План работы ГБПОУ ИО «Иркутский колледж автомобильного транспорта и дорожного строительства» на 2020-2021 учебный год (в соответствии с программой развития колледжа)

Цель: создание учебно-методического комплекса, эффективно объединяющего подготовку высококвалифицированных кадров для дорожно-транспортной отрасли в соответствии с потребностями экономического развития Иркутской области.

Основные задачи:

1.Развитие кадрового потенциала колледжа через реализацию модели непрерывного профессионального образования сотрудников.

2.Модернизация материально-технической базы, отвечающей современным требованиям.

3.Создание условий необходимости сохранения высокого качества подготовки квалифицированных кадров, востребованных на региональном рынке труда.

Задачи развития:

1.Реализация специальностей из перечня ТОП-50 и ТОП-Регион.

2.Формирование системы оценки результатов обучения выпускников через реализацию модели демонстрационного экзамена.

3.Создание условий необходимости для реализации программ СПО, ДПО,ПП в соответствии с потребностями региона.

Ключевые показатели результативности

1.Значительное усиление в регионе роли колледжа как ведущей профессиональной образовательной организации, осуществляющей подготовку кадров для дорожно-транспортной отрасли

2.Создание на базе колледжа центра опережающей подготовки кадров в целях устранения дефицита квалифицированных рабочих кадров и специалистов среднего звена

3.Создание на базе колледжа центров проведения демонстрационного экзамена по специальностям

4.Модернизация и развитие материально-технической базы

5.Функционирование на базе колледжа двух СЦК по компетенциям: «Кузовной ремонт», «Ремонт и покраска автомобилей».

6.Формирование инфраструктуры взаимодействия с выпускниками, стратегическими партнерами и спонсорами

7.Модернизация воспитательной работы, направленной на развитие общих компетенций студентов

8.Создание на базе колледжа центра опережающей подготовки кадров в целях устранения дефицита квалифицированных рабочих кадров и специалистов среднего звена

В рамках **государственно – частного партнерства** колледж взаимодействует с ООО Газпром добыча Иркутск по реализации «Дорожной карты», с АО «Верхнечонскнефтегаз» на основании согласованных программ подготовки специалистов и квалифицированных рабочих, служащих.

ПЛАН РАБОТЫ
УЧЕБНОГО ОТДЕЛА
на 2020 – 2021 учебный год

Цель работы учебной части:

Создание эффективных условий для осуществления качественного образовательного процесса.

Задачи:

1. Реализовать федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС СПО) с целевой ориентацией учебного процесса на формирование общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО.
2. Обеспечить качественные результаты Государственной итоговой аттестации выпускников.
3. Организовать работу по сохранению контингента обучающихся.
4. Внедрить в управление учебной деятельностью мониторинг качества результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.
5. Повысить ответственность преподавателей за конечный результат образовательной деятельности.

СЕНТЯБРЬ

Направление деятельности	**Содержание деятельности / ответственный**				
	24.08-29.08	***31.08-05.09***	***7.09-12.09***	***14.09-19.09***	***20.09-26.09***
Нормативно – правовое обеспечение учебного процесса	Корректировка учебных планов/ЗУЧ Составление тарификационных списков/ЗУЧ	Составление расписания занятий/ЗУЧ, Дис Разработка КТП / ПР	Разработка КТП / ПР	Заседание стипендиальной комиссией	

<table>
<tr><td rowspan="2">Документационное обеспечение учебного процесса</td><td>Подготовка проектов приказов о зачислении студентов очного отделения/ЗД УР, Секр</td><td>Оформление студенческих билетов/Кур, Секр</td><td>Формирование базы данных электронного журнала/Кур, Дисп</td><td rowspan="2">Формирование базы данных электронного журнала</td><td rowspan="2">Оформление зачетных книжек/Кур, Секр</td></tr>
<tr><td colspan="3">Формирование личных дел студентов очного отделения/Секр
Заполнение алфавитных книг очного отделения/Секр</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Работа со студентами</td><td rowspan="4">Работа приемной комиссии</td><td colspan="3">Адаптационный период для 1 курса:
- занятия с психологом, соц.педагогом
- классные часы</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">Индивидуальная работа со студентами, имеющими проблемы в обучении/ЗД УР, ЗУЧ</td></tr>
<tr><td colspan="3">Входное тестирование/ПР</td></tr>
<tr><td colspan="4">Работа со студентами, имеющими академическую задолженность/ЗО, ПР, Кур</td></tr>
<tr><td colspan="5">Контроль за посещением занятий/ЗД УР, ЗУЧ, ЗО, Кур, ПР</td></tr>
<tr><td>Работа с преподавателями</td><td>Педагогический совет «Итоги работы колледжа в 2019 – 2020 уч.году и перспективы развития»/ЗД УР
Подготовка материалов для входного тестирования</td><td>Подготовка материалов для входного тестирования</td><td>Входное тестирование/ПР
Консультации по разработке КТП / ЗУЧ, ЗД УР</td><td>Входное тестирование/ПР
Консультации по разработке КТП / ЗУЧ, ЗД УР</td><td>Результаты входного тестирования/ЗО
Консультации по разработке КТП / ЗУЧ, ЗД УР
Формирование тем ВКР/ ЗУЧ, ПР
Педагогический совет «Гибридное обучение: «за» и «против»/ ЗД УР, МР</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Контрольно - инспекционная деятельность</td><td rowspan="2"></td><td colspan="3">Контроль за разработкой КТП/ ЗД УР</td><td></td></tr>
<tr><td>Контроль за подготовкой материалов для входного тестирования/ЗД</td><td colspan="2">Контроль за проведением входного тестирования/ЗУЧ, ЗО</td><td></td></tr>
</table>

Совещания при заместителе директора по УР	Планирование работы учебной части на 2020-2021 уч.год	Итоги приемной кампании 2020 г			Итоги входного тестирования Разработка преподавателями КТП Посещение занятий студентами
Отчетность					Организация работы с электронным журналом/ЗУЧ
		Подготовка годового статистического отчета (форма № СПО – 1)/ ЗД УР, ЗУЧ, ЗО			

ОКТЯБРЬ

Направление деятельности	**Содержание деятельности / ответственный**				
	28.09-03.10	***05.10-10.10***	***12.10-17.10***	***19.10-24.10***	***26.10-31.10***
Нормативно – правовое обеспечение учебного процесса	Корректировка локальных актов, регламентирующих учебный процесс колледжа		Разработка пакета документов, регламентирующих организацию выполнения индивидуальных обучающимися, получающими среднее образование в пределах освоения образовательных программ СПО на базе ООО/ЗД УР, ПрСПП, Мет.служба.		Подготовка проекта приказа о закреплении тем индивидуальных проектов для обучающихся, получающих среднее образование в пределах освоения образовательных программ СПО на базе ООО/ЗД УР

<table>
<tr><td rowspan="2">Документационное обеспечение учебного процесса</td><td>Подготовка проектов приказов на отчисление по итогам ликвидации академической задолженности</td><td></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2" colspan="2">Подготовка учебной документации для проведения в ноябре лабораторно-экзаменационной сессии студентов, обучающихся по заочной форме обучения/ЗУЧ, ЗО, Секр</td></tr>
<tr><td colspan="2">Оформление личных дел студентов заочного отделения/ЗО, Секр
Заполнение алфавитной книги студентов заочного отделения/Секр
Закрепление за выпускниками тем ВКР/ЗУЧ</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Работа со студентами</td><td colspan="2">Организация ликвидации академических задолженностей студентами переходящих курсов/ЗО, ПР
Выбор студентами выпускных курсов тем ВКР/ЗУЧ, ПР</td><td colspan="2">Выбор тем индивидуальных проектов обучающимися, получающими среднее образование в пределах освоения образовательных программ СПО на базе ООО</td><td>Индивидуальная работа со студентами, имеющими проблемы в обучении/ЗД УР, ЗУЧ</td></tr>
<tr><td colspan="5">Контроль за посещением занятий/ЗД УР, ЗУЧ, ЗО, Кур, ПР</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Работа с преподавателями</td><td colspan="2">Формирование тем индивидуальных проектов для обучающихся, получающих среднее образование в пределах освоения образовательных программ СПО на базе ООО/ПР общеобразовательных дисциплин, ПрСПП</td><td>Индивидуальная работа с преподавателями, испытывающими затруднения при работе с электронным журналом/ЗД УР</td><td colspan="2">Подготовка материалов для проведения лабораторно-экзаменационной сессии студентов, обучающихся по заочной форме обучения/Пр</td></tr>
<tr><td>Составление отчета по исполнению учебного плана/ЗУЧ, ПР</td><td colspan="2">Посещение занятий групп первого курса/ЗД УР, ЗУЧ, ЗО</td><td>Индивидуальная работа, направленная на ликвидацию проблем, выявленных при посещении занятий групп 1 курса/ЗД УР</td><td></td></tr>
<tr><td>Контроль но - инспекци</td><td></td><td>Контроль ведения алфавитных книг/ЗД УР</td><td>Контроль ведения личных дел студентов (выпуск 2020)</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

		Контроль за организацией работы по составлению планов разработки ВКР/ЗУЧ		Контроль ведения учебной документации ГБПОУ ИО «ИКАТ и ДС» филиалы п. Улькан, п. Магистральный/ЗД УР, ЗУЧ	
	Контроль за ведением электронного журнала/ЗО, ЗУЧ, ЗД УР				
Совещания при заместителе директора по УР			Организация лабораторно-экзаменационной сессии студентов, обучающихся по заочной форме обучения Ведение электронного журнала		Подготовка к выполнению индивидуальных проектов студентами, получающими среднее образование в пределах освоения образовательных программ СПО на базе ООО
Отчетность	Итоговый отчет по исполнению УП/ЗУЧ Отчет по исполнению государственного задания за 3 квартал 2020 г./ЗД УР	Мониторинг посещаемости занятий студентами/Кур, ЗО		Составление справки по итогам посещения занятий групп 1 курса/ЗД УР	Перечень тем индивидуальных проектов для обучающихся, получающих среднее образование в пределах освоения образовательных программ СПО на базе ООО/ПрСПП

НОЯБРЬ

Направление деятельности	**Содержание деятельности / ответственный**			
	02.11-07.11	***09.11-14.11***	***16.11-21.11***	***18.11-28.11***

Нормативно – правовое обеспечение учебного процесса			Разработка пакета документов, регламентирующих организацию и проведение ГИА/ЗУЧ	
Документационное обеспечение учебного процесса	Подготовка пакета документов для проведения инспектирования «Состояние преподавания дисциплин специальности 21.02.05 Земельно - имущественные отношения»/ЗД УР			Подготовка проекта приказа о проведении зимней экзаменационной сессии/ЗД УР, ЗУЧ
Работа со студентами	Индивидуальная работа со студентами, систематически пропускающими учебные занятия/ЗО, ЗУЧ, ЗД УР	Разработка проектов обучающимися, получающими среднее образование в пределах освоения образовательных программ СПО на базе ООО/ПР, Кур		
	Лабораторно-экзаменационная сессия студентов, обучающихся по заочной форме обучения/ЗД УР, ЗО, ЗУЧ, ПР			
	Анкетирование «Удовлетворенность качеством образовательных услуг»/ЗО, Мет, Кур			
	Контроль за посещением занятий/ЗД УР, ЗУЧ, ЗО, Кур, ПР			

Работа с преподавателями	Составление отчета по исполнению учебного плана/ЗУЧ, ПР	Посещение занятий в рамках инспектирования «Состояние преподавания дисциплин специальности 21.02.05 Земельно - имущественные отношения», анализ посещенных занятий/ЗО, ЗУЧ, ЗД УР		Индивидуальная работа, направленная на ликвидацию проблем, выявленных при проведении инспектирования «Состояние преподавания общеобразовательных дисциплин естественно – научного цикла»/ЗД УР
Контрольно - инспекционная деятельность	Контроль ведения личных дел студентов (2 курс)	Контроль ведения личных дел студентов (3 курс)	Контроль ведения личных дел студентов (4,5 курс)	Контроль ведения личных дел студентов (заочное отделение)
		Инспектирование «Состояние преподавания дисциплин специальности 21.02.05 Земельно - имущественные отношения»/ ЗО, ЗУЧ, ЗД УР		
	Контроль за ведением электронного журнала/ЗО, ЗУЧ, ЗД УР Контроль за организацией подготовки ВКР/ ЗУЧ			
Совещания при заместителе директора по УР	Состояние ведения учебной документации ГБПОУ ИО «ИКАТ и ДС» филиалы п. Улькан, п. Магистральный Мониторинг посещаемости занятий студентами/Кур, ЗО			Результаты анкетирования «Удовлетворенность качеством образовательных услуг» Результаты контроля ведения личных дел Результаты инспектирования «Состояние преподавания дисциплин специальности 21.02.05 Земельно - имущественные отношения»

Отчетность	Мониторинг посещаемости занятий студентами/Кур, ЗО Составление отчета по исполнению учебного плана/ЗУЧ		Отчет по результатам анкетирования «Удовлетворенность качеством образовательных услуг»/Мет	Справка по итогам инспектирования «Состояние преподавания дисциплин специальности 21.02.05 Земельно - имущественные отношения» Формирование проекта государственного задания на 2021, 2022, 2023 г./ЗД УР

ДЕКАБРЬ

Направление деятельности	**Содержание деятельности / ответственный**				
	30.11-05.12	***07.12-12.12***	***14.12-19.12***	***21.12-26.12***	***28.12-31.12***
Нормативно – правовое обеспечение учебного процесса	Разработка и утверждение программы ГИА/ЗД УР, ЗУЧ		Внесение изменений в локальные акты (при необходимости)/ЗД УР		
Документационное обеспечение учебного процесса	Формирование фонда оценочных средств (ФОС) для проведения зимней экзаменационной сессии/ЗУЧ			Заполнение зачетных книжек/ПР, ЗО	Подготовка проекта приказа по итогам зимней экзаменационной сессии/ЗД УР
Работа со студента	Выбор и закрепление тем ГИА/ЗУЧ, ЗО		Зимняя экзаменационная сессия/ЗД УР, ЗУЧ, ЗО, ПР, Кур		

	Контроль за посещением занятий/ЗД УР, ЗУЧ, ЗО, Кур, ПР				
Работа с преподавателями	Подготовка контрольно – оценочных средств для проведения зимней экзаменационной сессии/ЗО, ПР Составление отчета по исполнению учебного плана/ЗУЧ, ПР		Индивидуальная работа, направленная на ликвидацию проблем, выявленных при проведении инспектирования «Состояние преподавания дисциплин специальности 21.02.05 Земельно - имущественные отношения»/ЗД УР	Заполнение зачетных книжек при прохождении зимней экзаменационной сессии/ПР, ЗО	
	Посещение занятий в рамках инспектирования «Состояние преподавания дисциплин по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте»/ ЗО, ЗУЧ, ЗД УР				
Контрольно - инспекционная деятельность	Инспектирование «Состояние преподавания дисциплин по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте»/ ЗО, ЗУЧ, ЗД УР		Ведение книги регистрации выдачи дипломов и дубликатов/ЗД УР, Секр	Контроль за заполнением зачетных книжек/ЗО, ЗУЧ Контроль за выставлением итоговых оценок в электронном журнале/ЗУЧ, ЗД УР	
Совещания при заместителе директора по УР	Организация и проведение зимней экзаменационной сессии	Результаты лабораторно-экзаменационной сессии студентов, обучающихся по заочной форме обучения	Итоги инспектирования «Состояние преподавания дисциплин по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте»		Итоги проведения зимней экзаменационной сессии
Отчетность				Анализ работы в 1 семестре 2020 – 2021 уч.года/ЗО, ЗУЧ	

	Результаты лабораторно-экзаменационной сессии студентов, обучающихся по заочной форме обучения/ЗУЧ Составление отчета по исполнению учебного плана/ЗУЧ		Справка по итогам инспектирования «Состояние преподавания дисциплин по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте»		Списки студентов, не прошедших зимнюю экзаменационную сессию/ЗУЧ

ЯНВАРЬ

Направление деятельности	**Содержание деятельности / ответственный**			
	11.01-16.01	***18.01-23.01***	***25.01-30.01***	
Нормативно – правовое обеспечение учебного процесса		Подготовка проектов приказов по студентам по итогам зимней экзаменационной сессии/ЗДУР	Заседание стипендиальной комиссией	
Документационное обеспечение учебного процесса	Составление расписания на 2 полугодие/ЗУЧ	Составление списков студентов для начисления стипендий/ЗО Корректировка плана работы на 2 полугодие/ЗДУР, ЗУЧ	Подготовка учебной документации для проведения в феврале лабораторно-экзаменационной сессии студентов, обучающихся по заочной форме обучения/ЗУЧ, ЗО, Секр	Составление графика защиты индивидуальных проектов обучающимися, получающими среднее образование в пределах освоения образовательных программ СПО на базе ООО/ЗО

<table>
<tr><td rowspan="3">Работа со студентами</td><td rowspan="3"></td><td colspan="2">Подготовка к защите индивидуальных проектов обучающихся, получающих среднее образование в пределах освоения образовательных программ СПО на базе ООО/Пр (руководители проектов)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Индивидуальная работа со студентами, имеющими академическую задолженность/Пр, ЗО, Кур</td></tr>
<tr><td colspan="2">Контроль за посещением занятий/ЗД УР, ЗУЧ, ЗО, Кур, ПР</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Работа с преподавателями</td><td rowspan="3">Составление отчета по исполнению учебного плана/ЗУЧ, ПР</td><td>Индивидуальная работа с преподавателями с низкой посещаемостью занятий студентами/ЗД УР</td><td>Посещение занятий в рамках персонального контроля/ЗД УР, ЗУЧ, ЗО</td></tr>
<tr><td>Заполнение календарно тематического планирования на 2 полугодие в электронном журнале/ПР</td><td rowspan="2">Посещение занятий в рамках инспектирования «Состояние преподавания специальных дисциплин по профессии «23.01.06 Машинист дорожных и строительных машин»</td></tr>
<tr><td>Педагогический совет «Состояние работы, направленной на сохранение контингента»/ЗД УР</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Контрольно - инспекционная деятельность</td><td rowspan="2">Составление отчета по исполнению учебного плана/ЗУЧ</td><td rowspan="2"></td><td>Персональный контроль по итогам работы за 1 семестр/ЗД УР</td></tr>
<tr><td>Инспектирование «Состояние преподавания специальных дисциплин по профессии «23.01.06 Машинист дорожных и строительных машин»</td></tr>
<tr><td colspan="3">Контроль за ведением электронного журнала/ЗО, ЗУЧ, ЗД УР</td></tr>
</table>

Совещания при заместителе директора по УР		Результаты работы за 1 семестр Корректировка плана работы учебной части во 2 семестре		Итоги персонального контроля
Отчетность		Выполнение государственного задания за 1 полугодие 2020 года/ЗД УР		Справки по итогам персонального контроля/ЗД УР Справка по итогам инспектирования «Состояние преподавания специальных дисциплин по профессии «23.01.06 Машинист дорожных и строительных машин»
		Подготовка информации для составления отчета о выполнении гос. задания на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов/ЗО, ЗУЧ		
	Корректировка анализа работы учебной части за 1 семестр 2020 – 2021 уч.года/ЗО, ЗУЧ, ЗД УР			

ФЕВРАЛЬ

Направление деятельности	**Содержание деятельности / ответственный**			
	01.02-06.02	***08.02-13.02***	***15.02-20.02***	***22.02-27.02***
Нормативно – правовое обеспечение учебного процесса			Разработка учебных планов и составление графика учебного процесса на 2021-2022 уч год	

Документационное обеспечение учебного процесса	Подготовка проектов приказов на отчисление по итогам ликвидации академической задолженности/ЗУЧ			Подготовка к проведению учебных сборов студентов: заключение договоров с базами учебных сборов, планирование проведения учебных сборов
Работа со студентами	Защита индивидуальных проектов обучающихся, получающих среднее образование в пределах освоения образовательных программ СПО на базе ООО/ПР (руководители проектов), ПрСПП, ЗО			
	Лабораторно-экзаменационная сессия студентов, обучающихся по заочной форме обучения/ЗД УР, ЗО, ЗУЧ, ПР			
	Предзащита дипломных работ (группы ПТ, ПС, СЗ)	Контроль за посещением занятий/ЗД УР, ЗУЧ, ЗО, Кур, ПР		
Работа с преподавателями	Посещение занятий в рамках персонального контроля/ЗД УР, ЗУЧ, ЗО Составление отчета по исполнению учебного плана/ЗУЧ, ПР	Посещение занятий в рамках инспектирования «Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности «23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей»		
Контрольно - инспекционная деятельность	Персональный контроль по итогам работы за 1 семестр/ЗД УР			
	Инспектирование «Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности «23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей»			
	Инспектирование «Состояние учебной документации в филиалах п. Улькан и Магистральный»/ЗД УР			
	Контроль за ведением электронного журнала/ЗО, ЗУЧ, ЗД УР			

Совещания при заместителе директора по УР	Итоги инспектирования «Состояние преподавания специальных дисциплин по профессии «23.01.06 Машинист дорожных и строительных машин»			Итоги инспектирования «Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности «23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей»
Отчетность	Составление отчета по исполнению учебного плана/ЗУЧ			Справка по итогам инспектирования ««Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности «23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей»/ЗУЧ

МАРТ

Направление деятельности	**Содержание деятельности / ответственный**			
	01.03-06.03	***08.03-13.03***	***15.03-20.03***	***22.03-27.03***
Нормативно – правовое обеспечение учебного процесса		Подготовка проекта приказа об утверждении составов государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников по профессии и специальностям в 2020 г.		
	Разработка учебных планов и составление графика учебного процесса на 2021-2022 уч год			

<table>
<tr><td rowspan="2">Документационное обеспечение учебного процесса</td><td rowspan="2">Подготовка проекта приказа по итогам лабораторно - экзаменационной сессии студентов, обучающихся по заочной форме обучения/ЗД УР</td><td></td><td>Составление расписания проведения государственной итоговой аттестации студентов (ГИА)/ЗУЧ</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Подготовка материалов для проведения процедуры самообследования</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Работа со студентами</td><td colspan="2" rowspan="2">Круглый стол для студентов выпускных групп «Твоя дорога, выпускник»/ЗО, ЗУЧ, ЗД УР</td><td colspan="2">Промежуточная аттестация студентов выпускных курсов/ЗО, ЗУЧ, ПР</td></tr>
<tr><td>Научно – практическая конференция студентов</td><td>Предзащита дипломных работ (группы ОП, ЗИ, ТО, СД, МД, ДМ)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Контроль за посещением занятий/ЗД УР, ЗУЧ, ЗО, Кур, ПР</td></tr>
<tr><td>Работа с преподавателями</td><td colspan="2">Посещение занятий в рамках инспектирования «Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности «08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»
Составление отчета по исполнению учебного плана/ЗУЧ, ПР</td><td colspan="2">Посещение занятий в рамках инспектирования «Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности «21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений»</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Контрольно - инспекционная деятельность</td><td colspan="2">Контроль ведения документации лабораторно-экзаменационной сессия студентов, обучающихся по заочной форме обучения/ЗО, ЗУЧ, ЗД УР</td><td colspan="2" rowspan="2">Инспектирование «Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности «21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений»</td></tr>
<tr><td colspan="2">Инспектирование «Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности «08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»</td></tr>
<tr><td colspan="4">Контроль за ведением электронного журнала/ЗО, ЗУЧ, ЗД УР</td></tr>
</table>

Совещания при заместителе директора по УР	Итоги инспектирования «Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности «23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей» Формирование учебного плана и графика учебного процесса на 2021 – 2022 уч.год		Итоги инспектирования «Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности «08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»	
Отчетность	Формирование отчета по итогам проведения самообследования/ЗД УР	Справка по итогам инспектирования «Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности «08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»		Справка по итогам инспектирования «Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности «21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений»

АПРЕЛЬ

Направление деятельности	**Содержание деятельности / ответственный**				
	29.03-03.04	***05.04-10.04***	***12.04-17.04***	***19.04-24.04***	***26.04-01.05***

Нормативно – правовое обеспечение учебного процесса	Подготовка материалов для заполнения СПО – мониторинг/ ЗД УР				
Документационное обеспечение учебного процесса		Формирование перечня вакансий на 2020 - 2021 учебный год/ЗД УР			
		Сверка личных данных студентов выпускных групп, сбор и корректировка данных для заполнения документов об образовании/ Секр, Кур			
Работа со студентами		Защита студентами 1 курса проектных работ			
	Контроль за посещением занятий/ЗД УР, ЗУЧ, ЗО, Кур, ПР				
Работа с преподавателями	Посещение занятий в рамках инспектирования «Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности 23.02.05 «Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики»		Посещение занятий в рамках инспектирования «Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности «23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования»		
	Составление отчета по исполнению учебного плана/ЗУЧ, ПР				

Контрольно - инспекционная деятельность	Инспектирование «Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»		Инспектирование «Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности «23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования»		
Совещания при заместителе директора по УР	Итоги инспектирования «Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности 23.02.05 «Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики»		Итоги инспектирования «Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности 23.02.05 «Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики»		Итоги инспектирования «Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности «23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования»
Отчетность	Отчет по исполнению государственного задания за 1 квартал 2020 г./ЗД УР Составление отчета по исполнению учебного плана/ЗУЧ	Справка по итогам инспектирования «Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности 23.02.05 «Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики»		Справка по итогам инспектирования «Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности «23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования»	

МАЙ

<table>
<tr><th rowspan="2">Направление деятельности</th><th colspan="4">Содержание деятельности / ответственный</th></tr>
<tr><th>03.05-08.05</th><th>10.05-15.05</th><th>17.05-22.05</th><th>24.05-29.05</th></tr>
<tr><td>Нормативно – правовое обеспечение учебного процесса</td><td></td><td></td><td colspan="2">Корректировка пакета документов, регламентирующих работу приемной комиссии/ЗД УР</td></tr>
<tr><td>Документационное обеспечение учебного процесса</td><td colspan="3">Подготовка макетов документов государственного образца выпускников колледжа/ Секр, ЗО</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Работа со студентами</td><td colspan="2">Индивидуальная работа со студентами, испытывающими трудности в обучении/ЗУ, ЗО</td><td colspan="2">Анкетирование «Удовлетворенность качеством образовательных услуг»/ЗО, Мет, Кур</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">Подготовка к летней экзаменационной сессии/ Кур, ПР, ЗО</td></tr>
<tr><td colspan="4">Контроль за посещением занятий/ЗД УР, ЗУЧ, ЗО, Кур, ПР</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Работа с преподавателями</td><td colspan="2">Посещение занятий в рамках инспектирования «Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности «08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов»</td><td colspan="2" rowspan="2">Подготовка контрольно оценочных средств для летней экзаменационной сессии/ЗУЧ, ЗО, ПР</td></tr>
<tr><td>Составление отчета по исполнению учебного плана/ЗУЧ, ПР</td><td></td></tr>
</table>

Контрольно - инспекционная деятельность	Инспектирование «Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности «08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов»		Проверка готовности макетов для защиты практической части ВКР/ ЗУЧ, ЗД УПР	
Совещания при заместителе директора по УР			Итоги инспектирования «Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности «08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов»	
Отчетность			Справка по итогам инспектирования «Состояние преподавания специальных дисциплин по специальности «08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов»	

ИЮНЬ

<table>
<tr><th rowspan="2">Направление деятельности</th><th colspan="4">Содержание деятельности / ответственный</th></tr>
<tr><th>31.05-05.06</th><th>07.06-12.06</th><th>14.06-19.06</th><th>21.06-26.06</th></tr>
<tr><td>Нормативно – правовое обеспечение учебного процесса</td><td colspan="3">Обновление нормативно – правовой базы (при необходимости)/ЗД УР</td><td>Заполнение дипломов выпускников, успешно прошедших ГИА/ЗУЧ, ЗО, Секр</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Документационное обеспечение учебного процесса</td><td colspan="2" rowspan="2">Подготовка документации для заполнения дипломов выпускников, успешно прошедших ГИА/ЗО, Кур
Подготовка экзаменационных ведомостей/ЗО</td><td>Подготовка документации для заполнения дипломов выпускников, успешно прошедших ГИА/ЗО, Кур</td><td>Подготовка проекта приказа по переводу студентов по итогам летней экзаменационной сессии/ЗО</td></tr>
<tr><td colspan="2">Подготовка личных дел выпускников для сдачи в архив/Секр</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Работа со студентами</td><td></td><td></td><td colspan="2">Государственная итоговая аттестация</td></tr>
<tr><td colspan="4">Летняя экзаменационная сессия</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>Работа приемной комиссии по приему документов абитуриентов 2021 г.</td></tr>
<tr><td>Работа с преподавателями</td><td></td><td></td><td colspan="2">Формирование предварительной нагрузки на 2021-2022 уч.год/ЗУЧ</td></tr>
<tr><td>Контрольно - инспекции</td><td colspan="3">Контроль за проведением летней экзаменационной сессии/ЗД УР, ЗУЧ, ЗО</td><td>Организация работы приемной комиссии</td></tr>
</table>

			Контроль за заполнением документов государственного образца выпускникам колледжа/ ЗУЧ	
	Контроль за заполнением зачетных книжек преподавателями/ЗО			
Совещания при заместителе директора по УР				Итоги летней экзаменационной сессии, государственной итоговой аттестации Анализ работы учебной части в 2020 – 2021 уч.году Планирование работы на 2021-2022 уч.год
Отчетность		Составление сводных данных по учебному плану на 2021 – 2022 уч.год/ЗУЧ	Анализ работы учебной части за 2020-2021 уч.год/ЗО, ЗУЧ, ЗД УР План работы на 2021 – 2022 уч.год	

ИЮЛЬ

Направление деятельности	**Содержание деятельности / ответственный**				
	28.06-03.07	***05.07-10.07***	***12.07-17.07***	***19.07-26.07***	***26.07-31.07***
Нормативно – правовое обеспечение учебного процесса				Формирование плана работы на 2021-2022 уч.год/ЗД УР Формирование тарификационного списка/ ЗУЧ Составление расписания занятий/ЗУЧ, Дисп	

Документационное обеспечение учебного процесса		Формирование личных дел абитуриентов			
Работа со студентами	Работа приемной комиссии по приему документов абитуриентов 2021 г.				
Работа с преподавателями	Разработка рабочих программ, календарно – тематического планирования на 2021 – 2022 уч.год				
Контрольно - инспекционная деятельность			Контроль за формированием списка абитуриентов, рекомендованных к зачислению		
Совещания при заместителе директора по УР					

Отчетность	Отчет по исполнению государственного задания за 2 квартал 2020 г./ЗД УР				

АВГУСТ

Направление деятельности	**Содержание деятельности / ответственный**			
	02.08-07.08	***09.08-14.08***	***16.08-21.08***	***23.08-31.08***
Нормативно – правовое обеспечение учебного процесса			Обновление локальных актов (при необходимости)	
Документационное обеспечение учебного процесса		Корректировка календарного графика учебного процесса	Составление графика промежуточной аттестации	Формирование личных дел вновь зачисленных студентов/Секр
		Формирование планов работы на 2020 – 2021 уч.год/ЗУЧ, ЗД УР		
Работа со студентами	Работа приемной комиссии по приему документов абитуриентов 2020 г.		Формирование списков студентов 1 курса. Организация приема на коммерческое обучение	Организация приема на коммерческое обучение

Работа с преподавателями	Индивидуальные собеседования с претендентами на вакантные должности/ЗД, ЗУЧ		Уточнение педагогической нагрузки/ЗУЧ Индивидуальные собеседования с претендентами на вакантные должности/ЗД, ЗУЧ	Педагогический совет «Итоги работы колледжа в 2020 – 2021 уч.году. Перспективы развития в 2021 – 2022 уч.году»
Контрольно - инспекционная деятельность		Организация работы приемной комиссии/ЗД УР		Контроль за формированием личных дел студентов 1 курса.
Совещания при заместителе директора по УР			Установочное совещание учебной части. Планирование работы на 2021 - 2022 уч.год	
Отчетность		Корректировка государственного задания на 2020, плановые 2021, 2022 г./ЗД УР Корректировка свода учебных планов/ЗУЧ		

ПЛАН РАБОТЫ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА
НА 2020- 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Пояснительная записка

Методическая деятельность ГБПОУ ИО «ИКАТиДС» (далее колледж) является системой мер, основанной на современных достижениях науки и практики, и направлена на развитие творческого потенциала студентов и педагогических работников. Руководство методической работы колледжа осуществляет Методический совет, действующий на основании положения о Методическом совете и выполняющий следующие функции:

-реализует задачи методической работы, поставленные на учебный год;

-направляет работу СПП;

-организует внутриколледжные семинары, конкурсы, взаимопосещение занятий;

-организует работу по обобщению, распространению педагогического опыта;

-организует наставничество молодых специалистов и вновь прибывших в рамках программы «Школа молодого педагога»;

-оказывает консультативно- методическую помощь преподавателям в межаттестационный период и в период аттестации;

-разрабатывает локальные акты в пределах своей компетенции.

Методическая работа осуществляется в соответствии с моделью методической службы, включающий в себя подразделения и соответствующие направления работы:

1. Методический совет (организация методической работы)
2. Педагогическая студия (обеспечение методической поддержки деятельности педагогов по совершенствованию качества образования);
3. Академия педагогического мастерства (сопровождение профессионального роста преподавателей).
4. Консультационный центр- онлайн (информирование по запросам об образовательной деятельности колледжа).
5. Демонстрационную площадку (демонстрация опыта работы педагогического состава).
6. СПП (создание интеграционного пространства, обеспечивающего качество реализации ОПОП по конкретной специальности

Методическая тема года:

Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50, актуализированных ФГОС СПО, профессиональных стандартов, работодателей, как условие подготовки конкурентоспособного специалиста.

Цели и задачи работы колледжа на 2020-2021 учебный год

Цель: Создание условий в колледже для обеспечения доступности кадрового качественного образования, отвечающего требованиям современного, инновационного, социально- экономического развития Иркутской области, повышения конкурентоспособности и компетентности будущих специалистов с учетом потребностей рынка труда с целью устранения дефицита рабочих кадров в регионе.

Основные направления деятельности:

-Создание практико- ориентированной образовательной среды;

-Продвижение колледжа на рынке образовательных услуг как ведущего колледжа Иркутской области

-Развитие сетевых форм реализации образовательных программ, социального партнерства с работодателями, социальными институтами, вовлечение их в основные процессы управления качеством, повышение профессиональной востребованности выпускников на рынке труда, содействие их трудоустройству;

- Участие в национальном проекте, в том числе «Молодые профессионалы», «Билет в будущее»

-Организация и участие в конкурсах профессионального мастерства по компетенциям WorldSkiilsRussia,

-Формирование в колледже воспитательной среды, обеспечивающий социальную адаптацию молодежи, высокий уровень гражданственности, патриотичности, толерантности;

Основные задачи по организации деятельности колледжа на 2020-2021 уч. год.

- Обеспечение качества выполнения государственного задания и повышение эффективности образовательной деятельности колледжа с учетом мониторинговых показателей деятельности образовательных организаций среднего профессионального образования;

-Создать оптимальные условия для успешной реализации федеральных государственных образовательных стандартов специальностей и профессий колледжа в условиях дуального обучения в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и стандартов чемпионата «Молодые профессионалы»

- Актуализировать образовательные программы в соответствии с требованиями и компетенциями WSR

-Разработать и актуализировать учебно- методические комплексы специальностей в соответствии с содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций WSR и элементов дуального обучения, форм дистанционного обучения

-Внедрение современных информационно- коммуникационных технологий во все направления деятельности колледжа

-Совершенствование технологии и форм организации профориентационной работы с целью выполнения плана и обеспечения качественного набора абитуриентов;

- Развитие студенческого самоуправления, традиций колледжа, пропаганда профессиональной чести и этики

-Развитие взаимодействия с органами местного самоуправления, центрами занятости населения, социальными партнерами с целью содействия трудоустройству выпускников и их адаптация к условиям рынка труда;

- Разработка механизмов мотивации, вовлечения и стимулирования работников за деятельность по повышению эффективности и результативности колледжа;

- Развивать сайт колледжа: оперативно размещать информацию, повысить открытость образовательного процесса, продвигать колледж в социальных сетях;

-Совершенствование материально- технической базы колледжа

Формы организации педагогических работников:

1. Педагогический совет
2. Методический совет
3. Совет профессиональных программ (СПП)

Формы методической работы:

- методический семинар, чтения, круглый стол, конференции, конкурсы педагогического мастерства;

-работа педагогов над темами самообразования;

-организация и контроль системы повышения квалификации;

-педагогический мониторинг;

-индивидуальные консультации;

-написание и публикация учебных пособий и методических рекомендаций;

-реализация индивидуальных планов преподавателей;

-разработка методической документации по организации и управлению образовательным процессом, планированию учебно- методической работы, разработка положений о смотрах, конкурсах, выставках

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление 1. Информационно- педагогическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов

Задача: Обеспечить механическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования

Мероприятие	Содержание работы	Планируемый результат	Сроки	Ответственный
Методический совет				
Совещание	Анализ методической работы за 2019-2020 учебном году. Организация методической работы в 2020-2021 учебном году. Об обеспечении учебного процесса программами учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, рекомендациями к практическим работам, экзаменационным материалам. Утверждение графика открытых занятий, внеклассных мероприятий, олимпиад, конкурсов, конкурсов профессионального мастерства, смотра кабинетов. Аттестация педагогических работников. Утверждение графиков проведения недель методических комиссий	Утверждение плана методической работы	Сентябрь 2020	Зам. Директора по УМР, Руководитель Методического Совета, методисты, председатели СПП
Совещание	Подготовка к промежуточной аттестации: -готовность КИМ для проведения контрольных мероприятий (по графику промежуточной аттестации) -обеспеченности студентов учебно-методическими пособиями, в т.ч. по	Формирование аналитического отчета	ноябрь-декабрь 2020	Зам. Директора по УМР, Руководитель Методического Совета, методисты, председатели СПП

	оформлению курсовых, ВКР, проектов, портфолио; -корректировка указаний по курсовым проектам, аттестационным материалам: -подготовка электронных материалов для ЭОР и дистанционного формата обучения			
Совещание	Подготовка к проведению малых чемпионатов по профессиям и специальностям. Организация учебно-исследовательской работы и научно-технического творчества		Февраль 2021	Зам. Директора по УМР, Руководитель Методического Совета, методисты, председатели СПП, преподаватели
Совещание	Результаты создания УМК в электронном формате. Учебно-методическое обеспечение заочного отделения в рамках ФГОС. Отчет руководителей СПП по состоянию выполнения плана издательской деятельности. -подготовка по осуществлению работы по обобщению опыта работы председатель СПП, педагогов колледжа -Подготовка к промежуточной итоговой аттестации: -готовность КИМ для проведения контрольных мероприятий(по графику промежуточной аттестации) -Оформление курсовых, ВКР, Дипломных проектов -Нормоконтроль	Формирование аналитического отчета	Май 2021	Зам. Директора по УМР, Руководитель Методического Совета, методисты, председатели СПП, преподаватели
Педагогическая студия (методические семинары, круглый стол, конкурсы и т.д)				
Совещание	Психологический климат в коллективе		Ноябрь 2020	Гнатюк М.В, руководитель

		Профессиональное самосовершенствование педагогического состава		педагогической студии Е.А Куюкова, Распутина Е.А, Лычангина Н.В
Совещание	Проектный метод реализации ФГОС СПО		Декабрь 2020	Гнатюк М.В, Слаута А.А, Иванова Л.А., Баженова И.В.
Конкурс	Преподаватель- онлайн- 2020 (в режиме онлайн)		Ноябрь 2020	Зам. директора по УМР, методисты, Гнатюк М.В, Леонов В.А
Смотр кабинетов	Смотр на лучший учебный кабинет (в соответствии с положением)		Декабрь 2020	Методисты, председатели СПП
Конкурс	Лучшая методическая разработка	Методическая разработка проводится на виртуальной площадке (сайте колледжа)	Апрель 2021	Зам. Директора по УМР, методисты, председатели СПП
Олимпиада	Оказание помощи педагогам в организации проведения предметных олимпиад	Проведение олимпиады и выявление лучших студентов	В течение учебного года	Методисты, преподаватели
Заседания с руководителями Совета профессиональных программ (СПП)				
Совещание	Утверждение основных образовательных программ по специальностям	Протокол № 1(решение)	Сентябрь 2020	Зам. Директора по УМР, методисты, председатели СПП
Совещание	Учебно- методическое обеспечение образовательной деятельности	Протокол № 2 (решение)	ноябрь 2020	Зам. Директора по УМР, методисты, председатели СПП
Совещание	Подготовка к проведению малых чемпионатов по профессиям и специальностям. Организация учебно-исследовательской работы и научно-технического творчества	Протокол № 3(решение)	февраль 2021	Зам. Директора по УМР, методисты, председатели СПП
Совещание	Результаты создания УМК в электронном формате. Учебно-методическое обеспечение заочного отделения в рамках ФГОС. Отчет	Протокол № 4(решение)	май 2021	Зам. Директора по УМР, методисты, председатели СПП

	руководителей СПП по состоянию выполнения плана издательской деятельности. Подготовка программно-методического обеспечения на 2021-2022 учебный год			
Неделя СПП	Организация и проведение недели СПП	Цикл онлайн- мероприятий в соответствии реализации планов СПП	В течение года	Методисты, председатели СПП, преподаватели
Консультационный центр- онлайн				
Информирование по запросам	Консультация	Ответы на запросе в режиме онлайн, в форме дистанционного, удалённого способа связи	В течение года	Методисты, специалисты подразделений

Направление 2. Работа с педагогическими кадрами

Задачи: Сопровождение профессионального роста педагогов. Обобщение и представление педагогического опыта

Направление	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Академия педагогического мастерства (повышение уровня квалификации педагогических кадров)				
Аттестация педагогических кадров	Корректировка графика повышения квалификации педагогических работников колледжа. Контроль своевременного прохождения педагогами аттестации на квалификационную категорию. Оказание консультативно- методической помощи по заполнению процедуры аттестации, составление перспективного плана прохождения аттестации в 2020-2021	Аттестация педагогов на заявленную категорию	В течение учебного года (по графику)	Методисты

	учебном году, контроль прохождения курсов повышения квалификации			
Прохождение курсовой подготовки	Составление заявок по прохождению курсов повышения квалификации	Удостоверение о повышение квалификации	В течение учебного года (по графику)	Середкина М.В. Баженова И.В.
Реализация деятельности по наставничеству	Организация посещения педагогами конференций, методических семинаров, занятия преподавателей- новаторов, взаимопосещение занятий	Ознакомление с педагогическим опытом	В течение учебного года	Гнатюк М.В, Ермакова Л.В, Агеев М.В
Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику колледжа	Посещение семинаров, конференций, ознакомление с опытом работы образовательных учреждений через Интернет- ресурсы	Ознакомление с педагогическим опытом	В течение учебного года	Середкина М.В. Баженова И.В., преподаватели
Презентация опыта работы	Информирование педагогов о профессиональных смотрах, конкурсах, о возможности публикации методической продукции на определенных сайтах, выдвижение кандидатур для представления обобщенного опыта работы на разных уровнях, в т.ч. организация и проведения открытых занятий и мастер- классов	Презентация педагогами своего опыта на мероприятиях различного уровня	В течение учебного года	Гнатюк М.В Иванова Л.А Степанец Н.С Слаута А.А
Организация выступлений на мероприятиях колледжа, а также городского, районного, областного уровнях	Мотивирование педагогов для выступлений на семинарах, конференциях, оказание консультативно-методической помощи при подготовке к выступлениям	Распространение педагогического опыта	В течение учебного года	Гнатюк М.В Иванова Л.А Степанец Н.С Слаута А.А

Направление 3. Управление методической работой

Задачи: Обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы

Тематика мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
«Совершенствование образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50, профессиональных стандартов, как необходимое условие для конкурентоспособного специалиста»	Декабрь 2020	Зам. директора по УМР Методисты
Анализ работы за 2 семестр 2020-2021 учебного года. Перспективный план работы на 2021-2022 учебный год.	Май- июнь 2021	Зам. директора по УМР Методисты

Направление 4. Мониторинговые исследования

Мероприятие	**Содержание**	**Результат**	**Сроки проведения**	**Ответственный**
Самообследование за 2020 год	Анализ и оценка: - образовательной деятельности -системы управления колледжа -содержания и качества подготовки обучающихся -организация учебного процесса -востребованности выпускников -качества кадрового обеспечения -качества учебно- методического обеспечения -качество библиотечно-информационного обеспечения -качество и оснащенность материально- технической базы -функционирования внутренней системы оценка качества образования	Отчет о самообследовании за 2020 год	Март- апрель 2021	Зам. директора по УМР Методисты

Направление 5: Инспектирование

Содержание	Вид\форма	Результат	Сроки проведения	Ответственный
Экспертиза рабочих программ	Индивидуальный просмотр	Корректировка\утверждение	Сентябрь 2020-2021 учебный год	Зам. директора по УМР Москаленко Н.И
Контроль прохождения курсов повышения квалификации в соответствии с планом-графиком	Индивидуальная проверка наличия документа прохождения курса	Повышение уровня квалификации, реализация плана –графика прохождения курсов повышения квалификации	В течение года	Середкина М.В. Баженова И.В. Гнатюк М.В
Контроль реализации плана вновь прибывшего специалиста в соответствии с планом - графиком	Индивидуальный просмотр документации, собеседование	Справка	В течение года	Гнатюк М.В, Агеев М.В, Ермакова Л.В
Экспертиза КОС	Индивидуальный просмотр\утверждение	КОС	В течение года	Зам. директора по УМР Москаленко Н.И
Инспектирование дисциплин профессионального блока	Посещение занятий преподавателей	Справка	Февраль- март 2021	Зам. директора по УМР Москаленко Н.И, методисты

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

Цель работы методического кабинета: содействовать повышению и совершенствованию профессионального уровня педагогического коллектива, развитию инновационной и исследовательской деятельности педагогических работников и студентов.

Задачи:

- организация мероприятий по повышению квалификации педагогических работников;
-оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в освоении и внедрении в практику эффективных инновационных технологий обучения;
- организация процесса изучения нормативно- методических документов, достижение и новинок психолого- педагогической науки;
-обобщение и систематизация опыта передовых педагогических работников колледжа;
-содействие педагогам в разработке учебно- программного и методического материала;
- оказание методической помощи молодым педагогам, в том числе, в системе Наставничества;
-оказание консультативной помощи педагогам, требующим педагогической поддержки.

1. Организационные мероприятия

№ п.п	Наименование мероприятий	Исполнители	Срок исполнения
1	Разработка учебно- программной документации по ППССЗ и ППКРС в соответствии с содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций WSR, и элементов дуального обучения	Зам. директора по УМР, Зам. директора по УПР, методисты, преподаватели	В течение года
2	Организация работы Школы молодого педагога, системы Наставничества	Зам. директора по УМР, методисты,	Сентябрь 2020
3	Подготовка и проведение методических совещаний	Методисты	В течение года
4	Участие в подготовке и работе методических советов и педагогических советов	Зам. директора по УР,УМР, УПР, ИКТ, Методисты, Председатели СПП	В течение года
5	Составить график аттестации преподавателей на 2020-2021 учебный год	Методисты	Сентябрь 2020
6	Подготовка и оформление материалов для проведения аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности	Методисты	В течение года

7	Привлечение преподавателей и студентов к участию в научно-исследовательской деятельности	Зам. директора по УМР, методисты, председатели СПП	В течение года
8	Создание и обновление тематических папок и стендов в кабинетах преподавателей и производственных мастерских	Зам. директора по УМР, методисты, преподаватели, мастера производственного обучения	В течение года
9	Организация работы преподавателей по подготовке студентов к участию в олимпиадах и конкурсах	Методисты, председатели СПП, преподаватели	В течение года
10	Принять участие в подготовке и проведении Недель СПП, научно-практических конференций студентов и преподавателей	Методисты, Председатели СПП, Преподаватели	В течение года
11	Содействовать выполнению плана повышения квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями	Администрация Методисты	В течение года
12	Организация обучения педагогических работников колледжа на право проведения демонстрационного экзамена, право проведения чемпионатов WSR	Администрация, методисты	В течение года
13	Организация работы по систематизации методических и педагогических материалов	Методисты	В течение года
14	Содействие участию преподавателей и студентов колледжа в олимпиадах, профессиональных конкурсах и в исследовательской работе	Методисты, председатели СПП	В течение года
15	Составление плана проведения открытых уроков	Методисты	Август- сентябрь 2020
16	Контроль за разработкой и обновлением рабочих программ и КТП, и оказание консультативной помощи преподавателям	Зам. директора по УМР, методисты, председатели СПП	
17	Ведение отчетной документации	Методисты	В течение года
18	Участие в обновление материала сайта	Методисты	В течение года
19	Организация учета обучающихся и преподавателей в олимпиадах и конкурсах	Методисты	В течение года
20	Проведение заседания с председателями СПП	Методисты	В течение года

2. Методическая работа

№ п/п	Содержание работы	Исполнители	Срок исполнения
1	Разработка и усовершенствование учебно- методической документации в условиях внедрения ФГОС СПО	Зам. директора по УМР, методисты, председатели СПП, преподаватели	В течение года
2	Оказание методической помощи преподавателям в оформлении учебно- планирующей документации, программного материала по преподаваемым дисциплинам и ПМ, по внедрению инновационных технологий обучения, по разработке учебно- методических комплексов согласно требованиям ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50	Методисты, председатели СПП	В течение года
3	Консультирование преподавателей по разработке и оформлению учебно-методических комплексов, поиску нужной информации	Методисты	В течение года
4	Координирование работы председателей СПП и оказание им методической помощи	Зам. директора по УМР, методисты	В течение года
5	Организационно- методическое сопровождение аттестации педагогических работников при подготовке к аттестации на первую и высшую категорию	Методисты	В течение года
6	Разработка и актуализация положений, рекомендаций т.д.	Методисты	В течение года
7	Посещение занятий с целью контроля профессиональной компетенции преподавателей и оказания методической помощи	Методисты	В течение года
8	Организация взаимопосещения занятий педагогов с целью изучения и обмена педагогическим опытом, его анализа и обобщения	Методисты Преподаватели	В течение года
9	Оказание помощи в повышении квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями модернизации	Методисты	В течение года
10	Содействие в подготовке к публикации, рецензирование и редактирование материалов, рекомендуемых для печати и размещению на сайте колледжа	Методисты	В течение года
11	Оказание консультативной помощи педагогам в подборе и подготовке материалов для выступлений на педагогических советах, совещаниях и семинарах	Методисты Председатели СПП	В течение года

12	Работа с председателями СПП, зав. библиотекой по совершенствованию образовательного процесса	Методисты	В течение года
13	Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов в областных, региональных, всероссийских, международных конкурсах, научно- практических конференциях	Методисты, Председатели СПП, преподаватели	В течение года
14	Изучение, обобщение и внедрение в процесс обучения передового педагогического опыта	Методисты, преподаватели	В течение года
15	Разработка методических рекомендаций в помощь преподавателю, председателю СПП	Методисты	В течение года
16	Изучение научно- методических новинок для педагогических работников и ресурсов сети Интернет с целью информирования педагогов о новых достижениях в области образования	Методисты	В течение года
17	Оказание методической помощи преподавателям колледжа в разработке и актуализации учебно-методических комплексов по специальности в соответствии с содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, технических требований компетенций WSR и элементов дуального обучения для дистанционной формы обучения	Методисты	В течение года

3. Оборудование кабинета

№ п/п	Содержание деятельности	Исполнители	Срок исполнения
1	Организация подписки на 2020-2021 учебный год на периодическую печать	Зав. Библиотекой, методисты	Ноябрь
2	Организация приобретения литературы, учебников и учебных пособий, в т.ч. и электронных	Зав. библиотекой, методисты	В течение года
3	Обновление материалов на стенде по аттестации преподавателей	Методисты	В течение года
4	Оформление методического кабинета	Методисты	В течение года

ПЛАН РАБОТЫ
отдела ИКТ на 2020-2021 г.

Цель и задачи	Планируемые мероприятия и ожидаемые результаты	Сроки исполнения, контрольные даты	Ответственные лица (исполнители)
1. Обеспечение работоспособности технических вычислительных средств			
1.1 Профилактические работы с целью снижения поломки (отказов в работе) технических вычислительных средств	Плановый осмотр, ремонт техники, замена изношенных (вышедший из строя) комплектующих, комплектование, пуско-наладочные работы перед установкой нового оборудования	в течение года, в соответствии с планом техосмотра	Марков В.В. Доровских Р.С. Оборина Н.С.
1.2 Обеспечение расходными материалами для непрерывной работы печатной техники,	Приобретение расходных материалов для заправка картриджей печатной техники (восстановление картриджей)	в течение года, по мере поступления заявок, в соответствие с планом замены картриджей	Доровских Р.С.
1.3 Обеспечение расходными материалами и запасными частями для непрерывной работы технических средств	Приобретение расходных материалов и запасных частей для замены, комплектования и восстановление вычислительной и множительной техники	в течение года, в соответствии с планом техосмотра	Сотрудники отдела
1.4 Ремонтные работы	Диагностика неисправностей и оперативный ремонт вышедшей из строя техники, отправка техники со сложным дефектами для ремонта сторонним организациям	в течение года, по мере поступления заявок от пользователей	Марков В.В. Доровских Р.С.
1.5 Консультации по техническим вопросам	Консультации по установке, настройки и применению новых технических средств (технических комплексов) для обеспечения образовательного процесса	в течение года, соответствии с планом и по мере необходимости	Сотрудники отдела

1.6 Оказание технического сопровождения, технической поддержки при проведения мероприятий, связаны с учебным процессом	Установка мультимедийного (проекционного) оборудования (по запросам) Сопровождение мероприятий с использованием мультимедийного (проекционного) оборудования	в течение года, по мере поступления заявок от пользователей	Марков В.В. Доровских Р.С. Оборина Н.С.
1.7 Установка и настройка серверного оборудования, установка серверного ПО	Установка, настройка, оптимизация работы операционных систем на установленных серверах. Профилактические (регламентные) работы с программным обеспечением на серверах . Сопровождение работы пользователей в локальной сети , в том числе на сервере терминалов в режиме тонкого клиента. Администрирование локальных вычислительных сетей Настройка доступа тонких клиентов в структурных подразделениях	в течение года	Сотрудники отдела
	Проектирование, создание, модернизация локальных вычислительных сетей	в течение года, по мере необходимости	Сотрудники отдела
2. Информационное сопровождение образовательного процесса			
2.1 Обновления программного обеспечения, в том числе специализированных баз данных и иных программных комплексов	Оперативное получение, учёт и установка обновлений программных комплексов включенных в перечень установленного ПО	в течение года	Доровских Р.С. Митрофанов А.С. Оборина Н.С.
2.2 Обеспечение функционирования установленного ПО, необходимого для работы по плановым мероприятиям вышестоящих организаций	Установка, настройка необходимого ПО для работы сотрудников, для сбора дынных и формирования отчетов для вышестоящих организаций	в течение года, в соответствии с планируемыми мероприятиями	Сотрудники отдела

	Предоставление данных (в том числе отчетов) в установленной форме	в течение года, в соответствии с планируемыми мероприятиями	Сотрудники отдела
	Взаимодействие с представителями вышестоящих организаций по вопросам проведение данных мероприятий (отправка запросов и получение ответов в электронном виде)	в течение года, в соответствии с планируемыми мероприятиями	Сотрудники отдела
	Консультация сотрудников в филиалах и представительствах по установке, настройке необходимого ПО	в течение года, по мере необходимости	Сотрудники отдела
	Обеспечение бесперебойной работы ПО по выделенным (специальным) каналам связи, информационных систем	в течение года, по мере необходимости	Сотрудники отдела
2.3 Обновления ЭЦП, сертификатов и учётный записей пользователей	Обновления ЭЦП, ПКИ согласно регламентам и договорам, обеспечение авторизованной работы пользователей. Проведение необходимых мероприятий по поддержанию ЭЦП, ПКИ в актуальном состоянии	в течение года, по мере необходимости	Сотрудники отдела
	Соблюдение порядка оборота ЭЦП, ПКИ, учётных записей пользователей	в течение года, по мере необходимости	Сотрудники отдела
2.4 Реализация мероприятий по плановой замене ПО в соответствии с требованиями законодательства	Приобретение лицензионного программного обеспечения для серверного оборудования, и рабочих станций пользователей. Приведение в соответствие программного обеспечения современным требованиям и законодательству по лицензированию	в течение года, по мере необходимости	Сотрудники отдела
2.5 Резервное копирование данных для централизованного хранения, в том числе специализированных баз данных	Плановое резервное копирование, а так же в процессе выполнения установки обновлений. Хранение данных, восстановление данных в случай их повреждения или утраты	в течение года	Доровских Р.С. Митрофанов А.С.

2.6 Изучение возможности внедрение новых информационных технологий в образовательной сфере	Отбор (поиск) программного обеспечения, оценка возможности внедрение и сопровождение программного обеспечения, разработка (при необходимости)	в течение года	Сотрудники отдела
2.7 Организация работ по оказанию услуг в сфере информатизации и связи, выполняемых сторонними организациями.	Подготовка технических заданий, проектно-сметной и иной необходимой документации. Контроль за ходом работа, приемка выполненных работы.	в течение года	Сотрудники отдела
3. Обеспечение информационной безопасности			
3.1 Мониторинг (плановый) средств защиты локально-вычислительной сети	Работы по проверке (минимизация использования) доступа аппаратными средствами к компьютерной технике.	Январь-февраль 2021 г	Сотрудники отдела
3.2 Мониторинг средств защиты локально-вычислительной сети	Обеспечение состояния защищённости информации, информационных процессов, аппаратных средств, исключение возможностей их повреждения, утери, порчи вследствие случайных или намеренных факторов.	в течение года	Сотрудники отдела
3.3 Обеспечение антивирусной защиты ПО	Непрерывный мониторинг вирусной активности, подавление атак, слежение за актуальностью антивирусных баз	постоянно	Доровских Р.С. Митрофанов А.С.
3.4 Контроль за сетевым трафиком	Мониторинг сетевых потоков и протоколов, корректировка правил сетевых соединений	постоянно	Доровских Р.С. Митрофанов А.С.
	Осуществление регламентных мероприятий по контролю защиты информации на этапах ее создания, переноса на	постоянно	Сотрудники отдела

3.5 Контроль за эффективностью мер комплексной защиты информации	носитель, обработки и передачи в соответствии с единой концепцией информационной безопасности.		
	Определение требований к системе защиты информации в том числе в филиалах, документообороту на бумажном и электронных носителях.	постоянно	Марков В.В.
	Контроль за эффективностью предусмотренных мер защиты сведений, составляющих государственную тайну, конфиденциальной информации и иной информации	постоянно	Марков В.В.
	Координация деятельности и методическое руководство при проведении работ по обеспечению информационной безопасности и защите информации.	постоянно	Марков В.В. Оборина Н.С.
4. Обучение, консультирование сотрудников			
4.1 Консультирование сотрудников	Консультация сотрудников по всем возникающим вопросам в области ИТ.	в течение года	Сотрудники отдела
4.2 Консультирование сотрудников	Организация, проведения мероприятий для повышения уровня квалификации сотрудников в области информационных технологий	в течение года	Марков В.В. Доровских Р.С.
4.3 Проведение обучающих семинаров	Организация обучающих семинаров приглашёнными специалистами (СПС, документооборот)	по мере необходимости	Сотрудники отдела
4.4 Консультации по техническим вопросам	Консультации по установке, настройки и применению новых технических средств (технических комплексов) для обеспечения образовательного процесса	в течение года, соответствии с планом	Сотрудники отдела

		и по мере необходимости	
5. Совершенствование и развитие материально-технической базы			
5.1 Установка и настройка серверного оборудования, установка серверного ПО	Установка, настройка, оптимизация серверной операционной системы Администрирование локальных вычислительных сетей , в том числе сопровождение работы пользователей в локальной сети.	в течение года	Сотрудники отдела
5.2 Сопровождение, техническое обслуживание серверного оборудования	Регламентные работы, выполняемые на серверном оборудовании, а так же модернизация локальных вычислительных сетей	в течение года, по мере необходимости	Сотрудники отдела
6. Техническое сопровождение информационных ресурсов			
6.1 Развитие структуры официального сайта	Улучшение графического и информационного наполнения официального сайта	в течение года, по мере необходимости	Марков В.В. Митрофанов А.С.
6.2 Сопровождение, техническая поддержка работы выделенных информационных ресурсов	Сопровождение, техническая поддержка работы информационных ресурсов, в том числе портала дистанционной обучающей среды Moodle (СПО), справочно-правовой системы «Консультатнт»	в течение года, по мере необходимости	Сотрудники отдела
6.3 Обеспечение информационной безопасности информационных ресурсов	Обеспечение информационной безопасности внешних и внутренних информационных ресурсов, в том числе официальный сайта , ресурсов дистанционного обучения и тестирования.	в течение года, по мере необходимости	Сотрудники отдела

ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОТДЕЛА НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Мероприятие	Дата	Ответственный	Планируемый отчетный документ
Обработка и оценка результатов качества и успеваемости учебной и производственной практики за весенний семестр 2019-2020 года	Сентябрь	Зевкина Н.С. Палкина О.Р.	Сводная ведомость по каждой группе
Сдача задолженностей по учебной и производственной практике за 2019-2020 учебный год	Сентябрь-Октябрь	Руководители практик, Зевкина Н.С. Палкина О.Р.	Квиток о сдаче зачета
Встреча руководителей (представителей) организации для двустороннего сотрудничества	Сентябрь-Май	Данилов В.А. Зевкина Н.С.	Договор о сотрудничестве
Подготовка к VI Региональному чемпионату WSR Иркутской области по компетенциям Кузовной ремонт и Окраска автомобилей (- Составление инфраструктурных листов; - Встреча Федерального эксперта; - Закупка оборудования; - Составление плана проведения - Регистрация участников; - Регистрация экспертов; - Работа с разделом WSR на сайте ОО - Составление документации)	Январь-Февраль	Главные эксперты компетенций, Зевкина Н.С.	Отчет в системе eSim
Проведение VI Регионального чемпионата WSR Иркутской области по компетенциям Кузовной ремонт (площадка в ОАО Сибэкспоцентр) и Окраска автомобилей (площадка в ГБПОУ ИО «ИКАТ и ДС»)	с 15 по 22 февраля	Главные эксперты компетенций, Зевкина Н.С., Данилов В.А. Сысоева М.В. Раддац Ю.А. Москаленко Н.И.	Отчет в системе eSim, онлайн-трансляция чемпионата
Проведение **Профпроб** для школьников	Февраль-Март	Преподаватели,	Отчет о проведении

		Зевкина Н.С., Данилов В.А. Сысоева М.В. Палкина О.Р.	
Проведение Демонстрационного экзамена по компетенции 33 Ремонт и обслуживание легковых автомобилей по стандартам WSR	Март	Мастера производственного обучения, преподаватели Пронькин Г.С.	Итоговый протокол
Подготовка к преддипломной практике выпускных групп (- Подборка баз практик; - Составление заданий на преддипломную практику в соответствии с темами ВКР; - Проведение мини-конференций по итогам практики;)	Март-Май	Руководители практики, Зевкина Н.С., Москаленко Н.А., Данилов В.А. Палкина О.Р.	Ведомости по практике, макеты работ, фото и видео отчеты
Подготовка приказов на учебную и производственную практику	Январь- Июнь, Сентябрь- Декабрь	Зевкина Н.С. Палкина О.Р.	Приказы
Разработка и апробация программ для обучения по программам ДПО «Кузовной ремонт» и «Окраска автомобилей»	Октябрь	Зевкина Н.С., Москаленко Н.И.	Программы
Подготовка заданий для проведения учебной практики в дистанционном режиме	Сентябрь-Ноябрь	Зевкина Н.С., руководители практики	КОС, ФОС
Заключение договоров о сотрудничестве и совместной деятельности с работодателями	Апрель	Работодатели, Зевкина Н.С.	Договоры о сотрудничестве
Сбор и ведение отчетной документации по производственной практике (в.т.ч. видео и фото)	Март-Июнь	Руководители практики, Зевкина Н.С., Москаленко Н.А., Данилов В.А.	Дневники, ведомости, отчеты
Подведение итогов 2020-2021 учебного года. Мини-конференции	Июнь	Зевкина Н.С., Данилов В.А. Палкина О.Р.	

ПЛАН РАБОТЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ОТДЕЛА
на 2020-2021 учебный год

Цель: воспитание компетентного, социального и профессионально мобильного специалиста с развитой профессиональной мотивацией; развитие личности студента, владеющего общекультурными и профессиональными компетенциями, способного к адаптации в современной социокультурной среде.

Задачи и основные направления:

- формирование профессиональной направленности;
- формирование здорового образа жизни и экологической культуры;
- создание оптимальных условий для социальной и профессиональной адаптации студентов колледжа;
- воспитание гражданской ответственности, патриотизма, активной жизненной позиции, культуры межнационального толерантного общения;
- развитие познавательных и творческих способностей студентов;
- формирование правовой культуры;
- развитие студенческого самоуправления.

План мероприятий программы гражданско-патриотического воспитания «Гражданин-патриот России»

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
	Духовно-нравственное направление		
1	Развивающие занятия, классные часы (об ответственности перед родными людьми): «Друг ты мне или …?» «Азбука семейной жизни» и т.д.	Сентябрь, октябрь, апрель (ежегодно)	Кураторы групп, педагог-организатор
2	Неделя профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений в подростковой среде «Высокая ответственность», посвященная Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	Сентябрь (ежегодно)	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог
3	День здоровья «В здоровом теле – здоровый дух».	Сентябрь (ежегодно)	Заместитель директора по ВР, преподаватель физической культуры
4	Всероссийский день бега «Кросс Нации».	Сентябрь (ежегодно)	Заместитель директора по ВР, преподаватель физической культуры
5	Акция ко Дню пожилого человека.	Октябрь (ежегодно)	Педагог дополнительного образования
6	Акция «Нормы ГТО - проверь себя!»	Ноябрь (ежегодно)	Преподаватель физической культуры
7	Неделя правовых знаний «Равноправие», посвященная Всемирному дню прав человека.	Декабрь (ежегодно)	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог,

			социальный педагог
8	Круглый стол «Не оставайтесь в стороне».	Март (ежегодно)	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
9	Неделя профилактики независимости «Независимое детство», посвященная Всемирному дню борьбы с наркотиками и наркобизнесом.	Март (ежегодно)	Заместитель директора по ВР
10	Работа редакции по выпуску внутриколледжной газеты, страниц, сообществ, групп в социальных сетях	В течение учебного года (ежегодно)	Педагог-организатор
11	Всероссийская массовая лыжная гонка «Лыжня России».	Февраль (ежегодно)	Преподаватель физической культуры
12	Семинар - «Здоровье – основа профессионального роста».	Апрель (ежегодно)	Руководитель физического воспитания
13	Вовлечение обучающихся колледжа в волонтерское движение	В течение года (ежегодно)	Педагог-организатор
14	Шефство над вдовами, тружениками тыла, детьми войны.	В течение года (ежегодно)	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, социальный педагог, кураторы групп, педагог-организатор
15	Организация и проведение занятий по проблемам правового воспитания	В течение учебного года (ежегодно)	Преподаватели истории, обществознания
16	Участие в мероприятиях колледжа, городских и областных тематических конкурсах, социальных проектах, конференциях и круглых столах, диспутах	В течение учебного года (ежегодно)	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, социальный педагог, кураторы групп, библиотекарь
17	Медиа-час «Тебе Россия посвящается..».	12 июня (ежегодно)	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор, кураторы групп
18	Тематические уроки: «Сила - в единстве народа».	Ноябрь (ежегодно)	Кураторы групп социальный педагог
19	Классный час «Главный гарант наших прав».	Декабрь (ежегодно)	Кураторы групп
Военно-патриотическое направление			
1.	Организация празднования Дней воинской славы и памятных дат России с участием ветеранов Вооруженных сил, Великой Отечественной войны,	В течение учебного года (ежегодно)	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, социальный педагог, кураторы групп,

	участников локальных военных конфликтов.		библиотекарь, преподаватели
2.	Организация книжных выставок и информационных стендов «Военная история России».	В течение учебного года (ежегодно)	Педагог-организатор, библиотекарь
3.	Организация и проведение месячника оборонно-массовой работы, в который входит целый комплекс мероприятий: часы мужества, спортивные соревнования, встречи с ветеранами и участниками военных конфликтов.	Февраль (ежегодно)	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, кураторы групп, библиотекарь, преподаватели физической культуры
4.	Торжественное проведение мероприятий, посвященных Дню победы и Дню защитника Отечества.	Февраль, май (ежегодно)	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, социальный педагог, кураторы групп, библиотекарь
6.	Мероприятия по постановке на воинский учет студентов.	Октябрь, апрель (ежегодно)	Заместитель директора по ВР, преподаватель ОБЖ
7.	День гражданской обороны.	4 октября (ежегодно)	Преподаватель ОБЖ
11.	Тематические классные часы, посвященные трагическим событиям в Беслане.	Сентябрь (ежегодно)	Педагог-организа-тор, кураторы групп
12.	Медиа-час «Сталинградская битва «Герои и награды»».	Январь (ежегодно)	Кураторы групп
13.	Месячник оборонно-массовой, патриотической и спортивной работы (по отдельному плану).	Февраль (ежегодно)	Заместитель директора по ВР, преподаватель ОБЖ, БЖ, преподаватель физической культуры
14.	Классные часы на тему «Герои и подвиги».	Апрель, май (ежегодно)	Кураторы групп
15.	Участие во Всероссийской молодежно-патриотической акции «Георгиевская ленточка» под девизом «Мы помним, мы гордимся».	Май (ежегодно)	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
16.	Участие в митинге, посвященному Победе в Великой отечественной войне.	Май (ежегодно)	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
17.	Мероприятие, посвященное Дню Победы «А память жива».	Май (ежегодно)	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор

18.	Акция ко Дню памяти и скорби – день начала ВОВ, 22 июня.	Июнь (ежегодно)	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор, кураторы групп

План мероприятий программы духовно-нравственного воспитания

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Воспитание нравственности		
1.	Анализ занятости студентов в творческих кружках, клубах, студиях и спортивных секциях	Сентябрь (ежегодно)	Кураторы, педагог-организатор
2.	Тестирование студентов «Изучение психологического климата в коллективе» диагностика нравственных приоритетов.	Октябрь (ежегодно)	Педагог-психолог, кураторы
3.	Организация и проведение родительских собраний всех курсов	Сентябрь-октябрь (ежегодно)	Зам.директора по УР, ВР, педагог-психолог, социальный педагог.
4.	Анкетирование, анализ групп нового приема с целью выявления «группы риска»	Сентябрь, октябрь (ежегодно)	Педагог-психолог, кураторы
5.	Праздничные поздравления, посвящённые Всемирному дню - Учителя; - День Знаний; - День студента; - День пожилого человека; - Новый год; - 8 марта; - 23 февраля.	По календарю (ежегодно)	Кураторы, педагог-организатор
6.	Участие в параде Российского студенчества	Сентябрь (ежегодно)	Воспитательный отдел
7.	Кураторский час «Беслан – мы ПОМНИМ и СКОРБИМ!».		
	Формирование социальной культуры		
1.	Кураторский час, посвященный Дню народного единства.	Ноябрь (ежегодно)	Кураторы

2.	Кураторский час, посвященный Международному Дню толерантности.	Ноябрь (ежегодно)	Педагог-психолог, кураторы, педагог-организатор
3.	Уроки мужества «Служить России суждено тебе и мне», посвященные Дню вывода Советских войск из Афганистана.	Февраль (ежегодно)	Кураторы
4.	Акция «Ветеран» (поздравление ветеранов Великой Отечественной войны и труда).	Апрель, май (ежегодно)	Волонтеры колледжа, студ.совет. Воспитательный отдел
5.	Кураторский час, посвященный Дню России.	Июнь (ежегодно)	Кураторы
6.	Уроки мужества «Ты же выжил, солдат!», посвященные Великой Отечественной войне.	Январь-май (ежегодно)	Кураторы, заведующая музеем «ИКАТиДС»
7.	Участие в акции «Свеча памяти»	Июнь (ежегодно)	Воспитательный отдел
8.	Участие в акции «Пламя гордости за Победу»	Май (ежегодно)	Воспитательный отдел
Воспитание семейных ценностей			
1.	Мероприятия посвященные Дню Матери (праздничный концерт, кураторский час)	Ноябрь (ежегодно)	Кураторы, педагог-организатор.
2.	Лекции, посвященные репродуктивному здоровью девушек и юношей.	Март (ежегодно)	Педагог-психолог, волонтеры-медики.
Экологическое воспитание и воспитание трудолюбия			
1.	Субботники по благоустройству территории колледжа	Сентябрь, октябрь-апрель, май (ежегодно)	Кураторы, Воспитательный отдел, учебный отдел.
2.	Оформление аудиторий, актового зала, холла, столовой к Новому году, к 8 марта, к 23 февраля, выпускного.	По календарю (ежегодно)	Кураторы, Воспитательный отдел
3.	Участие в весенней студенческой экологической недели, организованной Министерством образования и Министерством	Апрель (ежегодно)	Воспитательный отдел

	природных ресурсов и экологии Иркутской области.		

План мероприятий программы профессионального воспитания

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за проведение
Оказание помощи обучающимся общеобразовательных организаций в совершении заблаговременного и осознанного выбора будущей профессии			
1.	Размещение актуальной информации о колледже, о специальностях и профессиях, об условиях поступления и обучения в колледже на официальном сайте ПОО и в социальных сетях.	В течение года	Заместитель директора по ИКТ
2.	Распространение промо-буклетов, плакатов с информацией о колледже среди школьников и их родителей (законных представителей).	В течение года	Педагог-организатор, имидж-группа колледжа
3.	Проведение профориентационных мероприятий в рамках акции «День ИКАТиДС» в общеобразовательных организациях г.Иркутска и Иркутской области	В течение года	Зам. директора по ВР, зам. директора по УПР, педагог-организатор, имидж-группа
4.	Проведение Дня открытых дверей	Весенние каникулы	Зам. директора по ВР, зам. директора по УПР, педагог-организатор, имидж-группа
5.	Проведение профессиональных проб и мастер-классов на базе колледжа (по договоренности со школами).	В течение года	Зам. директора по ВР, зам. директора по УПР, педагог-организатор
Развитие интереса к специальности, к избранной профессии; углубление и расширение знаний обучающихся об особенностях выбранной профессии			
1.	Мероприятия по адаптации студентов 1 курса к обучению в колледже. Индивидуальные и групповые беседы, квесты, анкетирование, наблюдение, собрания, вовлечение в работу кружков и спортивных секций.	Сентябрь-октябрь (ежегодно)	Кураторы групп, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги доп.образования
2.	Классные часы для студентов нового набора, посвященные особенностям выбранной профессии\специальности «Моя будущая профессия», «Мои первые шаги в профессии».	Сентябрь-ноябрь (ежегодно)	Кураторы, преподаватели специальных дисциплин
3.	Проведение тренинга для студентов разных курсов одной специальности «Моя профессия: вчера, сегодня, завтра».	Октябрь-ноябрь (ежегодно)	Педагог-организатор, преподаватели специальных дисциплин
4.	Организация и проведение мастер-классов и профессиональных проб для студентов нового набора по каждой специальности.	Октябрь-ноябрь (ежегодно)	Педагог-организатор, преподаватели

			специальных дисциплин
5.	Организация экскурсий для студентов на Ярмарку вакансий г.Иркутска	Ежегодно	Зам. директора по УПР, педагог-организатор
6.	Организация и проведение экскурсий со обучающимися колледжа на ежегодный образовательный форум БМСО и на площадки Открытого регионального чемпионата WorldSkillsRussia «Молодые профессионалы» Иркутской области.	Октябрь, Февраль (ежегодно)	Кураторы учебных групп
7.	Организация и проведение встреч студентов всех специальностей колледжа с представителями предприятий, относящихся к сфере деятельности соответствующей отрасли.	Ноябрь-апрель (ежегодно)	Зам. директора по УПР, зам. директора по ВР, кураторы
8.	Организация и проведение экскурсий для студентов всех специальностей колледжа на предприятия и организации, относящиеся к соответствующей отрасли.	В течение года	Зам. директора по УПР, кураторы
9.	Привлечение студентов старших курсов к проведению профессиональных проб и мастер-классов для школьников, в том числе в рамках Дня открытых дверей и Региональной недели профессиональных проб.	В течение года	Зам. директора по УПР, преподаватели специальных дисциплин
10.	Организация и проведение тематических мероприятий (квесты, викторины, конкурсы, концерты и т.д.) на базе колледжа, приуроченных к профессиональным праздничным дням.	В течение года	Педагог-организатор
11.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства по профессиям\специальностям среди обучающихся колледжа.	В течение года	Зам. директора по УПР, преподаватели специальных дисциплин, педагог-организатор.
Развитие личности обучающегося на основе формирования лидерских качеств, профессионально значимых качеств, высокой ответственности и дисциплинированности для эффективной профессиональной деятельности. Содействие в выстраивании траектории личного профессионального и карьерного роста в соответствии с полученной профессией или специальностью.			
1.	Организация и проведение тренингов на командообразование и сплочение коллектива, тренингов личностного роста, направленные на самопознание и самооценку лидерских качеств, бучение целеполаганию.	Сентябрь-октябрь (ежегодно)	Педагог-организатор, педагог-психолог, специалисты МКЦ г.Иркутска
2.	Организация и проведение занятий для обучающихся по изучению принципов индивидуального и социального	Октябрь-ноябрь (ежегодно)	Педагог-организатор, специалисты МКЦ г.Иркутска

	проектирования, разработка социального проекта и его реализация на базе колледжа.		
3.	Организация и проведение занятий для обучающихся по изучению специфических и общих качеств лидера, психологии общения и культуры речи.	В течение года	Педагог-организатор, педагог-психолог, специалисты МКЦ г.Иркутска
4.	Организация и проведение тренингов по темам: «Тайм-менеджмент: управление личной эффективностью. Составление индивидуального плана эффективного использования рабочего времени», «Основы успешности организатора».	В течение года	Педагог-организатор, педагог-психолог, специалисты МКЦ г.Иркутска
5.	Диагностика профессиональной направленности личности обучающихся. Беседы на тему перспектив профессионального карьерного роста. Оценка показателей профессиональной компетентности субъекта профессионального образования. Составление перечня своих профессиональных умений.	В течение года	Педагог-организатор, педагог-психолог, специалисты МКЦ г.Иркутска
Развитие системы социального партнёрства колледжа с представителями образовательного и профессионально-производственного территориального окружения, обеспечение преемственности профессионального образования и предприятий.			
1.	Заключение соглашений о сотрудничестве с работодателями автотранспортной и дорожно-строительной отраслей региона	В течение года	Заместитель директора по УПР, специалисты Службы содействия и трудоустройства выпускников колледжа, педагоги-организаторы.
2.	Создание системы социального партнерства, в рамках которой будут активно использоваться как традиционные, так и инновационные формы сотрудничества.		
3.	Подбор студентов по заявкам работодателей, а также подбор вакансий по заявкам студентов.		
4.	Организация взаимовыгодного сотрудничества с органами по труду и занятости населения.		
5.	Организация совместных с Молодежным кадровым центром г.Иркутска мероприятий, направленных на повышение уровня профессионального развития будущих специалистов		
6.	Организация и проведение пресс-конференций, круглых столов, встреч студентов старших и выпускных курсов с представителями предприятий и организаций автотранспортной и дорожно-строительной отраслей.		

7.	Рассмотрение вопроса присутствия в управляющем совете профессиональной образовательной организации работодателей.		
8.	Организация процесса согласования с работодателями учебных программ колледжа и квалификационных требований к специалистам.		
9.	Создание действующей системы профессионального наставничества.		
Формирование у обучающихся навыков эффективного поведения на рынке труда			
1.	Организация и проведение тренинга на тему «Общение как способ трудоустройства. Подготовка и участие в собеседовании. Манера поведения и речи». Отработка коммуникативных навыков и развитие коммуникативной компетенции.	Ноябрь (ежегодно)	Педагог-психолог, специалисты Молодежного кадрового центра г.Иркутска
2.	Организация и проведение мастер-класса «Как правильно составить резюме. Структура, принципы и правила составления резюме».	Март (ежегодно)	Служба содействия трудоустройству выпускников колледжа, специалисты Молодежного кадрового центра г.Иркутска
3.	Организация и проведение мастер-класса «Портфолио. Его значение при трудоустройстве. Структура портфолио и особенности оформления».		Служба содействия трудоустройству выпускников колледжа, специалисты Молодежного кадрового центра г.Иркутска
4.	Организация и проведение тренинга на тему «Профессиональный этикет. Правила поведения на рабочем месте. Деловой профессиональный стиль. Адаптация на рабочем месте».		Педагог-психолог, специалисты Молодежного кадрового центра г.Иркутска
5.	Организация и проведение тренинга на тему «Конфликт, его причины, этапы и фазы протекания. Конфликтные ситуации при трудоустройстве. Трудовые конфликты и пути их решения. Стили общения. Профилактика конфликтов». Определение уровня конфликтности, стратегии поведения в конфликтной ситуации.	Апрель (ежегодно)	Педагог-психолог.
6.	Организация и проведение тренинга на тему «Оценка законности действий работодателя и работника при приеме на работу и при увольнении».		Служба содействия трудоустройству выпускников колледжа,

			специалисты Молодежного кадрового центра г.Иркутска

План мероприятий по реализации проекта «Молодёжное предпринимательство» в ГБПОУ ИО «ИКАТиДС»

№ П/П	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
Мероприятия по организации деятельности учебной фирмы			
1	Разработка Положения о студенческом Бизнес-клубе и других локальных актов о деятельности Клуба.	Сентябрь, 2020г.	Педагог-организатор
2	Формирование Совета Клуба, выбор председателя и секретаря Совета.	Сентябрь, 2020г.	Педагог-организатор
3	Составление графика работы Клуба	Сентябрь, 2020г.	Педагог-организатор
4	Поиск бизнес-тренеров и заключение договоров о сотрудничестве.	Сентябрь, 2020г.	Педагог-организатор
5	Составление перспективного плана работы Клуба на год	Октябрь, 2020г.	Педагог-организатор
6	Подготовка программ учебных курсов по организации предпринимательской деятельности	Август-сентябрь, 2020г.	Преподаватели социально-экономических дисциплин
Имиджирование, создание информационного пространства учебной фирмы, маркетинговые мероприятия			
1	Разработка информационных материалов, буклетов.	Октябрь, 2020г.	Педагог-организатор
2	Организация рекламной кампании, имиджирование Клуба.	Октябрь, 2020г.	Педагог-организатор
3	Подготовка материалов для сайта колледжа о деятельности Клуба.	Октябрь, 2020г.	Педагог-организатор
4	Анкетирование студентов.	Январь 2020г., 1 раз в полугодие	Педагог-организатор, Студенческий совет
Организация бизнес – процессов			
1	Составление графика заседаний Клуба.	Сентябрь, 2020г.	Педагог-организатор
2	Составление графика тренингов.	Сентябрь, 2020г.	Педагог-организатор
3	Статистическое исследование студентов колледжа на наличие предпринимательских способностей для их дальнейшего развития.	Сентябрь, 2020г.	Педагог-организатор, Студенческий совет
4	Создание экспертной группы по руководству бизнес-проектами.	Октябрь, 2020г.	Педагог-организатор

5.	Проведение форумов.	Октябрь, 2020г., ежемесячно	Педагог-организатор, Студенческий совет
6.	Проведение бизнес-тренингов, деловых игр.	Октябрь-ноябрь, 2020г., ежегодно	Педагог-организатор, бизнес-тренеры, преподаватели спец.дисциплин
7.	Обучение работе с программой Project Expert 7 Prof	Октябрь, 2020г., ежегодно	Зам.директора по ИКТ
8.	Проведение открытых циклов лекций по проблемам предпринимательства.	Ноябрь, 2020г., ежемесячно	Зам.директора по ВР, педагог-организатор
9.	Проведение научно-практической конференции.	Декабрь, 2020г., ежегодно	Зам.директора по УМР, зам.директора по ВР, педагог-организатор
10.	Круглый стол с предпринимателями города.	Декабрь, 2020г., ежегодно	Зам.директора по ВР, педагог-организатор
Участие в событиях города, района и округа			
1.	Участие в конкурсах, грантах различного уровня.	В течение года	Зам.директора по ВР, педагог-организатор
2.	Проведение викторины по предпринимательству между обучающимися колледжа.	Раз в 3 месяца	Педагог-организатор

План мероприятий Студенческого совета

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Помощь в проведении Квеста для первокурсников «Знакомство с колледжем»	Сентябрь (ежегодно)	Педагог-организатор
2.	Формирование студенческих активов в учебных группах нового набора. Корректировка состава студенческих активов в группах старших курсов (2-5 курсы).	В течение сентября	Кураторы
3.	Участие в организации и проведении «Дня здоровья» для первокурсников	Сентябрь (ежегодно)	Руководитель физ.воспитания, спортивный сектор
4.	Заседания Студенческого совета. Отчет о работе Студенческого совета за предыдущий учебный год. Знакомство студентов нового набора с Положением о Студенческом совете	Сентябрь (ежегодно)	Председатель Студ.совета, педагог-организатор, кураторы

5.	Собрание студенческого актива с целью решения текущих вопросов	1 раз в неделю	Педагог-организатор
6.	Тренинг на знакомство и сплочение студенческого актива	Сентябрь (ежегодно)	Педагог-организатор
7.	Обновление списка нового состава Студенческого совета, включающего старост и студ.актив колледжа	Сентябрь (ежегодно)	Председатель Студ.совета, педагог-организатор
8.	Разработка и утверждение нового Плана работы Студ.совета на новый учебный год.	Сентябрь (ежегодно)	Председатель Студ.совета, педагог-организатор, члены студ.совета
9.	Подготовка сценария и творческих номеров для Концерта, посвященного Дню учителя.	Сентябрь-октябрь (ежегодно)	Педагог-организатор, педагог по вокалу, члены Студ.совета
10.	Участие студенческого актива в работе выставочной площадки колледжа в Байкальском международном салоне образования (БМСО) в Сибэкспоцентре. Реклама колледжа, распространение буклетов, фото-отчет.	Октябрь (ежегодно)	Педагог-организатор, Студ.актив
11.	Фото-акция «#ЗачетныйПреподИКАТиДС» в Инстаграме	Октябрь (ежегодно)	Пресс-центр
12.	Проведение праздничного концерта, посвященного Дню учителя.	Октябрь (ежегодно)	Культурно-досуговый сектор
13.	Помощь в организации и проведении профессиональных проб для школьников	Октябрь, апрель (ежегодно)	Студ.актив
14.	Участие в конкурсе по организации фото-зоны в дни профессиональных проб для школьников.	Октябрь, апрель (ежегодно)	Педагог-организатор, редколлегия, трудовой сектор.
15.	Участие в профориентационном марафоне для выпускников 9-11 классов г.Шелехова и Шелеховского р-на.	Октябрь (ежегодно)	Педагог-организатор, Студ.актив
16.	Подготовка и проведение праздничного мероприятия «Посвящение в студенты» для первокурсников. Дискотека.	Октябрь – ноябрь (ежегодно)	Педагог-организатор, культурно- досуговый сектор, кураторы, старосты 1 курса
17.	Выборы председателя, заместителя и секретаря студсовета. Выборы руководителей секторов. Распределение членов Совета по секторам.	Октябрь – ноябрь (ежегодно)	Председатель студсовета, педагог-организатор, кураторы
18.	Обновление информационного стенда (структура, президиум) Студенческого совета в холле колледжа, обновление информации на сайте и в группе колледжа в ВКонтакте.	Октябрь – ноябрь (ежегодно)	Педагог-организатор, пресс-центр
19.	Организация зоны для фотосессии к празднику «Хэллоуин»	31 октября	Редколлегия, педагог-организатор, трудовой сектор.

20.	Занятие в Школе Лидера (для студенческого актива)	1 раз в неделю, в течение года	Педагог-организатор, педагог-психолог
21.	Участие в выездных профориентационных мероприятиях в школы г.Иркутска, Иркутского р-на, области (по графику)	В течение года	Педагог-организатор, Студ.актив
22.	Проведение отборочного этапа областного конкурса «Студент года». Регистрация участников, оценивание их портфолио, проведение конкурса «Эссе».	Ноябрь (ежегодно)	Педагог-организатор, Президиум Совета.
23.	Фото-акция ко Дню матери в Инстаграме.	25 ноября (ежегодно)	Пресс-центр, старосты
24.	Подготовка представителя от Студ.совета к участию в областном конкурсе «Студент года» среди учащихся профессиональных образовательных организаций Приангарья.	Декабрь (ежегодно)	Педагог-организатор, культурно- досуговый сектор, куратор, преподаватели (по графику)
25.	Оформление колледжа к Новому году, создание новогодней инсталляции в холле колледжа для фотосессий.	До 15 декабря (ежегодно)	Редколлегия, культурно- досуговый сектор
26.	Организация и проведение Новогоднего фестиваля талантов «Минута славы». Дискотека.	Декабрь (ежегодно)	Педагог-организатор, культурно- досуговый сектор, кураторы
27.	Участие в Зимней сессии лидеров самоуправления обучающихся в ОУ НПО и СПО	Январь (ежегодно)	Заместитель директора по ВР.
28.	Организация праздника «Татьянин день- день студенчества» (акция в холле колледжа).	Январь, (ежегодно)	Педагог-организатор, Культурно-досуговый сектор
29.	Организация и проведение интеллектуальной викторины (квиза) среди студентов 1 курса.	Февраль (ежегодно)	Педагог-организатор, Культурно-досуговый сектор, старосты
30.	Организация праздника «День Святого Валентина» (акция, почта с валентинками и т.д.)	14 февраля (ежегодно)	Педагог-организатор, Культурно-досуговый сектор, старосты.
31.	Организация и проведение конкурса «Мисс ИКАТиДС»	Март (ежегодно)	Педагог-организатор, Культурно-досуговый сектор
32.	Участие в организации и проведении Дня открытых дверей в колледже.	В дни весенних каникул	Педагог-организатор, Культурно-досуговый сектор, учебный сектор, мастера\преподаватели
33.	Уборка территории колледжа (субботник)	Апрель, (ежегодно)	Заместители директора по ВР, АХЧ; трудовой сектор

34.	Участие в Областной студенческой экологической неделе	Апрель, (ежегодно)	Студенческий актив
35.	Посадка аллеи деревьев\кустарников на территории колледжа, приуроченная ко Дню Победы	Апрель	Педагог-организатор, Трудовой сектор, члены студсовета
36	Организация и проведение Праздничного концерта, посвященный Дню Победы.	Май (ежегодно)	Педагог-организатор, Культурно-досуговый сектор
37.	Участие в городском Параде в честь Дня Победы	9 мая (ежегодно)	Культурно-досуговый сектор, члены студсовета
38.	Организация и проведение конкурса «На лучшую студенческую группу»	Май-июнь (ежегодно)	Учебный сектор, кураторы, старосты.
40.	Организация и проведение праздничного мероприятия «Выпускной. Торжественное вручение дипломов о среднем профессиональном образовании».	Июнь (ежегодно)	Педагог-организатор, культурно- досуговый сектор, кураторы.
41.	Подведение итогов работы за текущий учебный год. Составление плана работы на следующий учебный год.	Июнь (ежегодно)	Члены студсовета
42.	Школа актива обучающихся НПО и СПО Иркутской области	Июль (ежегодно)	Заместитель директора по ВР

План мероприятий программы культурно-творческого воспитания ГБПОУ ИО «ИКАТиДС»

№	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственные
1	Организация и проведение Квеста для первокурсников «Знакомство с колледжем».	Сентябрь (ежегодно)	Педагог-организатор, педагоги, кураторы
2	Организация и проведение Торжественной Линейки, посвященной Дню знаний для первокурсников		Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, кураторы, педагог доп.образования
3	Организация участия первокурсников в Параде российского студенчества		Педагог-организатор, кураторы
4	Участие в организации и проведении «Дня здоровья» для первокурсников		Руководитель физ.воспитания, педагог-организатор
5	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню профессионально-технического образования	Октябрь (ежегодно)	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
6	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню учителя (праздничный концерт, квест для педагогов, фото-конкурс «Я и мой любимый учитель»)		Педагог-организатор, кураторы
7	Интеллектуально-творческая игра «Мозговой Штурм»		Педагог-организатор, педагог доп.образования

8	Экскурсия в Культурный Центр Александра Вампилова		Заместитель директора по ВР, кураторы
9	Экскурсия в Иркутскую областную государственную библиотеку им. И.И. Молчанова-Сибирского.		Заместитель директора по ВР, кураторы
10	Организация и проведения мероприятия для первокурсников «Посвящение в студенты»	Ноябрь (ежегодно)	Педагог-организатор, педагог доп.образования
11	Единый классный час для студентов первого курса "Сила России - в единстве народов!".		Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
12	Организация и проведение творческого фестиваля талантливых студентов колледжа «Минута славы»		Педагог-организатор, педагог доп.образования
13	Акция ко Дню матери в Инстаграме		Педагог-организатор
14	Конкурс «Клуб Веселых и Находчивых» (КВН)	Декабрь (ежегодно)	Педагог-организатор, Студенческий совет
15	Утренник для детей сотрудников ИКАТиДС. Организация и проведение новогоднего праздника.		Педагог-организатор, Студенческий совет
16	Новогодний концерт для студентов и преподавателей «Новый год к нам мчится!»		Педагог-организатор, Студенческий совет
17	Акция в честь праздника «День российского студенчества».	Январь (ежегодно)	Педагог-организатор, Студенческий совет
18	Участие в городских мероприятиях, приуроченных ко «Дню Студента»		Педагог-организатор, кураторы
19	Организация и проведение экскурсии для студентов в галерею В.Бронштейна		Педагог-организатор, кураторы
20	Организация и проведение Акции в честь Дня всех влюбленных	Февраль (ежегодно)	Педагог-организатор, Студенческий совет
21	Конкурс чтецов «Февральские чтения»		Педагог-организатор, преподаватели литературы
22	Мероприятия, посвященные празднованию Дня Защитника Отечества «Неделя мужества и спорта»		Руководитель физ.воспитания, педагог-организатор
23	Праздничный концерт, посвященный 8 марта «Для милых дам»	Март (ежегодно)	Педагог-организатор, педагог доп.образования
24	Конкурс красоты и таланта «Мисс ИКАТиДС»		Педагог-организатор, Студенческий совет
25	Организация похода студентов и педагогов «Ледовый переход по Байкалу»		Руководитель физ.воспитания, педагог-организатор
26	Участие в фестивале «Студенческая весна»		Педагог доп.образования
27	Организация экскурсии в Иркутский краеведческий музей	Апрель (ежегодно)	Педагог-организатор, кураторы
28	Научно-практическая конференция, посвященная теме «Сибирь и Сибиряки в Великой Отечественной Войне».		Педагог-организатор, преподаватели истории
29	Конкурс плакатов /коллажей ко Дню Победы	Май (ежегодно)	Педагог-организатор, преподаватели истории

30	Торжественный митинг и праздничный концерт, посвященный Дню Победы		Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, педагог доп.образования
31	Участие в городской акции «Зажги свечу»		Педагог-организатор
32	Патриотический квест «Пройдем дорогами войны»		Педагог-организатор, преподаватели истории
33	Конкурс чтецов, посвященный Дню великой Победы «Строки, опаленные войной»		Педагог-организатор, преподаватели истории
34	Организация и проведение торжественной церемонии вручения дипломов выпускникам ИКАТиДС	Июнь (ежегодно)	Заместители директора по ВР, УР, педагог-организатор, педагог доп.образования

План мероприятий спортивного и здоровьесберегающего воспитания

п/п	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
	Спортивно – оздоровительная деятельность		
1.	Физическое развитие студентов, укрепление здоровья, повышение работоспособности участников образовательного процесса.	В течение года, согласно учебного плана	Руководитель физ.воспитания
2.	Проведение спортивно-оздоровительных мероприятий с целью профилактики заболеваний и приобщение к здоровому досугу.	По согласовани ю	Руководитель физ.воспитания
3.	Мероприятия, приуроченные к проведению Всемирного дня здоровья.	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, педагог- психолог, социальный педагог во взаимодействии со специалистами ОГКУ «Центр профилактики наркомании».
4.	Спартакиады колледжа по различным видам спорта.	В течение года, согласно учебного плана	Руководитель физ.воспитания.
5.	Организация и участие спортивных команд студентов в соревнованиях различного уровня на городских, областных мероприятиях.	По согласовани ю	Руководитель физ.воспитания.
	Психолого - педагогическая деятельность		
6.	Организация работы кабинета профилактики.	Ежегодно, в течение года	Зам.директора по ВР, куратор кабинета профилактики

7.	Разработка и утверждение нормативно-правовых документов по деятельности кабинета профилактики.	Сентябрь/ октябрь	Зам.директора по ВР, куратор кабинета профилактики
8.	Мониторинг наркоситуации в образовательной организации.	2 раза в год	Заместитель директора по ВР, педагог- психолог, социальный педагог
9.	Организация и проведение информационной кампании среди обучающихся о прохождении социально-психологического тестирования и профилактических медицинских осмотров (120 –ФЗ)	Сентябрь/ октябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог
10.	Организация и проведение социально-психологического тестирования студентов (120-ФЗ)	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по ВР, педагоги-психологи, социальные педагоги
11.	Индивидуальная работа с обучающимися, склонными к употреблению наркотических веществ, оказание помощи студентам групп риска: психологическое консультирование, психодиагностика и коррекция девиантного поведения с привлечением правоохранительных органов, медицинских работников.	По отдельному графику	Педагоги-психологи, социальные педагоги
12.	Проведение методических семинаров для кураторов, воспитателей студенческих общежитий по вопросам профилактики наркомании и других социально-негативных явлений в студенческой среде.	2 раза в год	Заместитель директора по ВР, педагоги-психологи, социальные педагоги
13.	Работа по адаптации студентов, диагностика адаптации.	Октябрь	Педагоги-психологи, социальные педагоги
14.	Формирование положительной мотивации к ведению здорового образа жизни. Проведение психологических тренингов со студентами: «Сопротивление давлению», «Жизненные ценности», «Бесконфликтное поведение»; «Как справиться со стрессом».	Ежеквартально, по согласованию	Педагог- психолог Н.В. Лычангина, Н.В. Хорт, Совместно со специалистами ОГКУ «Центр профилактики наркомании»
15.	Организация психологической консультативной помощи учащимся, родителям, педагогам.	По ситуации	Педагоги-психологи, социальные педагоги.
16.	Проведение профилактических медицинских осмотров студентов (120-ФЗ)	Согласно графика ОГБУЗ «Иркутский областной психоневрологический диспансер», «Казачинско	Специалисты ОГБУЗ «Иркутский областной психоневрологический диспансер», «Казачинско – Ленская РБ».

		– Ленская РБ»	
17.	Проведение рейдов в общежитии совместно с Управлением по контролю за оборотом наркотиков ГУ МВД России по Иркутской области.	Ежеквартально, по согласованию с Управлением по контролю за оборотом наркотиков ГУ МВД России по Иркутской области	И.В. Елясов, специалист в сфере профилактического проведения оперативных профилактических операций Управления наркоконтроля ГУ МВД России по Иркутской области Заместитель директора по ВР М.В. Сысоева, педагог-психолог Н.В. Лычангина, социальный педагог Л.Р.Семенова
18.	Участие в областных единых профилактических акциях: – акция «АнтиСпайс»; – акция «Горячая линия»; – акция «Всемирный день отказа от курения»; – акция «Международный день борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков»; – акция «Синяя ленточка».	Сентябрь Сентябрь Май Июнь Декабрь	Заместитель директора по ВР, педагоги-психологи, социальные педагоги совместно со специалистами ОГКУ «Центр профилактики наркомании»
19.	Месячники и областные профилактические недели.	Ежемесячно Согласно графика мероприятий ГКУ «Центр профилактики, реабилитации и коррекции».	Педагог – психолог Н.В. Хорт, социальный педагог И.Н. Жаркова, педагог – организатор Т.А. Гурская
20.	Встречи с медицинскими работниками, проведение информационно-разъяснительных лекций, бесед на темы: «Профилактика гриппа», «Профилактика ВИЧ - инфекции», «Профилактика употребления наркотической и никотиносодержащей продукции», «Профилактика токсикомании», «профилактика алкогольной зависимости».	2 раза в год (1, 2 полугодие)	Заместитель директора по ВР, педагоги-психологи, социальные педагоги совместно с специалистами ОГКУ «Центр профилактики наркомании» и др.

21.	Проведение квеста «Знание сила в борьбе с наркобизнесом».	Ежегодно, апрель	Заместитель директора по ВР, педагоги-психологи, социальные педагоги во взаимодействии со специалистами ОГКУ «Центр профилактики наркомании».
22.	Информационно-разъяснительные лекции ОГКУ «Центр профилактики наркомании» о вреде наркотиков, алкоголя и табака на молодой организм.	Ежегодно, апрель	Заместитель директора по ВР, педагоги-психологи, социальные педагоги
23.	Участие в конкурсах по пропаганде здорового образа жизни.	Ежегодно, в течение года	Заместитель директора по ВР, педагоги-психологи, социальные педагоги
24.	Экскурсия для студентов 1 курса в анатомический музей и музей судебной медицины ФГБОУ ВО «Иркутский государственный медицинский университет».	По согласовани ю	Педагог- психолог Н.В. Лычангина. Центр профилактики наркомании.
25.	Создание постоянно действующей группы инструкторов –волонтеров для активной работы по профилактике наркомании и других социально-негативных явлений в образовательной организации.	1 раз в год	Педагог- психолог Н.В. Лычангина, Н.В. Хорт, педагог – организатор Т.А. Гурская
26.	Проведение цикла занятий с группами студентов-волонтеров по профилактике социально негативных явлений в молодежной среде по программе «Равный – равному» (курс тренингов «Школа здорового будущего»). Тематика курса: - профилактика незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ; - профилактика алкоголизма; -никотиновая зависимость и профилактика табакокурения; -инструкторский курс по программе «Профилактика социально – негативных явлений в молодежной среде».	Раз в год, по согласовани ю	Заместитель директора по ВР М.В. Сысоева, педагог-психолог Н.В. Лычангина во взаимодействии со специалистами ОГКУ «Центр профилактики наркомании»
27.	Проведение студентами - волонтёрами тренингов, акций, информационно-разъяснительных мероприятий.	Ежеквартальн о	Педагог- психолог Н.В. Лычангина, Н.В. Хорт, педагог-организатор Т.А. Гурская
	Просветительская деятельность		
28.	Проведение кураторами постоянно действующих лекториев, развивающих занятий, классных часов, с целью повышения уровня знаний в области вопросов здоровьесбережения.	Ежемесячно Согласно графика мероприяти й ГКУ «Центр	Кураторы групп

		профилактики, реабилитации и коррекции».	
29.	Пропаганда физической культуры, здорового образа жизни, оказания первой медицинской помощи, через уроки биологии, географии, химии, экологии, ОБЖ, физической культуры.	Ежегодно	Преподаватели учебных дисциплин
30.	Проведение родительских собраний с целью пропаганды здорового образа жизни, режима учебы и отдыха, организации горячего питания.	Ежегодно	Педагог- психолог Н.В. Лычангина, Н.В. Хорт, социальный педагог Л.Р.Семенова, И.Н. , И.Н. Жаркова, кураторы групп.
31.	Занятия по личной гигиене и репродуктивному здоровью.	Январь	Педагог- психолог Н.В. Лычангина, Н.В. Хорт, кураторы групп.
32.	Проведение инструктажей по технике безопасности.	Ежегодно	Кураторы групп
33.	Оформление информационных стендов в образовательной организации и общежитии.	Ежегодно, обновление по мере необходимости	Педагог- психолог Н.В. Лычангина, Н.В. Хорт, кураторы групп.
34.	Работа с сайтом образовательной организации, в том числе раздел «Кабинет профилактики».	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги-организаторы
Досуговая деятельность			
35.	Вовлечение студентов колледжа во внеучебную деятельность (культурно-массовые, спортивно-массовые мероприятия, факультативы, кружки и секции, клубы и т.д.).	В течение года	Все участники образовательного процесса
36.	Участие в муниципальных, региональных мероприятиях (фестивали, семинары, форумы, акции, слеты, походы игры и т.д.).	В течение года, по согласованию	Все участники образовательного процесса.

План мероприятий экологического воспитания обучающихся ГБПОУ ИО «ИКАТиДС»

№ П/П	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
Организация просветительской работы с обучающимися			

1.	Проведение тренинговых занятий по развитию ценностной ориентации и социальных установок по охране окружающей среды.	Сентябрь (ежегодно)	Педагог-организатор
2.	Тематические классные часы, беседы, консультации по проблемам экологии	Октябрь, апрель (ежегодно)	Педагог-организатор, кураторы
3.	Подготовка волонтеров –экологов	Сентябрь (ежегодно)	Педагог-организатор, педагог-психолог
4.	Оформление информационных стендов по экосбережению и формированию экологического сознания обучающихся	В течение года	Педагоги-организаторы
5.	Ежемесячный анализ показателей приборов учета воды и электроэнергии в колледже.		
6.	Организация встреч с узкими специалистами по охране окружающей среды и природных ресурсов.		
7.	Участие в городских, областных мероприятиях, акциях, трудовых десантах экологической направленности.		
Организация досуговой деятельности			
1.	Экологический десант обучающихся и преподавателей колледжа по очищению берегов от мусора после исследования экологического состояния рек Улькан, Киренга, Юхтинка.	Сентябрь, апрель, май (ежегодно)	Педагог-организатор
2.	Организация участия студентов в работе международного проекта «Измерь свой углеродный след и сделай шаг навстречу природе».	Сентябрь (ежегодно)	Педагоги-организаторы, социальные педагоги
3.	Организация и проведение социальной интерактивной игры «ЖЭКА» для студентов первых курсов.	Сентябрь (ежегодно)	
4.	Международный день без бумаги	Октябрь, (ежегодно)	
5.	Игра «Суд над мусором»	Ноябрь (ежегодно)	
6.	Круглый стол «Сохраним озоновый слой Земли»		
7.	Участие во Всероссийском конкурсе творческих работ «Ёлочка, живи!» в рамках проекта «ЭКО-ШКОЛА»	Январь (ежегодно)	
8.	Организация и проведение мероприятия на тему «Глобальные изменения климата Земли: причины, последствия» в рамках проекта «Посланники климата».	Март (ежегодно)	
9.	Экологическая викторина «Без воды – и ни туды, и ни сюды!»		
10.	Массовая экологическая акция на планете «Час земли»		
11.	Организация и проведение сбора и учета мусора на улицах поселков Улькан и Магистральный - акция «Очистим планету от мусора»	Сентябрь, апрель (ежегодно)	
12.	Проведение субботника (уборка помещений и территории колледжа)		Заместители директора по АХЧ, ВР
13.	Конкурс фотографий и рисунков	Апрель	Педагоги-

	«Это наш мир»	(ежегодно)	организаторы
14.	Лекция «Поговорим об энергосбережении». Деловая игра «Бережное отношение к энергии»		Педагог-организатор, преподаватель физики
15.	Экологическая игра-путешествие «Человек и среда»		Педагоги-организаторы
16.	Конференция «Мой дом – планета Земля»		
17.	Экологический электронный журнал «Природные лекари»	В течение года	Педагоги-организаторы
18.	Участие в весенней студенческой экологической неделе, организованной Министерством образования и Министерством природных ресурсов и экологии Иркутской области.	Декабрь, апрель (ежегодно)	Педагоги-организаторы