниях ЦМК по изучению и обобщению опыта работы по темам:	Ерошина М.А. председатели ЦМК, Сафонова Е.А. Перегудова О.А.	в течение года	Справка по изучаемому вопросу
10	Формирование УМК по специальностям (включая все виды практики) (в том числе в электронном виде)	Преподаватели, Ерошина М.А.	В течение года	УМК по специальнос тям
11	Обновление методических рекомендаций, указаний по организации и проведению практических занятий	Преподаватели, Ерошина М.А.	В течение года	УМК по специальнос тям
12	Организация разработки (обновления) учебно-программной документации	Преподаватели, Ерошина М.А.	Согласно учебным планам	Обновленные программы. Внесение изменений в листы обновления.
13	Разработка (корректировка) ФОС	Председатели ЦМК. Манцерева О.А. Политнева Н.Э.	В течение года	ФОС специальнос ти
14	Внедрение и апробация системы Moodle, элементов дистанционного обучения, онлайн-курсов в образовательный процесс	Манцерева О.А. Ульянкина М.А Касаткина Е.Ю.	В течение года	Банк цифровых и электронны х образовател ьных ресурсов

2. Работа по аттестации педагогических кадров

2.1 Организационная работа и методическое сопровождение аттестации на соответствие занимаемой должности

2.1.1	Информирование педагогических работников о плане-графике аттестации на первую и высшую категорию	Манцерева О.А. Ерошина М.А.	До 10 октября
2.1.2	Рассмотрение заявлений и ознакомление аттестуемых с процедурой аттестации	Манцерева О.А. кадровик	октябрь
2.1.3	Составление и утверждение графика аттестации пед.работников на соответствие занимаемой должности (СЗД)	Манцерева О.А. Ерошина М.А.	октябрь
2.1.4	Составление и утверждение членов аттестационной комиссии и экспертной группы для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности (СЗД)	Манцерева О.А.	октябрь
2.1.5	Ознакомление членов аттестационной комиссии и экспертной группы с алгоритмом работы, планом деятельности аттестационной комиссии, экспертной группы	Манцерева О.А. Ерошина М.А.	сентябрь
2.1.6	Уведомление аттестуемых о сроках аттестации на соответствие занимаемой должности	Кадровик Ерошина М.А.	согласно графику
2.1.7	Ознакомление с нормативно-правовой базой, методическими рекомендациями по вопросу аттестации	Ерошина М.А.	октябрь

2.2 Методическое сопровождение аттестации педагогических кадров на первую и высшую

квалификационную категорию			
2.2.1	Информирование педагогических работников о плане графике аттестации на первую и высшую квалификационные категории	Манцерева О.А. Ерошина М.А.	сентябрь
2.2.2	Ознакомление с нормативно-правовой базой, методическими рекомендациями по вопросу аттестации	Ерошина М.А.	сентябрь
2.2.3	Консультации по вопросам структуры представления и оформления аттестуемым заявления	Ерошина М.А.	согласно графику
2.2.4	Анализ собранных материалов	Манцерева О.А. Ерошина М.А.	согласно графику

4. План работы по созданию современной цифровой образовательной среды

Мероприятия	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
Разработка и внедрение онлайн курсов			
Определить перечень приоритетных компетенций и дисциплин, для освоения которых необходимо создание онлайн курсов в приоритетном порядке по основным и дополнительным образовательным профессиональным программам.	До 1.10.2020	Манцерева О.А. Комарова И.В. Ульянкина М.А.	Утвержден перечень онлайн-курсов в рамках основных и дополнительных образовательных профессиональных программ.
Внести изменения в учебный план (в части дисциплины, которая будет изучаться в формате онлайн курса)	До 1.10.2020	Манцерева О.А. Комарова И.В. Ульянкина М.А.	Скорректирован учебный план с учетом организации онлайн - курсов
Издать приказ по составу рабочей группы, отвечающей за реализацию онлайн курсов	До 1.10.202	Петрова Л.Н. Председатели ЦМК	Создание творческих групп по разработке он-лайн курсов.
Подготовить техническую инфраструктуру онлайн обучения на площадках колледжа	В течение года	Астафьев А.С. Ульянкина М.А.	Техническая обеспеченность условий реализации онлайн курсов
Провести организационное собрание со студентами, желающими осваивать дисциплину в формате онлайн курса	В течение года	Манцерева О.А. Комарова И.В. Ульянкина М.А.	Сформированы списки студентов
Сформировать методическую базу для проведения онлайн курсов	В течение года	Председатели ЦМК, преподаватели	Разработан комплекс УМК
Разместить информацию о возможностях онлайн курсов на сайте колледжа	В течение года	Астафьев А.С. Ульянкина М.А.	Информационная открытость
Зарегистрировать студентов на платформе	До 10.10.2020	Астафьев А.С.	Утвержденный состав групп
Создать чат, группу в социальных сетях по организации консультации студентов и по выяснению их затруднений	1.10.2020	Астафьев А.С. Касаткина Е.Ю. Комарова И.В. Ульянкина М.А.	Выявление и устранение проблем.
Обобщить опыт внедрения онлайн курсов на заседании УМО «Образование и педагогические науки»	мая 2021г.	Кочетова Е.А. Радомысльская Е.А.	Обмен опытом по использованию онлайн курсов при реализации основных и дополнительных образовательных программ
Мониторинг динамики прохождения курсов	до 31.05.2021г.	Манцерева О.А. Ульянкина М.А. Комарова И.В.	Контроль хода освоения курса
Подвести итоги реализации онлайн курсов на педагогическом совете	до 31.06.2021г.	Манцерева О.А. Ульянкина М.А. Комарова И.В.	Выявление проблем в организационно-педагогическом сопровождении
Внедрение элементов электронного обучения в учебный процесс			
Формирование материально-технической базы электронного обучения	в течение года	Ульянкина М.А. Астафьев А.С.	Создана единая информационная

		Касаткина Е.Ю.	образовательная среда с доступом к сети Интернет в системе дистанционного обучения Moodle
Мониторинг имеющихся электронных образовательных ресурсов	октябрь	Ульянкина М.А. Астафьев А.С.	Составлен перечень имеющихся ЭОР
Подготовка кадров, владеющих методиками электронного обучения	в течение года	Астафьев А.С. Касаткина Е.Ю. Ерошина М.А.	Повышение компетентности преподавателей в области разработки цифровых ресурсов для электронного обучения
Формирование списка дисциплин, по которым необходимо разработать ЭУМК	сентябрь	Манцерева О.А. Ульянкина М.А. Ерошина М.А. Председатели ЦМК	Перечень учебных дисциплин
Сбор учебно-методических материалов по отдельным элементам ЭУМК: лекции, практических работ, внеаудиторных самостоятельных работ и т.д.	в течение года	Председатели ЦМК	Комплект ЭУМК
Применение педагогами на занятиях ЭОР	в течение года	Манцерева О.А. Председатели ЦМК	Внедрение ЭОР в учебный процесс
Заключение договоров с сетевыми издательствами		Кареева Т.А.	Договор
Внедрение элементов дистанционного обучения в образовательный процесс колледжа			
Оборудование административных и учебных кабинетов соответствующей техникой и программным обеспечением, позволяющим реализовывать программы дополнительного профессионального образования с использованием ДОТ	в течение года	Конкин Д.В. Астафьев А.С.	Организовано техническое оснащение кабинетов
Разработка электронного образовательного контента для студентов заочного	Ноябрь декабрь	Ульянкина М.А.. Комарова И.В. Преподаватели колледжа	Создан ЭОК для студентов заочного отделения
Реализация основной и дополнительной образовательных программ с применением ДОТ	в течение года	Преподаватели колледжа	Организовано ДОТ для студентов заочного отделения и слушателей курсов профессиональной переподготовки

5. План воспитательной и социальной работы

Цель: создание условий для становления, развития и саморазвития личности студента - будущего специалиста, обладающего культурой и гражданской ответственностью, ориентированного на профессиональное, интеллектуальное и социальное творчество.

Задачи:

- обеспечение целостности и взаимосвязи учебной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности;
- сохранение, обогащение и обеспечение преемственности культурно-исторических и научно-педагогических традиций учебного заведения, формирование корпоративной культуры;
- становление и развитие ключевых компетентностей, основ профессиональной компетентности;
- становление и развитие у студентов качеств, обеспечивающих их конкурентоспособность на рынке труда;

- развитие у студентов ориентации на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры и формирование нравственных качеств;
- развитие творческих и исследовательских способностей студентов в различных видах деятельности;
- укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому стилю жизни, воспитание нетерпимого отношения к вредным привычкам, антиобщественному поведению;
- содействие работе студенческих общественных организаций; установлению связей с различными молодежными общественными организациями.

№ п/п	Мероприятие	Ответственные	Срок выполнения	Результат исполнения
5.1 Организационная работа				
1.1.	Внесение изменений в план мероприятий воспитательной и социальной работы колледжа	Зам. директора по ВР социальный педагог	до 15 сентября	ПВСР колледжа
1.2.	Внесение изменений в ПВР классных руководителей	Зам. директора по ВР социальный педагог., классные руководители групп	до 10 октября	ПВР классных руководителей
1.3.	Диагностика контингента первокурсников	социальный педагог педагог-психолог	в течение учебного года	План Результаты диагностик и
1.4.	Составление социального паспорта колледжа	социальный педагог	до 01 октября, до 01 февраля, до 01 июля	Социальный паспорт
1.5.	Подготовка списка студентов, относящихся к льготным категориям	социальный педагог	сентябрь	Список
1.6.	Организация деятельности студенческого самоуправления: - формирование студенческого актива групп; - планирование деятельности студенческого актива; - проведение заседаний студенческого совета - учеба актива	Зам. директора по ВР	сентябрь 1 раз в месяц	Список План работы Протоколы
1.7.	Организация работы творческих объединений, спортивных секций, тематических кружков. Подготовка планов, составление расписания занятий	Зам. директора по ВР	сентябрь-октябрь	КТП, расписание
	Организация работы волонтерского отряда	Педагог-организатор	В течение учебного года	План работы
1.8.	Организация быта и досуга студентов в общежитии	Зам. директора по ВР Социальный педагог воспитатель, комендант общежития	в течение учебного года	План

1.9.	Содействие в организации досуговой деятельности студентов на базе спортивных и культурных учреждений города	Зам. директора по ВР. Коршунова А.В., классные руководители групп	сентябрь- октябрь	Списки
1.10	Анализ и контроль внеурочной занятости студентов	Зам. директора по ВР	в течение учебного года	Списки Аналитиче ские справки
1.11	Осуществление контроля по организации воспитательного процесса	Зам. директора по ВР Социальный педагог	в течение учебного года	Посещение мероприят ий, рейды, беседы, проверка текущей документа ции, отчетов
5.2 Методическая работа				
2.1.	Разработка (внесение изменений) локальных актов по направлениям воспитательной и социальной работы	Зам. директора по ВР . Социальный педагог	в течение учебного года	Локальные акты
2.2.	Организация работы по адаптации первокурсников к условиям обучения в колледже	Зам. директора по ВР социальный педагог, педагог-психолог	сентябрь- октябрь	План
2.3.	Разработка и утверждение планов межведомственного взаимодействия по вопросам профилактики	Зам. директора по ВР социальный педагог	сентябрь	Планы
2.4.	Организация работы Совета профилактики правонарушений	социальный педагог	1 раз в месяц	Положение Приказ План Протоколы заседаний
2.5.	Участие в конференциях, семинарах по вопросам воспитательной работы	Зам. директора по ВР	в течение учебного года	По согласован ию
2.6.	Сотрудничество с учреждениями образования, культуры, спорта города и области	Зам. директора по ВР	в течение учебного года	Договора По запросам
5.3 Работа по адаптации первокурсников				
3.1.	Неделя адаптации первокурсников: - тренинги на знакомство; - игра «Следопыты»; - тематические классные часы и собрания первокурсников «Твои права и обязанности»; - Вербочный курс; - тренинговые занятия на командное взаимодействие,	Зам. директора по ВР. социальный педагог, педагог-психолог	первая неделя сентября	Планы, сценарии

	выявление лидеров; - выборы актива групп; - встречи с администрацией отделения, колледжа			
3.2.	Изучение эмоционального состояния первокурсников	Педагог-психолог	сентябрь, декабрь, апрель	График
3.3.	Диагностика индивидуально- психологических особенностей первокурсников по выявлению уровня адаптации к условиям колледжа	Педагог-психолог	сентябрь	Диагности ческие карты
3.4.	Организационное собрание со студентами, проживающими в общежитии	Зам. директора по ВР Воспитатель общежития	1 сентября	Протокол
3.5.	Игра «Новоселье» для студентов 1 курса, проживающих в общежитии	Воспитатель общежития	1 сентября	Сценарий
3.6.	Оформление документации (договоров, пропусков и т.д.)	Воспитатель общежития	сентябрь- октябрь	Договоры
3.7.	Мероприятия по вовлечению студентов 1 курса в творческие объединения, спортивные секции колледжа, УДОД города	Зам. директора по ВР классные руководители групп 1 курса	сентябрь	списки
3.8.	Составление социального портрета первокурсника	Педагог-психолог	октябрь	Результаты анкетирова ния
3.9.	Групповые и индивидуальные занятия со студентами, испытывающими трудности в обучении	Педагог-психолог	в течение учебного года	План мероприят ий
3.10	Родительские собрания по вопросам адаптации студентов 1 курса	Социальный педагог, классные руководители групп 1 курса	октябрь	Протокол
5.4 Социальная работа				
4.1.	Ознакомление студентов и их родителей (законных представителей) с мерами социальной поддержки	социальный педагог	сентябрь	Протокол
4.2.	Предоставление мест в общежитии колледжа иногородним студентам	Зам. директора по ВР Социальный педагог	в течение учебного года	Приказ
4.3.	Осуществление мер по социальной поддержке студентов	социальный педагог	в течение учебного года	Приказ
4.4.	Психолого-педагогическое сопровождение студентов и их семей, требующих повышенного педагогического внимания	Социальный педагог Педагог-психолог	в течение учебного года	План мероприят ий
4.5.	Обновление базы данных студентов из категории детей сирот и детей, оставшихся без	социальный педагог	сентябрь, в течение учебного	Список (база данных)

	попечения родителей и лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей		года	
5.5 Профилактическая работа				
Профилактика правонарушений и преступлений, организация работы со студентами группы риска				
5.1.	Ознакомление студентов с правилами внутреннего распорядка, проведение инструктажей	Зам. директора по ВР Социальный педагог классные руководители групп	1 сентября	Протоколы
5.2.	Составление и корректировка списков студентов, стоящих на различных видах учета, создание картотеки, изучение персональных дел студентов	Социальный педагог	в течение учебного года	Списки
5.3.	Выявление студентов «группы риска», организация их психолого-педагогического сопровождения	Классные руководители групп, педагог-психолог	в течение учебного года	План социально-психологической службы Список
5.4.	Тематические мероприятия с представителями правоохранительных органов и специалистами здравоохранения по вопросам профилактики асоциального поведения среди подростков	Социальный педагог	в течение учебного года	Планы
5.5.	Проведение заседаний Совета профилактики	Социальный педагог	1 раз в месяц	Протоколы заседаний
5.6.	Тематические классные часы и беседы «Обязан или имею право?» с участием представителей правоохранительных органов (об ответственности несовершеннолетних за административные правонарушения и уголовные преступления)	Зам. директора по ВР Социальный педагог	сентябрь	ПВР классных руководителей
5.7.	Декада правовых знаний - интерактивные беседы «Правовой час»	Зам. директора по ВР Социальный педагог	апрель	План
5.8	Тематические классные часы «Безопасные каникулы»	Классные руководители групп, Преподаватель – организатор ОБЖ	Декабрь, июнь	График
5.9	Психолого-педагогическое сопровождение студентов, состоящих на различных видах учета: - проведение психолого-	Педагог-психолог	в течение учебного года	План социально-психологической службы

	педагогической диагностики; - индивидуальные консультации для студентов, родителей, классных руководителей; - проведение тренингов -организация внеурочной занятости;			
5.10	Индивидуальное консультирование студентов по проблемам саморазвития, самовоспитания и самоопределения	Педагог-психолог	в течение учебного года	План социально-психологической службы
5.11	Посещение студентов «группы риска» на дому	Администрация колледжа Социальный педагог Классные руководители групп	В течение учебного года	план
5.6 Спортивное и здоровьесберегающее воспитание (в т.ч. профилактика наркомании, табакокурения, алкоголизма и социально-опасных заболеваний)				
5.12.	Тематические мероприятия с участием специалистов здравоохранения по вопросам здорового образа жизни	Зам. директора по ВР Социальный педагог, классные руководители групп	в течение учебного года	План
5.13.	Мероприятия по профилактике табакокурения: - акция «Маршрут безопасности»; - конкурс коллажей «У нас нет времени курить!»; - блиц-опрос «Проблема табакокурения в молодежной среде»; - тематические классные часы	Зам. директора по ВР Социальный педагог, классные руководители групп	сентябрь-октябрь ноябрь май	План
5.14	Проведение интерактивной игры «Скажите: Нет наркотикам!»	Педагог-психолог	в течение учебного года	План
5.15	Проведение тренингов для студентов по профилактике СПИДа, употребления психоактивных веществ и по формированию навыков уверенного поведения	Социальный педагог, педагог-психолог	в течение учебного года	План социально-психологической службы
5.16	Декада «Я отвечаю за мое здоровье», посвященная профилактике со СПИД и инфекционными заболеваниями	Зам. директора по ВР Социальный педагог	1-10 декабря	План
5.17	Проведение серии тренингов развития умения сказать НЕТ, направленных на формирование умения про	Педагог-психолог	в течение учебного года	План

	тивостоять чужому давлению, выражать отказ оптимальными способами, отработка навыков уверенного поведения, отстаивания своей позиции			
5.18	Проведение анкетирования «Наркотики – болезнь? Привычка? Образ жизни?»	Педагог-психолог	февраль	Результаты анкетирования
5.19	Организация и проведение мероприятий, посвященных Всемирному Дню здоровья	Зав. ЦМК	апрель	План
5.20	Социально-психологическое тестирование на предмет раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и ПАВ	Зам. директора по ВР Социальный педагог	октябрь	Приказ Список
5.21	Профилактический медицинский осмотр в рамках социально-психологического тестирования обучающихся на предмет раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ	Зам. директора по ВР Социальный педагог Классные руководители групп	январь	Приказ список
5.22	Проведение совместных рейдов с сотрудниками УФСКН, правоохранительных органов	Социальный педагог	в течение учебного года	График
5.23	Оформление тематических книжных выставок	библиотекарь	в течение учебного года	План
5.7 Профилактика экстремизма и терроризма, воспитание толерантности				
5.24	Тематические мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Организатор ОБЖ	2-5 сентября	План
5.25	Проведение тренинга «Мы разные, но мы вместе!», направленного на формирование толерантных черт личности студентов 1 курсов, способности понимать и применять их в повседневной жизни	Педагог-психолог	В течении учебного года	План
5.26.	Информационные мероприятия	Организатор ОБЖ	октябрь,	План

	«Экстремизм и антитеррористическая безопасность»		апрель	
5.27	«Мы такие разные» - информационные мероприятия по воспитанию толерантности	Организатор ОБЖ психолог	ноябрь	План
5.28	Анкетирование по выявлению проэкстремистских настроений в молодежной среде	Педагог-психолог	ноябрь	Результаты анкетирования
5.29	Тренинги на формирование навыков эффективного общения, поведения в конфликтной ситуации: - «Каждый человек достоин уважения»; - «Компромисс – показатель слабости или признак зрелой личности»	Педагог-психолог	в течение учебного года	План
5.30	«До экстремизма один шаг» об опасности вовлечения в неформальные организации (с участием сотрудников правоохранительных органов)	Преподаватель-организатор ОБЖ	март-апрель	План
5.8 Профилактика суицидов, травматизма и несчастных случаев				
5.31	Проведение психологических тренингов со студентами на формирование навыков уверенного поведения и стрессоустойчивости	Педагог-психолог	в течение учебного года	План социально-психологической службы
5.32.	Тематические классные часы «Жизнь без опасности»	Преподаватель-организатор ОБЖ	в течение учебного года	График
5.33	Проведение тренингового занятия "Самое ценное, что у меня есть" направленного на осознание студентами ценности человеческой жизни и здоровья, а также выработку умения планировать позитивный образ своего будущего	Педагог-психолог	Сентябрь-октябрь; Январь-февраль	План
5.34	Проведение групповых занятий, направленных на профилактику буллинга: «Ценить других...» и др	Педагог-психолог	в течение учебного года	План
5.35	Проведение серии тренинговых занятий, способствующих повышению сплоченности студентов в группе, снижению агрессивности и тревожности, развития уверенности в себе:	Педагог-психолог	в течение учебного года	План

	"Уверенность в себе, преодоление тревожности", "Я учусь владеть собой". Тревожность. Стресс. Навыки саморегуляции.»			
5.36	Проведение тренинга «Позитивный взгляд на жизнь», направленного на умение самостоятельно находить и использовать резервы положительных эмоций, на формирование позитивной установки на отношение к окружающему миру	Педагог-психолог	в течении учебного года	План
5.37	Классные часы и инструктажи: «Правила безопасного движения на дорогах» «Правила пожарной безопасности» «Правила поведения на воде» «Правила поведения на льду» «Правила поведения в толпе» «Правила поведения в чрезвычайных ситуациях» и др.	Преподаватель-организатор ОБЖ	сентябрь, январь	График
5.9 Профилактика дорожно-транспортного травматизма				
5.38	Инструктивно - информационная работа с педколлективом колледжа о проведении инструктажей: - по соблюдению правил техники безопасности; - по ПДД; - по профилактике ДТП	Зам. директора по ВР преподаватель-организатор ОБЖ	в течение учебного года	инструктаж
5.39	Разработка рекомендаций по ПДД для родителей и студентов	преподаватель-организатор ОБЖ	сентябрь	сайт
5.40	Ознакомление обучающихся с безопасными маршрутами следования от остановок общественного транспорта до колледжа	Преподаватели ОБЖ	сентябрь	стенд
5.41	Проведение тематических классных часов о соблюдении правил дорожного движения, движения на ж/дороге	Классные руководители групп.	сентябрь	график
5.42	Проведение инструктажа студентов по профилактике дорожно-транспортного травматизма, о соблюдении правил поведения на улицах, в автомобильном и железнодорожном	Зам. директора по ВР преподаватель-организатор ОБЖ социальный педагог Классные руководители групп	В течение учебного года	инструктаж

	<p>транспорте с обязательной росписью студентов:</p> <p>а) при выходе группы на экскурсии в музеи Пензы, на мероприятия и выставки;</p> <p>б) при выезде на автобусные экскурсии в другие города;</p> <p>в) при проведении оздоровительных мероприятий (спортивные соревнования, дни здоровья и др.)</p> <p>г) о проведении обязательного инструктажа студентов, о соблюдении мер личной безопасности, правил поведения в общественных местах, транспорте, и правил дорожного движения;</p> <p>д) при проведении организованного выезда группы студентов на отдых в период летних и зимних каникул ;</p> <p>е) при посещении городских мероприятий накануне государственных праздников</p> <p>Проведение дополнительного инструктажа с обучающимися, проживающими в пригороде и пользующихся железнодорожным и автомобильным транспортом о соблюдении безопасного поведения на железной дороге.</p>			
5.43	<p>Организация встреч с работниками ГИБДД и ЛО:</p> <p>- беседы о соблюдении «Правил дорожного движения»;</p> <p>- информирование о количестве ДТП и их причинах;</p> <p>_ безопасном поведении на объектах железнодорожного транспорта</p>	<p>Зам. директора по ВР преподаватель организатор ОБЖ социальный педагог</p>	<p>Раз в квартал</p>	<p>график</p>
5.44	<p>Выпуск плакатов</p>	<p>Преподаватель ОБЖ</p>	<p>Март</p>	<p>график</p>
5.45	<p>Информирование родителей обучающихся по безопасности жизни (в колледже, на улице, в транспорте и др.)</p>	<p>Зам. директора по ВР</p>	<p>по графику проведения родительских собраний</p>	<p>сайт</p>
5.46	<p>Систематическое информирование педагогического коллектива,</p>	<p>Зам. директора по ВР преподаватель организатор ОБЖ</p>	<p>В течение учебного года.</p>	<p>Совещания , инструкции</p>

	родителей и студентов о состоянии аварийности, количестве ДТП с участием детей, анализе причин и условий, способствующих возникновению ДТП	социальный педагог Классные руководители групп		и, сайт
5.47	Презентация видеороликов по профилактике ДТП и правилам безопасности	Преподаватель ОБЖ	В течение учебного года.	презентации
5.48	Размещение на сайте колледжа информации о проведенных мероприятиях по профилактике дорожно-транспортного травматизма.	Преподаватель-организатор ОБЖ	В течение учебного года.	сайт
5.49	Участие в конкурсах, акциях, викторинах по профилактике ДТП	Преподаватель-организатор ОБЖ	В течение учебного года	положение
5.50	«Веревоочный курс» в рамках недели адаптации первокурсников	Руководитель физического воспитания	сентябрь	Программа
5.51	Участие во Всероссийском дне бега «Кросс нации – 2020»	Руководитель физического воспитания	сентябрь	Приказ
5.52	Участие в легкоатлетической эстафете на призы Губернатора Пензенской области	Руководитель физического воспитания	сентябрь	Приказ
5.53	Участие в к-се «Осень в камуфляже»	Преподаватель-организатор ОБЖ	сентябрь	Приказ
5.54	Участие в городской игре «Ориентир»	Руководитель физического воспитания	сентябрь	Список
5.55	Первенство колледжа по настольному теннису	Руководитель физического воспитания	октябрь	Положение
5.56	Первенство колледжа по баскетболу	Руководитель физического воспитания	октябрь	Положение
5.57	Первенство колледжа по шахматам	Руководитель физического воспитания	октябрь	Положение
5.58	Единый урок «От значка ГТО – к Олимпийским медалям»	Руководитель физического воспитания	октябрь	Сценарий
5.59	Первенство колледжа по волейболу	Руководитель физического воспитания	ноябрь	Положение
5.60	Первенство колледжа по силовой гимнастике	Руководитель физического воспитания	декабрь	Положение
5.61	Студенческий зимний (лыжный) агитпоход под девизом «Мы выбираем жизнь!»	Зам. директора по ВР ПДО	январь	Приказ

5.62	Первенство колледжа по футболу	Руководитель физического воспитания	февраль	Положение
5.63	Участие в турнире по хоккею	Руководитель физического воспитания	Февраль	Положение
5.64	Первенство колледжа по легкой атлетике	Руководитель физического воспитания	апрель	Положение
5.65	Участие во Всероссийской гонке «Лыжня России-2021»	Руководитель физического воспитания	февраль	Приказ
5.66	Спортивно-военизированный конкурс	Преподаватель-организатор ОБЖ	февраль	Положение
5.67	Турнир по кернтболу среди девушек	Руководитель физического воспитания	март	Положение
5.68	Турнир по скоростным броскам	Руководитель физического воспитания	апрель	Положение
5.69	Участие в городской традиционной легкоатлетической эстафете, посвященной 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне	Руководитель физического воспитания	9 мая	Приказ
5.70	Конкурс «Лучший спортсмен года»	Руководитель физического воспитания	Апрель-май	Положение
5.71	Конкурс «Лучшая команда колледжа»	Руководитель физического воспитания	Апрель-май	Положение
5.72	Гран-При по легкой атлетике «Здоровый город, здоровые люди»	Руководитель физического воспитания	В течение учебного года	Приказ
5.73	Участие в спартакиаде среди студентов и сотрудников ПОО ПО ОГФСО «Юность России»	Руководитель физического воспитания	в течение учебного года	По плану ПОО ПО ОГФСО «Юность России»
5.74	Участие в городских, областных и др. соревнованиях	Руководитель физического воспитания	в течение учебного года	По плану городских мероприятий
5.10 Педагогическое взаимодействие с родителями в рамках Года содружества с семьей				
6.1.	Проведение организационных собраний для родителей студентов 1 курса	Зам. директора по ВР Социальный педагог	29 августа	Протокол
6.2.	Проведение родительских собраний по вопросам ответственности родителей за содержание, воспитание	Зам. директора по ВР Социальный педагог	в течение учебного года	Протоколы

	несовершеннолетних детей; по вопросам профилактики асоциальных явлений в студенческой среде, организации досуга студентов во внеурочное и каникулярное время, ответственности за противоправные действия со стороны студентов или в их отношении			
6.3.	Проведение индивидуальной работы с родителями, встречи с классными руководителями, администрацией, консультации с преподавателями	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР Зав. учебной частью Социальный педагог	в течение учебного года	План
6.4.	Информирование родителей, попечителей о состоянии учебной, внеучебной деятельности несовершеннолетних студентов	Социальный педагог Классные руководители,	в течение учебного года	План
6.5.	Работа с родителями неуспевающих студентов	Зам. директора по ВР Социальный педагог	в течение учебного года	План
6.6.	Индивидуальная работа с семьями, находящимися в ТЖС, уклоняющимися от педагогического взаимодействия с сотрудниками образовательного учреждения	Педагог-психолог	в течение учебного года	План
6.7.	Проведение встреч родителей с представителями ПДН УМВД, прокуратуры, учреждений г. Пензы	Зам. директора по ВР Социальный педагог	в течение учебного года	План
6.8.	Анкетирование родителей по вопросам организации образовательного, воспитательного процесса в колледже	Классные руководители групп	октябрь, май	Результаты анкетирования
6.9.	Оказание консультативной психолого-педагогической помощи	Психолого-педагогическая служба колледжа	В течение учебного года	план
7.0.	Организация работы Студенческого Клуба «От подготовленной юности к семейной молодости»	Зам. директора по ВР	В течение учебного года	план
5.11 Работа общежития				
7.1.	Подготовка общежития к началу учебного года	Воспитатель общежития комендант	июнь август	План
7.2.	Обновление информации на информационных стендах	Зам. директора по ВР Социальный педагог Воспитатель	ежемесячно	Информация

		общежития		
7.3.	Организация заселения в общежитие	Зам. директора по ВР Социальный педагог Воспитатель общежития комендант	август сентябрь	Списки
7.4	Обновление списков обучающихся, проживающих в общежитии	Комендант воспитатель	регулярно	списки
7.5.	Ознакомление с правилами проживания в общежитии, правилами техники безопасности и др.	Воспитатель общежития комендант	сентябрь в течение учебного года	Инструктажи
7.6.	Мероприятия по организации и соблюдению контрольно-пропускного режима	Воспитатель общежития комендант	сентябрь в течение учебного года	Оформление пропусков
7.7.	Организация дежурства проживающих в общежитии	Воспитатель общежития комендант	в течение учебного года	График
7.8.	Организация работы Совета общежития	Воспитатель общежития	сентябрь в течение учебного года	План Протоколы
7.9.	Организационное собрание	Воспитатель общежития Совет общежития	1 раз в квартал	Протокол
7.10.	Тематические встречи	Воспитатель общежития	1 раз в квартал	Списки
7.11.	Кинолекторий с последующим обсуждением	Воспитатель общежития	1 раз в месяц	План
7.12.	Тематические мероприятия	Воспитатель общежития	1 раз в две недели	План Расписание
7.13.	Осуществление мероприятий по контролю пребывания/отсутствия проживающих в общежитии	Воспитатель общежития комендант	в течение учебного года	Журналы
7.14.	Организация генеральных уборок и акций по благоустройству	Воспитатель общежития комендант	в течение учебного года	Графики
7.15	Посещение музеев, выставок	Воспитатель общежития	В течение года	график
7.16	Контроль за организацией работы общежития	Администрация колледжа	ежедневно	график
5.12 Культурно-творческое направление				
8.1.	Праздник «День Знаний»	Зам. директора по ВР., ПДО, студсовет	1 сентября	Сценарий
8.2.	Праздник «Посвящение в студенты»	Зам. директора по ВР., студсовет	сентябрь	Сценарий
8.3.	Концерт, посвященный Дню	Зам. директора по ВР.,	5 октября	Сценарий

	Учителя	ПДО, студсовет		
8.4.	День рождения студенческого отряда «Феникс»	ПДО	ноябрь	План
8.5.	День студента	Зам. директора по ВР студсовет	ноябрь	План
8.6	День толерантности		ноябрь	план
8.7.	Подготовка и проведение новогодних поздравлений совместно с Центром социальной защиты населения, МБОУ СОШ № 7 г. Пензы	Зам. директора по ВР студсовет	декабрь	Положение
8.8.	Татьянин день	Зам. директора по ВР., студсовет	январь	Сценарий
8.9.	Студенческий бал	Зам. директора по ВР	январь	сценарий
8.10.	Праздничный концерт, посвященный Дню защитника Отечества	Зам. директора по ВР., студсовет, ПДО	февраль	Сценарий
8.11.	Праздничный концерт, посвященный Международному женскому дню	Зам. директора по ВР., студсовет, ПДО	март	Сценарий
8.12.	Последний звонок	классные руководители выпускных групп	май	Сценарий
8.13.	Торжественное вручение дипломов. Выпускной вечер	Зам. директора по ВР., ПДО	июнь	Сценарий
8.14.	Участие в мероприятиях, посвященных Дню молодежи	Зам. директора по ВР., студсовет	июнь	По плану городских мероприятий
8.15.	Участие в городских и областных творческих мероприятиях	Зам. директора по ВР., ПДО	в течение учебного года	По плану мероприятий
8.16.	Посещение учреждений культуры и досуга	Зам. директора по ВР., классные руководители групп	в течение учебного года	Списки
8.17	Участие в районных, городских, областных мероприятиях	Зам.директора по ВР педагог-организатор	В течение учебного года	Календарный план
5.14 Студенческое самоуправление				
9.1	Привлечение студентов 1 курса в работу студенческого совета	Зам. директора по ВР	сентябрь	Списки
9.2.	Организация и проведение заседаний старост групп	Зав. учебной частью, зам. директора по ВР Социальный педагог	1 раз в неделю	Мониторинг посещаемости
9.3.	Организация и проведение заседаний студенческого совета	Зам. директора по ВР., председатель студенческого совета	1 раз в месяц	Протоколы
9.4.	Организация и проведение заседаний студенческого совета	Воспитатель общежития,	1 раз в месяц	Протоколы

	общезития	председатель студенческого совета общезития		
9.5	Организация и проведение Школы актива	Зам. директора по ВР, Педагог-психолог	октябрь	план
9.6.	Организация и проведение культурно-творческих мероприятий по плану работы студенческого совета, совета общезития	Зам. директора по ВР, воспитатель общезития	в течение учебного года	План
9.7.	Участие в районных, городских, областных конкурсах и мероприятиях по организации студенческого самоуправления, волонтерского движения, молодежной общероссийской общественной организации «Российские студенческие отряды»	Зам. директора по ВР ПДО	в течение учебного года	По плану мероприятий
	Организация деятельности волонтерского движения	Педагог-психолог	В течение учебного года	план
	Организация и обучение основным приемам волонтерской деятельности	Педагог-организатор	В течение учебного года	план
	Организация деятельности педагогического отряда «Феникс»	Педагог-организатор	В течение учебного года	план
5.15 Гражданско-патриотическое и правовое воспитание				
10.1.	Мероприятия, направленные на повышение правовой культуры избирателей	преподаватели ЦМК общих гуманитарных и социально- экономических дисциплин	в течение учебного года	План
10.2.	Мероприятия, посвященные Дню финансовой грамотности	Преподаватели социально- экономических дисциплин	1 раз в месяц	План
10.3.	Тематические классные часы, посвященные Дню народного единства	Классные руководители групп	ноябрь	План
10.4.	Участие в митинге, посвященном Дню народного единства	Зам. директора по ВР	ноябрь	Список
10.5.	Тематические мероприятия в рамках Всероссийского Дня защиты прав ребенка	Зам. директора по ВР., Социальный педагог	ноябрь	План
10.6.	Тематические классные часы, посвященные Дню Конституции РФ	Классные руководители групп	декабрь	План
10.7.	Тематические классные часы, посвященные Дню юных	Классные руководители групп	февраль	План

	героев-антифашистов			
10.8.	Участие в областном конкурсе патриотической песни «Февральский ветер»	Зам. директора по ВР ПДО	февраль	Приказ
10.9.	Встреча с ветеранами боевых действий	Преподаватель-организатор ОБЖ	февраль	Список
10.10	Тематические классные часы, посвященные Дню памяти воинов-интернационалистов	Зам. директора по ВР	февраль	План
10.11.	Участие в шествии, посвященном Дню защитника Отечества	Зам. директора по ВР	23 февраля	Список
10.12.	Тематические классные часы, посвященные памяти жертв аварии на ЧАЭС	Классные руководители групп	апрель	План
10.13.	Акция «Подвигу жить в веках»: - конкурс сочинений «И помнит мир спасенный...»; - конкурс тематических газет «Прикоснись к подвигу сердцем»; - часы общения «История страны – история семьи»; - фестиваль-конкурс патриотической песни	преподаватели ЦМК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин	апрель-май	План
10.14.	Цикл мероприятий, посвященных 76-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг	Зам. директора по ВР	9 мая	Приказ
10.15.	Участие в митинге, посвященном 76-й годовщине Победы в ВОВ	Зам. директора по ВР	9 мая	Приказ
10.16.	Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню России	Зам. директора по ВР	12 июня	План городских мероприятий, Список
10.17.	Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню памяти и скорби	Зам. директора по ВР	22 июня	План городских мероприятий, Список
10.18.	Оформление тематических книжных выставок	библиотекарь	в течение учебного года	План
5.15 Экологическое воспитание				
11.1	Организация работы волонтерского отряда	Зам. директора по ВР преподаватели	в течение учебного года	план
11.2	Заключение договора,	Зам.директора по ВР	В течение	план

	составление совместного плана работы с Пензенским региональным отделением Всероссийского общества охраны природы		учебного года	
11.3	Участие в акциях по охране природы	Зам. директора по ВР	В течение учебного года	план
5.16 Профессионально-ориентирующее воспитание				
12.1	Реализация мероприятий, посвященных 80-летию системы профессионально-технического образования	Зам. директора по ВР	В течение года	план
12.2	Участие студентов в проектной деятельности	Зам.директора по ВР классные руководители	В течение учебного года	план
5.17 Спортивно-массовая работа				
№ п/п	Наименование	Сроки	Ответственные	
I Организационная работа				
1	Провести выборы физоргов групп.	сентябрь	Кл. руков., актив	
2	Разработать календарный план проведения спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий. (приложение 1)	сентябрь	Коршунова А.В.	
3	Провести собрание физкультурного актива.	сентябрь	Коршунова А.В.	
4	Провести семинар физкультурного актива	сентябрь	Коршунова А.В.	
5	Обеспечить прохождение медосмотра студентами колледжа.	сентябрь-октябрь	Новоселова Т.В.	
6	Составить график работы спортивного зала и спортивных секций (волейбол, баскетбол, фитнес-аэробика)	сентябрь	Перегудова О.А. Коршунова А.В. Валентинович И.А.	
7	Составить положение о проведении спартакиады колледжа.	сентябрь	Коршунова А.В.	
8	Проводить собрания сборных команд по видам спорта	в течение года	Коршунова А.В. Колокольникова И.В. Дубоносова С.В. Перегудова О.А. Петрова О.С.	
II. Учебно-тренировочная работа				
1	Провести комплектование секций по видам спорта.	сентябрь	Коршунова А.В. Петрова О.С. Какулина А.В.	
2	Составить расписания работы секций.	сентябрь	Какулина А.В. Петрова О.С. Коршунова А.В.	
3	Посещать уроки физической культуры, занятий спортивных секций и занятий по	в течение года	Перегудова О.А.	

	спортивным дисциплинам с целью оказания методической и организационной помощи.		
4	Провести анализ успеваемости и посещаемости спортивных дисциплин и уроков физической культуры	в конце семестров	Перегудова О.А. Коршунова А.В. Соустина М.А. Дубоносова С.В. Колокольникова И.В. Любимова М.М. Какулина А.В.
5	Провести анализ физического развития студентов отделений	в течение года	Перегудова О.А. Коршунова А.В. Соустина М.А. Дубоносова С.В. Колокольникова И.В. Любимова М.М. Какулина А.В.
III. Спортивно-массовая и оздоровительная работа			
1	Провести спартакиаду колледжа	в течение года	Коршунова А.В. Колокольникова И.В. Петрова О.С. Дубоносова С.В.
2	Обеспечить участие лучших спортсменов и команд колледжа в городских, областных, всероссийских соревнованиях (приложение 2)	в течение года	Коршунова А.В. Колокольникова И.В. Дубоносова С.В. Петрова О.С.
3	Обеспечить участие преподавателей в соревнованиях спартакиады среди сотрудников «Здоровье» (приложение 3)	в течение года	Коршунова А.В.
4	Проводить учебно-тренировочные сборы команд по видам спорта	в течение года	Коршунова А.В. Колокольникова И.В. Дубоносова С.В. Петрова О.С.
5	Оказывать практическую помощь школам и другим организациям в проведении и судействе спортивных мероприятий.	в течение года	Коршунова А.В. Соустина М.А. Любимова М.М. Перегудова О.А.
6	Проводить мониторинг состояния здоровья студентов	ежемесячно	Перегудова О.А. Коршунова А.В. Соустина М.А. Дубоносова С.В. Колокольникова И.В. Петрова О.С. Любимова М.М. Какулина А.В.
IV. Агитация и пропаганда			
1	Современно и красочно оформлять стенды, афиши, объявления, поздравления.	в течение года	Коршунова А.В.
2	Освещать спортивную жизнь колледжа на сайте.	в течение года	Коршунова А.В.
3	Красочно оформлять спортивный зал, места проведения занятий и соревнований.	в течение года	Коршунова А.В.
4	Проводить спортивные праздники, вечера, показательные выступления лучших спортсменов (к знаменательным датам)	в течение года	Коршунова А.В.
	Конкурс «лучший спортсмен года»	апрель-май	Коршунова А. В. Колокольникова И. В.

	Конкурс «Лучшая женская команда года» «Лучшая мужская команда года»	апрель-май	Коршунова А. В. Колокольникова И. В.
5	Проводить профессиональную ориентацию среди выпускников школ г. Пензы	в течение года	Перегудова О.А. Коршунова А.В. Соустина М.А. Петрова О.С. Колокольникова И.В. Любимова М.М.
1	V. Хозяйственная и финансовая работа Проводить ремонт спортивных залов, оборудования и инвентаря.	в течение года	Перегудова О.А. Коршунова А.В. Соустина М.А. Колокольникова И.В.
2	Приобретать инвентарь и оборудование.	в течение года	администрация
3	Изготавливать учебную документацию (афиши, плакаты, медали, приказы).	по итогам года	
4	Финансировать выезд и приезд команд по видам спорта и отдельных спортсменов.	в течение года	администрация
5	Награждать и премировать лучших спортсменов колледжа.	июнь	администрация

6 План работы психологической службы

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Участники	Ответственные
1.	Видеозапись на ютубе к Международному дню инвалида. Чтение глав из книги, где автор излагает истории ребят, оказавшихся в инвалидной коляске	1.12.	4 студента: 2 ч.-19ДО22к 2ч.-19ДОУ21к	Дурачёнкова И.А., Герасимова Л.Г., психолог Пензенской областной библиотеки для детей и юношества
2.	Подготовка к новомуднему и рождественскому празднику. (Актовый зал)	1 декабря, 3 декабря	Волонтеры, СПО «ФЕНИКС»	Лавренова С.Н.
3.	Оргсбор СПО «ФЕНИКС»	30 ноября, 3, декабря	Волонтеры, СПО «ФЕНИКС»	Лавренова С.Н.
4.	Рейды по общежитию (согласно графику)	в течение месяца		Домашнева О.И., Лавренова С.Н., Дурачёнкова И.А.
5.	Мероприятие «Открывая другие миры», направленное на толерантное отношение к людям-инвалидам (через зум)	2.12. (5 урок)	20НК11к	Дурачёнкова И.А., Герасимова Л.Г., психолог Пензенской областной библиотеки для детей и юношества
6.	Участие во Всероссийской акции «Улыбка ребенка»	1.12.	1-4 курсы	Лавренова С.Н.
7.	Неделя профилактики ВИЧ: 1. Встреча со специалистами ГБУЗ «Областная наркологическая больница» 2. Проведение классных часов по профилактике ВИЧ и пропаганде ЗОЖ 3. Встреча со	1.12.- 8.12.	1-4 курсы	Домашнева О.И. Дурачёнкова И.А.

	<p>специалистами Управления по контролю за оборотом наркотиков УМВД России по Пензенской области</p> <p>4. Волонтеры ПСПК – комикс по профилактике ВИЧ</p> <p>5. Волонтеры ПСПК- проведение тест- викторины «Вич- миф или реальность?»</p> <p>6. Волонтеры ПСПК- фильм о ВИЧ</p>			
8.	Учеба волонтеров по проекту «Профилактический десант»	4 декабря	Волонтеры ПСПК	Лавренова С.Н.
9.	Проведение тренинговых занятий «Будь уверен!», направленных на повышение уверенности в себе	9.12.-11.12	1-2 курсы	Дурачёнкова И.А., Лавренова С.Н.
10.	Неделя безопасности: 1.Проведение инструктажей по технике безопасности в период зимних каникул. 2.Встреча с инспектором ПДН УМВД ОП №1 по Пензенской области 3. Встреча со специалистом по охране труда Пензенского центра организации работы железнодорожных станций 4. Квест-игра на свежем воздухе «Колесо безопасности»	14.12- 23.12.	1-4 курсы	Домашнева О.И. Дурачёнкова И.А., Лавренова С.Н.
11.	Проведение мероприятий к Новому году: 1.Утренник в Центре помощи семье и детям Первомайского района г. Пензы;	24.12- 30.12.		

7 План научно-исследовательской работы со студентами

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Примечания
1. Научно-исследовательская деятельность студентов (НИДС)				
1.1. Программно-нормативное обеспечение НИДС				
1.1.2.	Разработка и утверждение плана работы на 2020-2021 уч.год	До 10 октября 2020 года	Политнева Н.Э.	
1.1.3.	Корректировка и обновление нормативно-правовой	октябрь	Политнева Н.Э.	Нормати вные

	документации (Положений, структура СНО, структура плана работы)			документы
1.1.4.	Подготовка отчета о реализации плана работы за 2020-2021 уч.год	июнь	Политнева Н.Э.	Отчет
1.2. Организационно-методическое обеспечение НИДС				
1.2.1.	Определение тем курсовых и дипломных работ студентов	Сентябрь - октябрь	Политнева Н.Э. Руководители ЦМК	
1.2.2.	Формирование объединений студенческого научного общества (СНО)	Сентябрь-октябрь	Политнева Н.Э. Руководители ЦМК тьюторы	Объединения по специальностям
1.2.3.	Формирование актива СНО	Вторая декада октября	Политнева Н.Э.	
1.2.4.	Определение тематики исследований студентов	октябрь	Политнева Н.Э. Руководители объединений	
1.2.5.	Организация заседаний объединений СНО	1 раз в месяц	Руководители объединений	
1.2.6.	Заседания СНО	1 раз в месяц	Политнева Н.Э.	
1.2.7.	Координация деятельности СНО, оказание консультативной помощи руководителям объединений, членам СНО	В течение года	Политнева Н.Э. Председатель СНО	
1.2.8	Организация и проведение Дня Российской науки	8 февраля 2021 года	Политнева Н.Э. тьюторы	
1.2.9	Организация и проведение Фестиваля науки и творчества	Май 2021	Политнева Н.Э. Руководители ЦМК тьюторы	
1.2.10	Организация и методическое сопровождение проектной деятельности студентов	в течение года	Политнева Н.Э. тьюторы	
1.3 Информационно-методическое обеспечение НИДС				
1.3.1.	Размещение информации на сайте колледжа	В течение года	Политнева Н.Э. Актив СНО	
1.3.2.	Разработка методических рекомендаций по организации НИДС	Май-июнь	Политнева Н.Э. Руководители СНО	
1.3.3.	Подготовка публикаций	В течение года	Политнева Н.Э. Руководители СНО	
2. Олимпиадное движение				
2.1.	Организация и проведение Олимпиады профессионального мастерства по специальностям	Ноябрь-декабрь	Политнева Н.Э. Руководители ЦМК	
2.2.	Организация участия студентов в олимпиадах ПФО и Всероссийского уровня	В течение года	Политнева Н.Э. Руководители ЦМК тьюторы	
2.3.	Размещение информации на сайте колледжа	Размещение информации на сайте колледжа	В течение года	
3. Конкурсное движение				
3.1.	Организация участия студентов в	В течение года	Политнева Н.Э.	

	конкурсах и иных мероприятиях учебно-исследовательской направленности		Руководители ЦМК тьюторы	
4. Научно-методическое сопровождение НИДС				
4.1.	Организация и проведение семинаров для преподавателей по организации НИРС	Октябрь, февраль	Политнева Н.Э.	
4.2.	Организация и проведение семинаров для преподавателей по вопросам руководства ВКР	Ноябрь, март	Политнева Н.Э.	
4.3.	Разработка и выпуск требований к оформлению различных видов НИРС	декабрь	Политнева Н.Э.	
4.4.	Корректировка и сопровождение материалов для участия в конкурсах, конференциях и др. мероприятиях	В течение года	Политнева Н.Э.	

8 План работы библиотеки

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Работа с фондом учебной литературы			
1.1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности студентов учебниками и учебными пособиями на 2019/2020 учебный год	сентябрь октябрь	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
1.2.	Прием и выдача учебников студентам. Обеспечение выдачи учебников согласно учебным программам	в течение года	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
1.3.	Оформление заявки на комплектование фонда учебной литературы. Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств)	до 15.12.2020	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
1.4.	Работа с картотекой обеспеченности учебной литературой	в течение года	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
1.5.	Оформление заявки на комплектование фонда периодическими изданиями	октябрь май	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
1.6.	Прием и обработка поступившей литературы, учет, подготовка к выдаче	в течение года	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
1.6.1	Обработка периодических изданий		
1.6.2	Оформление и обработка новых поступлений		
1.7.	Подготовка актов о списании учебной литературы с учетом ветхости и смены учебных программ	в течение года	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
1.8.	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей) Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	в течение года	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
1.9.	Мониторинг использования учебного фонда	в течение года	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
1.10.	Проведение работы по сохранности учебного фонда	в течение года	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
2. Индивидуальная работа с читателями			
2.1.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале	в течение года	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
2.2.	Консультации, помощь в подборе литературы для реферативных, творческих, учебных работ	в течение года	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
2.3.	Проведение библиотечных уроков с группами студентов 1-го курса. Оформление читательских формуляров на студентов 1-го курса	сентябрь	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.

2.4.	Помощь при выборе литературы для чтения, составление индивидуальных рекомендательных списков для читателей	в течение года	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
2.5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	в течение года	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
2.6.	Информирование преподавателей о новой учебной и методической литературе.	по мере поступления	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
2.7.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике.	по заявкам	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
2.8.	Изучение и анализ читательских формуляров	декабрь июнь	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
2.9.	Работа с читателями-задолжниками, ведение картотеки должников	в течение года	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
3. Информационно-библиографическая и справочная работа библиотеки			
3.1.	Пополнение и редактирование каталогов	в течение года	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
3.2.	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информационным ресурсам	в течение года	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
3.3.	Оказание помощи в обеспечении эффективной внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся совместно с преподавателями	постоянно	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
3.4.	Выполнение и учет библиографических, фактографических и адресных справок.	в течение года	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
3.5.	Консультации у каталога и картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя	в течение года	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
3.6.	Пополнение и редактирование картотеки газетно-журнальных статей, предметно-учебной картотеки, картотеки учета библиографических справок	в течение года	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
3.7.	Ознакомление студентов с электронными учебниками, имеющимися в библиотеке	в течение года	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
3.8.	Проведение Дней информации: обзор литературы в помощь преподавателям и студентам	1 раз в месяц.	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
3.9.	Подготовка книжных выставок к знаменательным датам, к обзорам новых поступлений и периодических изданий	в течение года	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
3.10	Проведение с первокурсниками библиотечных уроков по правилам пользования библиотечными каталогами	по согласованию с классными руководителями	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
4. Развитие и социализация личности, развитие воспитательного компонента образовательного процесса			
4.1.	<i>Профориентация студентов</i> (совместно со специалистами по трудоустройству)		Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
4.1.1	Оказание помощи руководителям практик в подготовке конференций по итогам производственных практик		
4.2.	<i>Патриотическое воспитание</i>		Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
4.2.1	Оформление книжных выставок: «День народного единства» «Имя в истории Пензы» «С русским воином через века» «Поклонимся великим тем годам» «История России в художественной литературе»	ноябрь декабрь февраль май июнь	
4.2.2	Проведение бесед с группами учащихся «Все различны, все равны» (урок толерантности) «Одна на всех победа»	декабрь май май	
4.2.3	Оформление выставки репродукций картин на военную тематику «На вашем подвиге России стоять века»		
4.3.	<i>Нравственное воспитание</i>		Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
4.3.1	Час общения «Молодежные субкультуры: за и против»	ноябрь	
4.3.2	Урок здоровья «Здоровье – привилегия мудрых»	март	
4.3.3	Выставка книг и статей «Святые места Пензенского края»	апрель	

4.4.	<i>Экологическое воспитание</i>		
4.4.1	Оформление книжных выставок: «По страницам Красной книги» «Эта земля – твоя и моя»	февраль апрель	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
4.4.2	Викторина «Памятники животным» (к всемирному дню защиты животных)	октябрь	
4.4.	<i>Эстетическое воспитание</i>		
4.4.1	Книжная выставка «Природа на картинах русских художников»	март апрель	Кареева Т.А. Прокофьева С.П.
4.4.3	Час речевой культуры «Вирус сквернословия» Беседа «Я послал тебе бересту...» (история книги)	май	

8. План работы Отдела по общественным связям и содействию трудоустройству выпускников ГАПОУ ПО «Пензенский социально-педагогический колледж»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственные
1.	Составление и утверждение плана работы Центра профориентации и содействия трудоустройству выпускников колледжа.	Сентябрь	Ульянкина М.А.
2.	Сбор, обработка и анализ информации по группам о трудоустройстве выпускников.	В течение года	кураторы групп, тьюторы
3.	Формирование базы данных выпускников для предоставления информации работодателям ГУ ЦЗН.	В течение года	Ульянкина М.А., кураторы групп
4.	Организация экскурсий на предприятия города.	В течение года	тьюторы
5.	Тестирование студентов выпускных групп с целью: а) ознакомления профессиональных намерений выпускников и прогнозов трудоустройства; б) независимой оценки качества деятельности колледжа	Февраль-апрель	Дураченкова И.А.
6.	Выявление потребности в рабочих кадрах и наличие вакантных мест для студентов.	ежемесячно	Ульянкина М.А.
7.	Проведение встреч выпускников с представителями ВУЗОВ	Май	Ульянкина М.А., кураторы групп
8.	Участие в ярмарках учебных мест, проведение мастер – классов по профессиям (участие в краевых, городских и районных выставках, ярмарках вакансий и учебных мест для молодежи)	В течение года	Ульянкина М.А.
9.	Проведение мероприятия «День открытых дверей», организация рекламных акций по школам города и области.	Октябрь-апрель	Ульянкина М.А.
10.	Проведение психолого-педагогических тренингов профессионального самоопределения обучающихся.	По плану работы	Дураченкова И.А.
11.	Участие в тематических родительских собраниях с учащимися школ города и области, проведение классных часов	По мере поступления заявок	Ульянкина М.А.

	« Твой профессиональный выбор».		
12.	Оказание методической помощи по проведению классных часов с целью профессионального самоопределения обучающихся.	В течение года	Ульянкина М.А., кураторы групп
13.	Изучение состояния и тенденций развития рынка труда, информирование студентов и выпускников колледжа по вопросам занятости и трудоустройства.	В течение года	Ульянкина М.А.
14.	Формирование банка данных вакансий на предприятиях города и области.	В течение года	Ульянкина М.А.
15.	Обновление информации о профессиях, специальностях и размещение информации по вопросам трудоустройства выпускников на стенде колледжа.	В течение года	Ульянкина М.А.
16.	Мониторинг трудоустройства и закрепляемости выпускников колледжа на производстве	в течение года	Ульянкина М.А., кл. рук., тьюторы
17.	Изучение карьерного роста выпускников.	в течение года	Ульянкина М.А., кл. рук., тьюторы
18.	Подготовка рекламных материалов для поступающих (информационных справок, буклетов, рекламных листовок, видеороликов, афиш и др.	В течение года	Ульянкина М.А.
19.	Заключение и перезаключение договоров с предприятиями и учреждениями о сотрудничестве по совместной подготовке квалифицированных кадров.	В течение года	Ульянкина М.А.
20.	Содействие в организации прохождения производственной практики студентами (заключение договоров с предприятиями и учреждениями города и района).	Согласно графика учебного процесса	Ульянкина М.А.
21.	Проведение круглых столов на темы: «Шанс молодым», «Проблемы, пути решения в трудоустройстве выпускников колледжа» и состояние современного рынка труда совместно с органами государственной власти, работодателями предприятий и организаций города и области.	Март - апрель	Ульянкина М.А.
22.	Привлечение работодателей к участию в итоговой государственной аттестации.	Июнь	Манцерева О.А.
23.	Взаимодействие с ГУ ЦЗН по предоставлению информации о вакантных местах на предприятиях и в организациях города и района.	Постоянно	Ульянкина М.А.
24.	Подготовка и размещение рекламного материала о специальностях колледжа.	Январь - февраль	Ульянкина М.А.
25.	Оформление информационного стенда и сайта для абитуриентов.	Декабрь - январь	Ульянкина М.А.

26.	Подготовка документации к приемной компании 1920-1921.: – лицензия на право осуществления образовательной деятельности; – свидетельство о государственной аккредитации; – правила приема и условия обучения в колледже; – правила подачи апелляции; – рекламные проспекты; – пакет документов для поступления абитуриентов	Декабрь - январь	Ульянкина М.А.
27.	Проведение приемной компании 1920-1921 уч.г (согласно Положению)	с 15.05.2012г.	Ульянкина М.А.
28.	Координация работы с общественными организациями по установлению социального партнерства: -городским и районными управлениями образования; -Министерством культуры Пензенской области; -Министерством физической культуры и спорта Пензенской области; -общественными организациями; -социальными центрами; -базовыми ОУ и учреждениями дополнительного образования; - организациями и предприятиями города.	в течение года	Ульянкина М.А.
29.	Заключение договоров сетевого взаимодействия с работодателями, пролонгация договоров. Привлечение работодателей для экспертизы ОПОП, ППССЗ по специальностям. Участие в процедуре независимой оценки качества профессиональной подготовки выпускников (ГИА)	в течение года	Ульянкина М.А. тьюторы
30.	Изучение потребностей в развитии международных связей	в течение года	Ульянкина М.А.
31.	Организация взаимодействия и представление интересов ГАПОУ ПО ПСПК в отношениях с международными ассоциациями и организациями	в течение года	Ульянкина М.А.
32.	Организация мероприятий в рамках международного сотрудничества	в течение года	Ульянкина М.А.
33.	Обеспечение участия ГАПОУ ПО ПСПК в международных мероприятиях иных организаций	в течение года	Ульянкина М.А.
34.	Организация стажировок в зарубежных организациях	в течение года	Ульянкина М.А.
35.	Оказание содействия в проведении международных мероприятий в рамках деятельности вышеназванных	в течение года	Ульянкина М.А.

	организаций		
36.	Распространение информации о грантах на российском и региональном уровнях, разработка организационного и методического обеспечения	в течение года	Оноприенко Т.Н.

13. План мероприятий по обеспечению безопасности ГАПОУ ПО ПСПК

<i>№</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Срок исполнения</i>
1. Организационные мероприятия			
1.1	Корректировка правил внутреннего трудового распорядка колледжа	Романова Л.П.	Январь 2021
1.2	Проведение заседаний комиссии по антитеррористической безопасности и защищённости.	Петрова Л.Н.	В течение года
1.3	Обновление паспорта безопасности и антитеррористической защищённости колледжа	Краснов А.Н.	Январь 2021
1.4	Организация работы с поставщиками услуг по техническому обслуживанию систем АПС и видеонаблюдения	Кортунова В.Е.	В течение года
1.5	Подготовка плана ГО на 2020 г.	Краснов А.Н.	Январь 2021
1.6	Определение порядка обеспечения безопасности колледжа при проведении праздников и спортивных соревнований	Валентинович И.А.	В течение года
2. Мероприятия по организации ГО и ЧС			
2.1	Формирование плана организации ГО в мирное время на 2021г.	Краснов А.Н.	Январь 2021
2.2	Подготовка и повышение квалификации должностных лиц и специалистов ГО.	Краснов А.Н.	Январь 2021
2.3	Обучение сотрудников и обучающихся правилам поведения в различных ЧС	Краснов А.Н.	Январь 2021
2.4	Корректировка плана ГО	Краснов А.Н.	В течение года
2.5	Подготовка приказа о создании штаба оповещения при ЧС	Краснов А.Н.	1 квартал 2021
3. Режимные мероприятия			
3.1	Обновление должностных инструкций для персонала колледжа	Романова Л.П.	1 квартал 2021
3.2	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте с персоналом колледжа	Кортунова В.Е.	1 квартал 2021
3.3	Обеспечение планирования и учета рабочего времени персонала колледжа	Романова Л.П.	В течение года
3.4	Обновление служебной документации на вахтах и постах колледжа	Кортунова В.Е.	В течение года
3.5	Обеспечение исправности пожарной сигнализации и речевого оповещения	Кортунова В.Е.	В течение года
3.6	Контроль за пропускным режимом в студенческое общежитие	Комендант общежития	В течение года
4. Противопожарные мероприятия			
4.1	Обеспечение наличия в колледже первичных средств пожаротушения.	Кортунова В.Е.	В течение года
4.2	Обеспечение наличия недостающих табличек на дверях учебных и административных кабинетов с указанием назначения помещения и лица, ответственного за противопожарную безопасность.	Кортунова В.Е.	1 квартал 2021 г.
4.3	Обновление приказа о назначении	Кортунова В.Е.	Сентябрь 2020г.

	ответственных за противопожарную безопасность по колледжу.		
4.4	Подготовка приказа о тренировочной пожарной эвакуации.	Краснов А.Н.	Раз в квартал
4.5	Проведение тренировочной пожарной эвакуации.	Краснов А.Н.	Раз в квартал
4.6	Проведение противопожарных инструктажей с студентами, преподавателями и персоналом колледжа.	Краснов А.Н.	В течение года
5.Охрана труда			
5.1	Обеспечение журналами инструктажей всех подразделений колледжа.	Кортунова В.Е.	В течение года
5.2	Формирования плана-графика проверки подразделений на наличие и качество ведения документации по охране труда	Кортунова В.Е.	В течение года
5.3	Обновление электронной базы учета прохождения всеми сотрудниками периодических медицинских осмотров и наличия ЛМК	Романова Л.П.	В течение года
5.4	Проверка правильности хранения химических реактивов, легко воспламеняющихся веществ кабинетах химии и физики.	Манцерева О.А.	В течение года
5.5	Обновление инструкций по охране труда	Кортунова В.Е.	В течение года

14. План мероприятий по развитию материально-технической базы колледжа

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1. Внешние ремонтные работы по зданиям колледжа			
1.	Ремонт кровли гаражей	сентябрь 2020 г.	Кортунова В.Е.
2.	Частичный ремонт цокольного этажа общежития	сентябрь 2020г.	комендант
3.	Капитальный ремонт фасада учебного корпуса	По мере финансирования	Петрова Л.Н. Кортунова В.Е.
2. Внутренние ремонтные работы помещений			
1.	Проведение текущего ремонта кабинетов	В течение года	Кортунова В.Е. Зав кабинетами
2.	Ремонт симуляционных кабинетов	Сентябрь 2020г.	Кортунова В.Е.
3.	Ремонт душевой кабины в общежитии	Апрель 2021 г.	комендант
4.	Ремонт пола коридора 1 этажа учебного корпуса	Июнь 2021г.	Петрова Л.Н. Кортунова В.Е.
5.	Проведение текущего ремонта комнат, кухни, полуванн комнат в общежитии	В течение года	комендант.
3. Ремонт оборудования, инвентаря			
1.	Текущий ремонт сантехники, дверных замков, мебели и т.п.	В течение года	Кортунова В.Е.
2.	Текущий ремонт инвентаря для работы на территории колледжа	В течение года	Кортунова В.Е.
3.	Текущий ремонт электрооборудования, торгового-холодильного оборудования в столовой	В течение года	Кортунова В.Е.
4. Ремонтные работы на территории колледжа			
1.	Работы по озеленению территории колледжа	Апрель - май 2020г.	Львова Г.В.
	Устройство площадки для сдачи норм ГТО	Август 2020	Кортунова В.Е.
2.	Ремонт лестничного марша	По мере финансирования	Петрова Л.Н. Кортунова В.Е.
3.	Частичный ремонт асфальтового покрытия территории колледжа	По мере финансирования	Петрова Л.Н. Кортунова В.Е.
5. Оснащение кабинетов колледжа оборудованием			
1.	Приобретение учебных парт, стульев, шкафов для кабинетов	Март 2021 г.	Кортунова В.Е.

2.	Приобретение оборудования для WS и демонстрационного экзамена по компетенциям «Дошкольное образование», «Преподавание в начальных классах», «Физкультура и спорт», «Туризм», «Документационное обеспечение управления и архивоведение»	По мере финансирования	Кочетова Е.А. Перегудова О.А. Кирсанова Н.В. Курченкова О.А. Фионова Ю.Ю.
3.	Обновление материальной базы компьютерных классов	В течение года	Астафьев А.С.

11. План работы Центра дополнительного образования

№ п/п	Направление работы	Содержание	Срок исполнения	Ответственные
1. Организационная деятельность				
1.1	Актуализация нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ЦДО	1.1. Обсуждение и согласование проекта перечня дополнительных образовательных общеразвивающих программ и дополнительных профессиональных программ для студентов старших курсов и жителей г. Пензы и Пензенской области; 1.2.1 Разработка и утверждение плана работы ЦДО на 2020-2021 уч.г, 1.3.1 Подписание договоров о сотрудничестве с Центрами занятости населения; 1.4.1 Подписание договоров о социальном партнерстве с учреждениями	Сентябрь В течение года	Петрова Л.Н. Манцерева О.А. Пред.ЦМК Дуплева Е.В. Ульянкина М.А. Дуплева Е.В.
		1.5.1 Рассмотрение и утверждение перечня дополнительных образовательных общеразвивающих программ и дополнительных профессиональных программ для студентов старших курсов и жителей г. Пензы и Пензенской области; - учебных планов дополнительных образовательных общеразвивающих программ и дополнительных профессиональных программ для студентов старших курсов и жителей г. Пензы и Пензенской области; - смет дополнительных образовательных общеразвивающих программ и дополнительных профессиональных программ для студентов старших курсов и жителей г. Пензы и Пензенской области; - расписания занятий; - занятость кабинетов	Сентябрь, январь	Петрова Л.Н. Манцерева О.А. Зименова И.В. Ульянкина М.А. Дуплева Е.В. Инкина И.А.
2. Информационная деятельность				
2.1	Информационная поддержка деятельности ЦДО	2.1.1. Реклама и продвижение образовательных услуг ЦДО 2.1.2. Отражение информации о работе на сайте колледжа; 2.1.3. Подготовка презентационных материалов с информацией о деятельности ЦДО; 2.1.4. Формирование позитивного имиджа	октябрь, апрель еженедельно октябрь в течение	Дуплева Е.В.

		ЦДО колледжа	учебного года	
3.Маркетинговая деятельность				
3.1	Проведение исследований запросов потребителей образовательных услуг	3.1.1.Формирование банка данных об организациях различных форм собственности, заинтересованных в подготовке, переподготовке, повышении квалификации специалистов; 3.1.2.Проведение мониторинга изменений рынка труда	ежемесячно январь	Дуплева Е.В.
3.2	Расширение спектра образовательных услуг	3.2.1.Планирование перечня дополнительных образовательных общеразвивающих программ и дополнительных профессиональных программ в соответствии с потребностями рынка труда и запросов работодателей Заключение договоров и дополнительных соглашений	Март январь	Ульянкина М.А., председатели ЦМК
4. Образовательная деятельность				
4.1	Разработка программ	4.1.1.Общеразвивающие и профессиональные программы - Практический курс современного русского языка -Культура речи -Основы юридической грамотности	сентябрь	Преподаватели
4.2	Актуализация общеразвивающих программ	Корректировка программ: -Основы компьютерной грамотности - Совершенствуй свой английский язык - Робототехника LegoWedo - Практический курс иностранного языка (английский язык) - Практическая грамматика - Речевые коммуникации -Организация воспитательной и игровой деятельности при работе с детьми дошкольного возраста. Воспитатель-аниматор. -Немецкий язык -Углубленное изучение анатомии -Документирование жизнедеятельности человека -Гостиничный сервис	. сентябрь октябрь-ноябрь	Дуплева Е.В.
4.3	Актуализация фонда оценочных средств	Корректировка КИМов и КОСов учебных дисциплин образовательных общеразвивающих программ и дополнительных профессиональных программ по направлению подготовки «Педагогика и образования» для студентов старших курсов и жителей г. Пензы и Пензенской области;	октябрь	Дуплева Е.В. преподаватели
	Организация обучения по программам дополнительного профессионального образования	4.3.1.Комплектование групп слушателей 4.3.3.Проведение учебных занятий 4.3.4. Организация итоговой аттестации с участием работодателей для нужд их организаций 4.3.5.Оформление аттестационных документов	сентябрь, январь в период обучения май, июнь	Дуплева Е.В. Преподаватели Председатели ЦМК

5. Учебно-методическая деятельность

5.1	Создание, апробация и внедрение цифровых образовательных ресурсов: для дистанционного обучения и онлайн-обучения:	<p>5.1.1. Разработка учебно-методического обеспечения по дисциплинам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возрастная анатомия, физиология и гигиена; - правовое обеспечение профессиональной деятельности; - информатика и ИКТ в профессиональной деятельности; - педагогика; - психология; - теоретические и прикладные аспекты методической работы воспитателя дошкольного возраста <p>дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Дошкольное образование» ;</p> <p>5.1.2. Разработка учебно-методического обеспечения курса по дополнительной профессиональной программе переподготовки «Педагогика дополнительного образования»</p>	В течение года	Ботова Л.М. Калимова В.И. Кузнецова О.Н. Коршунова А. В.
-----	---	---	----------------	---