

	Министерство образования и науки Челябинской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»
	Комплексный план работы ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж» на 2023-2024 учебный год

ПРИНЯТО
Советом колледжа
Протокол от «12» июля 2023 года №20

УТВЕРЖДЕН
приказом директора колледжа
ГБПОУ «ЮУГК»
«12» июля 2023 года № 588/у

**Комплексный план работы государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Южно-Уральский государственный колледж»
на 2023-2024 учебный год**

Челябинск, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Страница
1.	Цели и задачи колледжа на 2023-2024 учебный год	3
2.	Регламент работы колледжа	4
3.	План работы педагогического совета	5
4.	План работы учебной деятельности	7
5.	План работы воспитательной деятельности	10
6.	План работы учебно-практической деятельности	24
7.	План работы учебно-методической деятельности	26
8.	План работы административно-хозяйственной деятельности	41
9.	План работы профориентационной деятельности	43
10.	План работы библиотеки	48
11.	План работы информационно-цифровой деятельности	58

Версия: 01	<i>Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 12.07.2023</i>	Экземпляр № 01	с. 2 из 58
------------	---	----------------	------------

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОЛЛЕДЖА НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

В своей работе ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж» руководствуется основными концептуальными документами, определяющими пути развития российского образования, науки и молодёжной политики, нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в сфере образования, в том числе:

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Указ Президента РФ от 07.05.2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

Указ Президента РФ от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Прогноз долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2036 года, утвержденный Правительством Российской Федерации 22 ноября 2018 г. (протокол № 34, раздел II, пункт 2).;

Распоряжение Правительства РФ от 08.12.2011 г. № 2227-р «Об утверждении Стратегии инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 г. № «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

Закон Челябинской области от 29.08.2013 г. № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области»;

Постановление Правительства Челябинской области от 29.06.2017 г. № 358-П («О Положении о проектной деятельности в Челябинской области и внесении изменения в постановление Правительства Челябинской области от 25.07.2013 г. № 148-П»;

Постановление Законодательного Собрания Челябинской области от 31.01.2019 г. № 1748 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Челябинской области на период до 2035 года»;

Постановление Правительства Челябинской области от 29.12.2017 г. № 756-П «О государственной программе Челябинской области "Развитие профессионального образования в Челябинской области»;

Программа развития колледжа на 2019-2023 гг. на сайте колледжа 2019 – 2023 http://www.ecol.edu.ru/files/shared/programma_razvitiya_yuugk_2019-2023.pdf;

Письмо заместителя Губернатора Челябинской области А.А. Векшина от 01.02.2022 г. № 08/479 «Об организации работы по профилактике радикального поведения молодежи».

Цель: Модернизация деятельности профессиональной образовательной организации, обеспечивающей доступную для различных категорий населения современную качественную подготовку квалифицированных кадров в соответствии с требованиями социально-экономического развития Челябинской области и создающей условия для трудоустройства выпускников

Задачи:

1. Совершенствование качества процесса обучения, обеспечивающего подготовку конкурентоспособных на рынке труда и востребованных региональной экономикой выпускников.
2. Совершенствование качества процесса обучения, обеспечивающего подготовку конкурентоспособных на рынке труда и востребованных региональной экономикой выпускников.
3. Совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся.
4. Повышение профессиональной компетентности управленческих и педагогических кадров в соответствии с требованиями модернизируемой системы профессионального образования.
5. Обеспечение доступности современного образования для различных категорий населения в соответствии с их образовательными потребностями.
6. Совершенствование материально-технической базы профессиональной образовательной организации в соответствии с современными тенденциями развития системы профессионального образования.
7. Совершенствование управления финансовыми ресурсами, обеспечивающими реализацию программ развития.
8. Обеспечение условий комплексной безопасности профессиональной образовательной организации

2 Регламент работы колледжа

Установить на 2022-2023 учебный год следующий регламент работы коллегиальных органов

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Оперативное совещание	2 раза в неделю	Директор
2.	Общее собрание	2 раза в год	Директор
3.	Совет колледжа	1 раз в месяц	Директор
4.	Педагогический совет	1 раз в месяц	Директор
5.	Методический совет	1 раз в месяц	Зам. директора по УМР
6.	Аттестационная комиссия	1 раз в год	Зам. директора по УМР
7.	Комиссия по награждению	2 раза в год	Зам. директора по УМР
8.	Комиссия по определению уровня защищенности персональных данных	2 раза в год	Директор
9.	Комиссия по работе с экстремисткой деятельностью	2 раза в год	Зам. директора по УР
10.	Совет профилактики	2 раза в месяц	Зам. директора по УР
11.	Заседания УВК колледжа	1 раз в месяц	Зам. директора по УР
12.	Совет кураторов	1 раз в квартал	Зам. директора по УР

13	Студенческий совет	1-я неделя	Зам. директора по УР
14	Совет студенческого общежития	1 раз в месяц	Коменданты общежитий, воспитатели
15	Старостат	1 раз в месяц	Руководители воспитательного отдела по специальностям
16	Школа начинающего преподавателя	3-я неделя	Зам. директора по УМР, методисты
17	Обучающие семинары для преподавателей	2-я неделя	Зам. директора по УМР, методисты

3 План работы педагогического совета

Август	1. Основные направления деятельности коллектива ПОО на 2023-2024 уч. год в условиях модернизации российского образования. 2. Реализация Федерального инновационного проекта «Колледж креативных индустрий» 3. Итоги работы приемной комиссии. О состоянии профориентационной работы с абитуриентами 4. Инструктаж по охране труда, антитеррору, электро- и пожарной безопасности	Директор, зам. директора, руководители структурных подразделений
		Ответственный секретарь приёмной комиссии
		Специалист по охране труда
Сентябрь	1. Реализация ОПОП СПО, разработанных на основе ФГОС СПО по ТОП-50, актуализированных ФГОС, входящих в проекты «Профессионалитет», «Колледж креативных индустрий». 2. Программа воспитания в рамках реализации ОПОП 3. Организация проведения ВПР по общеобразовательным дисциплинам 4. Методическое сопровождение практической подготовки 5. Подготовка к аккредитации по образовательным программам УГС 55.00.00 и 42.00.00	Директор, зам. директора, руководители структурных подразделений
Октябрь	1. Наполнение регионального репозитория системы СПО на основе региональной цифровой СПО-платформы 2. Организация наставничества в условиях профессионального образования студентов	Директор, зам. директора, руководители структурных подразделений
Ноябрь	Об утверждении кандидатур председателей ГЭК на 2023-2024 учебный год	Директор, зам. директора, руководители структурных подразделений, председатели ПЦК
Декабрь	1. Подведение итогов учебной, учебно-практической, учебно-методической, воспитательной деятельности за 2023 год	Директор, зам. директора по направлениям

	2. Об утверждении программ государственной итоговой аттестации по специальностям на 2020-2021 учебный год	
Январь	1. Внутриколледжский контроль в повышении качества образовательного процесса 2. Итоги образовательной деятельности за 1 семестр 2023-2024	Директор, зам. директора, руководители структурных подразделений
Февраль	Организационно-педагогическое сопровождение профессионального самоопределения обучающихся колледжа	Директор, зам. директора, рук-ли структурных подразделений
Март	1. Оценка качества профессиональной подготовки обучающихся в формате демонстрационного экзамена 2. Выдвижение кандидатов на получение стипендии Правительства Российской Федерации для обучающихся профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования Челябинской области по очной форме обучения по программам среднего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию, соответствующим приоритетным направлениям модернизации и технического развития экономики Российской Федерации (утв. Постановлением Правительства РФ от 23 декабря 2011 г. № 1114) на 2021-2022 учебный год.	Директор, зам. директора, рук-ли структурных подразделений
Апрель	1. Об утверждении состава Государственной экзаменационной комиссии на 2024 год 2. О проведении государственной итоговой аттестации выпускников 2021 года и допуске студентов к итоговой государственной аттестации.	Директор, зам. директора, рук-ли структурных подразделений
Май	1. О допуске студентов к итоговой государственной аттестации 2. Итоги развития системы ДПО и непрерывного образования 2. О выдвижении кандидатур на соискание почетного звания «Мастер золотые руки», «Юный Уральский мастерской»	Директор, зам. директора, рук-ли структурных подразделений
Июнь	1. Об утверждении Комплексного плана работы ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж» на 2021-2022 учебный год 2. Об утверждении ОПОП СПО на новый набор 2024 г. 3. О переводе обучающихся колледжа на следующий курс	Директор, зам. директора, рук-ли структурных подразделений

4 План работы учебной деятельности

Цель: обеспечить оптимальные условия для качественной профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранной специальности.

Задачи:

- создание условий для достижения целей и задач основного и дополнительного образования;
- системное управление учебно-воспитательным процессом, качеством профессиональной подготовки обучающихся.

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	Разработка, корректировка локальных актов, регламентирующих образовательный процесс	ноябрь	директор, зам. директора по УР, зам. директора по УМР
2	Издание приказов	август-апрель	директор, зам. директора по УР, зам. директора по УМР
Организационная работа:			
1	Составление годового графика учебного процесса	до 01.09.2023	зам. директора по УР, зав. учебной частью
2	Составление и корректировка расписания	в течение года	зав. учебной частью, диспетчер
3	Подготовка и утверждение учебно-организационных документов к началу нового учебного года: - образовательных программ, учебных планов - программ и КТП учебных дисциплин и профессиональных модулей; - фонда оценочных средств и тд.	до 01.09.2023	Зам. директора по УР, зам. директора по УМР зам. директора по ПО, руководитель филиала, методисты, председатели ПЦК,
4	Утверждение тарификации педагогов	до 01.09.2023 г.	Зам. директора по УР, зам. директора по ПО,
5	Подготовка организационно-распорядительных документов по учебному процессу	Сентябрь 2023 г	Зам. директора по УР, зам. директора по УМР зам. директора по ПО, руководитель филиала
6	Подготовка приказов по движению контингента	ежемесячно	Зам. директора по УР, руководитель филиала
7	Организация проведения всероссийских проверочных работ для обучающихся первых-вторых курсов по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего	сентябрь-октябрь	зам. директора по УР, зав. учебной частью, зав. отделениями по специальностям

	образования		
8	Составление графика консультаций, экзаменов	согласно графика УП	зам. директора по УР, зав. учебной частью
9	Проверка своевременности оформления журналов теоретического обучения	сентябрь	Зам. директора по УР, зав. учебной частью
10	Подготовка предложений в Министерство образования и науки Челябинской области по кандидатам председателей ГЭК для проведения ГИА в 2024 г.	ноябрь 2023 г.	Зам. директора по УР
11	Проведение государственной итоговой аттестации	май-июнь	зам. директора по УР, зам. директора по ПО, зам. директора по УМР
12	Подготовка приказов о составе ГЭК	апрель 2023 г.	Зам. директора по УР
13	Подготовка государственного задания на 2024, плановые 2025,2026 годы	ноябрь – декабрь 2023	Зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зам. директора по ПО, руководитель филиала
14	Отчет о выполнении государственного задания за 2023	декабрь 2023 г. январь 2024 г.	Зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зам. директора по ПО, руководитель филиала
15	Подготовка проекта государственного задания на 2024 год	июнь 2024 г.	Зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зам. директора по ПО, руководитель филиала
16	Заказ бланков строгой отчетности (дипломы СПО)	февраль 2024 г.	Зам. директора по УР
17	Заказ бланков журналов, зачетных книжек, студенческих билетов	июль 2024 г.	Зам. директора по УР, зав. отделениями
18	Формирование отчетных документов - СПО-1, СПО-2, СПО-Мониторинг	в течение года	Зам. директора по направлениям, руководитель филиала
19	Участие в заседаниях педагогических советов, методических советов, ПЦК	в течение года	Зам. директора по УР
20	Подготовка и проведение ежегодного итогового педагогического совета	июнь 2023 г.	Зам. директора по направлениям, руководитель филиала
21	Оказание консультативной помощи педагогам по вопросам педагогики, методики, психологии	по мере необходимости	Зам. директора по направлениям, руководитель филиала
22	Аккредитация неаккредитованных образовательных программ УГС 55.00.00 и 42.00.00	Сентябрь-октябрь 2023 г.	Зам. Директора, зав. отделениями
23	Реализация мероприятий плана работы Федеральной пилотной площадки ФГБОУ ДПО ИРПО ГБПОУ «ЮУГК» по теме «Подготовка кадров для креативных индустрий в системе среднего профессионального образования на основе моделей колледжа креативных индустрий»	В течение года	Зам. Директора, зав. отделениями

Управление, руководство и контроль			
1	Совещание при директоре	1 раз в неделю	
2	Совещание при зам. директора по УР	1 раз в неделю	Зам. директора по УР
3	Контроль качества образования <i>обучающихся</i> : входной контроль : проведение диагностических контрольных работ в группах первого курса на базе основного общего образования. Анализ входного контроля, разработка мер по предупреждению неуспеваемости и ликвидации пробелов в знаниях всероссийские проверочные работы для обучающихся первых-вторых курсов по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования текущая аттестация промежуточная аттестация государственная итоговая аттестация: - выпускные квалификационные работы (дипломные проекты); - демонстрационный экзамен.	сентябрь сентябрь-октябрь до 10 числа по графику УП по графику УП	Зам. директора по УР, зав. отделениями
4	Контроль работы <i>преподавателей</i> - контроль качества проведения уроков теоретического и производственного обучения; - контроль своевременности подготовки и правильности оформления учебно-методической и учебно-планирующей документации - контроль своевременности заполнения бумажных, электронных журналов, ведомостей успеваемости.	в течение года	зам. директора по УР зам. директора по УМР зам. директора по УПР, зав. учебной частью, зав. отделениями по специальности
5	Проведение совещаний по вопросам учебно-организационной работы	по мере необходимости	Зам. директора по направлениям, руководитель филиала
6	Контроль текущей успеваемости и посещаемости по результатам ежемесячной аттестации, промежуточной аттестации и ГИА	в течение года	Зав. отделениями
7	Контроль ведения учебной документации (соответствие заполнения журналов учебных занятий календарно-тематическим планам)	в течение года	Зав. учебной частью, методисты

8	Контроль за ходом выдачи педагогической нагрузки	в течение года	Зав.учебной частью, методисты
9	Контроль исполнения государственного задания	ежеквартально	Зам. директора по учебной работе, зам. директора по воспитательной работе, зам. директора по производственному обучению
10	Контроль за реализацией мероприятий плана работы Федеральной пилотной площадки ФГБОУ ДПО ИРПО ГБПОУ «ЮУГК» по теме «Подготовка кадров для креативных индустрий в системе среднего профессионального образования на основе моделей колледжа креативных индустрий»	В течение года	Заместитель директора по учебной работе, ответственные по направлениям согласно дорожной карты

5 План работы воспитательной деятельности

Воспитательная работа в колледже направлена на реализацию основ государственной молодежной политики Российской Федерации, Стратегии развития воспитания в Российской Федерации, требований ФГОС СПО и требований ФГОС СОО, при этом основной целью воспитательной деятельности является содействие профессионально-личностному становлению обучающихся.

Цель воспитательной работы - воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций через формирование общих компетенций у обучающихся к июню 2025г.

Задачи воспитательной работы:

1. Прививать обучающимся интерес к своей специальности, воспитывать положительные отношения обучающихся к труду.
2. Формировать у обучающихся традиционные общечеловеческие ценности.
3. Развивать инициативу и лидерские способности обучающихся.
4. Формировать у обучающихся способности содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
5. Развивать творчество молодежи, популяризировать его новые формы.
6. Сохранять и укреплять здоровье обучающихся.
7. Развивать предпринимательскую культуру и грамотность.
8. Организовать деятельность по профилактике асоциальных проявлений.
9. Организовать социализацию обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

Целевые показатели:

1. Доля обучающихся по дополнительным образовательным программам, реализуемым в ПОО, в общем количестве обучающихся ПОО (30%).
2. Доля обучающихся, вовлеченных в деятельность молодежных организаций, объединений (пользующихся государственной поддержкой), в общем количестве обучающихся (10%).
3. Доля обучающихся, вовлеченных в волонтерскую деятельность, в общем количестве обучающихся в ПОО (25%).
4. Доля обучающихся, сдавших нормативы ГТО, в общем количестве обучающихся в ПОО (25%).
5. Доля обучающихся, участвующих очно в областных конкурсах, входящих в Календарь областных мероприятий (за исключением конкурсов профессиональной направленности), в общем количестве обучающихся в ПОО, 20%.
6. Доля победителей и призеров в числе участвующих Показатель ожидаемого результата в конкурсах, входящих в Календарь областных мероприятий (за исключением конкурсов профессиональной направленности) (20%)
7. Доля обучающихся, участвующих в мероприятиях по гражданско-патриотическому воспитанию, в общем количестве обучающихся (35%).
8. Доля обучающихся, совершивших правонарушения Показатель ожидаемого результата и стоящих на внешнем учете, в общем количестве обучающихся (0,31%)
9. Доля обучающихся, вовлеченных в деятельность органов студенческого самоуправления, в общем количестве обучающихся (8,5%).

План воспитательной работы на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Участники
1. Нормативно-правовое и информационное обеспечение воспитательного процесса				
1.1.	Ознакомление участников образовательного процесса с нормативно-правовым обеспечением воспитательного процесса (классные часы, родительские собрания)	сентябрь	зав. отделом ВР, соц. педагог, кураторы	студенты групп нового набора, родители (законные представители) обучающихся
1.2.	Разработка локальных актов	в течение года	специалисты воспитательной службы, методический отдел	Зам. директора по УВР
1.3.	Ведение странички на сайте для родителей студентов нового набора с информацией о Правилах внутреннего распорядка, Положения о форме одежды, о курении	октябрь	информационная служба, зав. отделом ВР	
1.4.	Разработка материалов для сайта колледжа по проблемам психологического сопровождения студентов, в том числе студентов с ОВЗ, и преподавателей	в течение года	педагог-психолог	
1.5.	Проведение семинаров с кураторами	в течение года по плану	зав. отделом ВР, методический отдел	кураторы
1.6.	Организация информирования через информационные стенды колледжа о предстоящих мероприятиях, об их итогах, о графике работы спортивных секций и студенческих объединений и др. Выпуск специальных газет и фотогазет	в течение года	отделы ВР	кураторы студенты
2. Организационная работа				
2.1.	Совещание специалистов воспитательной, социально-психологической службы при заместителе директора по ВР	в течение года по плану	заместитель директора по УВР	зав. отделом ВР, социальный педагог, педагог-психолог,

				воспитатели, зав. общежитием
2.2.	Школа кураторов	ежеквартально по плану	зав. отделом ВР	кураторы без опыта работы
2.3.	Общее собрание студентов по курсам	ежеквартально	зав. отделением, зав. отделом ВР	студенты
2.4.	Организация и составление графика работы спортивных секций и творческих коллективов колледжа	сентябрь октябрь	педагоги- организаторы, ПЦК физической культуры и БЖД, отделы ВР	студенты
2.5.	Проведение собраний студенческого актива. Привлечение студентов нового набора для работы в Студсовете	сентябрь	кураторы, зав. отделом ВР	студенты 1 года обучения
2.6.	Проведение старостатов	ежемесячно по плану	зав. отделом ВР	старосты групп
2.7.	Работа совета кураторов	по плану Совета кураторов	отдел ВР	студенческий актив
2.8.	Составление и утверждение графика дежурства учебных групп	сентябрь январь	зав. отделом ВР	зав. учебной частью, зав. отделением
2.9.	Работа в общежитии	в течение года по плану	зав. отделом ВР, соц. педагог, кураторы, зав. общежитием	студенты, родители (законные представители) обучающихся
2.10.	Создание банка методических пособий воспитательных мероприятий	в течение года	кураторы, педагоги- организаторы	
2.11.	Реализация Программы наставничества в направлении «Студент-студент»	в течение года	зав. отделом ВР, соц. педагог, кураторы, советники директора по ВР	2.11.

3. Работа по адаптации студентов (с участием педагога-психолога)				
3.1.	Встреча студентов нового набора и их родителей с администрацией колледжа	август-сентябрь	зам. директора по УВР, зав. отделением, зав. отделом ВР, специалисты	студенты, родители (законные представители) обучающихся
3.2.	Мониторинг формирования общих компетенций у студентов. Входное тестирование для студентов нового набора	сентябрь- октябрь	педагог-психолог совместно с кураторами групп	студенты нового набора
3.3.	Анкетирование кураторов групп первого курса с целью определения студентов группы риска	октябрь	педагог-психолог, социальный педагог	кураторы групп 1 курса
3.4.	Создание социального паспорта групп 1 года обучения	сентябрь- октябрь	кураторы, соц. педагог, зав. отделом ВР	студенты нового набора
3.5.	«День Знаний». Торжественная линейка	1 сентября	педагоги- организаторы	студенты, кураторы, законные представители обучающихся
3.6.	«Посвящение в студенты» (для групп нового набора). Игровая и концертная программа, посвящённая первокурсникам	октябрь	педагоги- организаторы, студенческий актив	студенты, кураторы, законные представители обучающихся
3.7.	Формирование базы данных талантливых первокурсников	октябрь-ноябрь	зав. отделом ВР, педагоги- организаторы, руководитель НОС	студенты нового набора
3.8.	Создание комфортных условий учёбы и проживания (для студентов, проживающих в общежитии)	в течение года	зав. отделом ВР, зав. общежитием, соц. педагог, воспитатели, кураторы	студенты, проживающие в общежитии, в том числе имеющие статус сироты или

					опекаемого, а также студенты с ОБЗ
--	--	--	--	--	------------------------------------

**Примерный календарный план воспитательной работы
по образовательной программе среднего профессионального образования
по специальностям**

Направления воспитательной работы	№ п/п	Мероприятия	Дата, сроки	Целевая аудитория, курс	Планируемый результат (формируемые компетенции)	Ответственные исполнители, включая представителей студенческого самоуправления (далее — СС), и/или волонтерских организаций, и/или ветеранских организаций
Гражданско-патриотическое направление	1	Информационно-просветительские занятия патриотической, нравственной и экологической направленности «Разговоры о важном» в формате классных часов	в течении года	Студенты всех курсов	ОК 06	Кураторы., зав.отделом ВР
	2	Церемония поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации (прямая трансляция Медиа ЮУГК из актового зала ОК «Информационные технологии и экономика»)	С 1 сентября еженедельно (в первый учебный день учебной недели перед первым учебным занятием)	Студенты всех курсов	ОК 06	Руководитель церемонии, знамённая группа, Советники директора по ВР
	3	Конкурс грантов Губернатора Челябинской области	по плану	студенты 2 курсов	ОК 06 ЛР2	зав.отделом ВР

4	Классные часы, беседы, диспуты, посвященные памятным датам России и дням воинской славы	в течении года	студенты 1-3 курсов	ОК 04 ОК 06 ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР12	зав. отделом ВР, кураторы
5	Экскурсии, посещения музеев	в течении года	студенты 1-3 курсов	ОК 06 ЛР2 ЛР12	зав. отделом ВР, кураторы
6	Всероссийский день трезвости	сентябрь	студенты 1-4 курсов	ОК 06 ЛР2 ЛР3 ЛР12	зав. отделом ВР
7	Сдача норм ГТО	по плану	студенты 1-3 курсов	ОК 06 ЛР1 ЛР2 ЛР3	преподаватели физической культуры
8	Концерты к Международному дню пожилых людей, Дню Победы, чествование ветеранов колледжа	май	студенты 1-3 курсов	ОК 04 ОК 06 ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР12	зав. отделом ВР, соц. педагог, кураторы
9	Международный день толерантности. Декада толерантности и доброты	16-26 ноября	студенты 1-3 курсов	ОК 04 ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР12	зав. отделом ВР, педагог-психолог, соц. педагог, кураторы
10	Оформление помещения музея колледжа, разработка экспозиционного плана и размещение музейных экспонатов, пополнение экспозиции музея колледжа, учет и контроль экспонатов, проведение экскурсий в музее колледжа	в течении года	студенты 1-3 курсов	ОК 04 ОК 06 ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР12	отдел ВР, студсовет
11	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы».	12 апреля	студенты 1-2 курсов	ОК 04 ОК 06 ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР12	зав. отделом ВР

12	Субботники по благоустройству территории образовательного учреждения, очистке от мусора городских территорий	по плану	студенты 1-3 курсов	ОК 04 ОК 06 ЛР1 ЛР2	зав. отделом ВР, студсовет, кураторы
13	Недели общеобразовательных дисциплин и специальностей	по плану	студенты 1-3 курсов	ОК 04 ЛР12	Председатели ПЦК
14	Заседания Совета профилактики	2 раза в месяц по плану	студенты 1-3 курсов	ОК 04 ОК 06 ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР12	зав. отделом ВР, члены Совета, кураторы, инспекторы ПДН, соц. педагог, педагог-психолог
15	Заседания УВК колледжа	1 раз в месяц по плану	студенты 1-3 курсов	ОК 06 ЛР2 ЛР12	зав. отделом ВР, члены УВК, кураторы, инспекторы ПДН
16	День героев Танкограда	сентябрь	студенты 1-2 курсов	ОК 06 ЛР2 ЛР3 ЛР12	зав. отделом ВР
17	День солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября	студенты 1-3 курсов	ОК 06 ЛР1 ЛР2 ЛР3	зав. отделом ВР, кураторы
18	Неделя безопасности	2-8 сентября	студенты 1-3 курсов	ОК 04 ОК 06 ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР12	зав. отделом ВР, кураторы
19	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	28-30 октября	студенты 1-3 курсов	ОК 04 ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР12	преподаватели информатики
20	Урок памяти (День памяти политических репрессий)	30 октября	студенты 1-2 курсов	ОК 04 ОК 06 ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР12	преподаватели истории, обществознания
21	Социально-патриотическая акция	октябрь-ноябрь	студенты 3-курса	ОК 04	педагог-организатор

		«День призывника»			ОК 06 ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР12	ОБЖ
	22	День народного единства	4 ноября	студенты 1-3 курсов	ОК 06 ЛР2 ЛР12	зав. отделом ВР, студсовет
	23	День Конституции Российской Федерации	12 декабря	студенты 1-3 курсов	ОК 06 ЛР2 ЛР3 ЛР12	кураторы, преподаватели социально- гуманитарных и юридических дисциплин
	24	Участие в областных, городских и районных мероприятиях, направленных на патриотическое воспитание	в течение года	студенты 1-3 курсов	ОК 06 ЛР2 ЛР3 ЛР12	зав. отделом ВР, студсовет
	25	Областной студенческой научно-практической конференции «Обеспечение комплексной безопасности общества и личности: проблемы и решения» (ГБПОУ «ЮУГК»)	апрель	студенты 1-3 курсов	ОК 06 ЛР2 ЛР3 ЛР12	преподаватели -предметники
Профессионально-ориентирующее (развитие карьеры) направление	1	Ознакомление участников образовательного процесса с нормативно - правовым обеспечением воспитательного процесса (классные часы, родительские собрания)	сентябрь	студенты 1 курса, родители (законные представители) обучающихся	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09 ОК 10 ЛР6	зав. отделом ВР, соц. педагог, кураторы
	2	Акция «Сто дорог – одна твоя»	в течение года по приглашению ОО	школьники 9-11 классов	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09 ЛР4	зав. отделом профориентационной работы, зав. отделом практики
	3	Тематические экскурсии для обучающихся	в течение года по	школьники 9-11 классов	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09 ЛР4 ЛР6	зав. отделом профориентационной

	общеобразовательных организаций с проведением Мастер-класса	согласованию с ОО			работы, зав. отделом практики
4	Дни открытых дверей в колледже	в течение года	школьники 9-11 классов	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09 ЛР4 ЛР6	зав. отделом ВР, зав. отделом профорientационной работы,, преподаватели
5	Областная выставка технического творчества в ДУМ «Смена»	май	студенты 1-3 курсов	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ЛР4 ЛР6	зав. отделом ВР , преподаватели спецдисциплин
6	Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: -областной конкурс ВКР; -областная олимпиада профмастерства; -областной конкурс «Славим человека труда!»; -региональный чемпионат «Абилимпикс»; -региональный чемпионат «Молодые профессионалы» WorldSkills Russia.	Июль-сентябрь Февраль-март март апрель декабрь	студенты 2-4 курсов	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09 ОК 10 ЛР4 ЛР6	зам. директора по ПО, председатель ПЦК, преподаватели
7	Неделя специальности «Машиностроения»	февраль-март	студенты 1-3 курсов	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09 ОК 10 ЛР4	председатель ПЦК, преподаватели
8	Профорientационные экскурсии на промышленные предприятия города «Моя профессия»	в течение года	студенты 1-2 курса	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09 ЛР4 ЛР6	зав. отделом практики

	9	Профориентационные экскурсии на промышленные предприятия города «Заводы без турникетов»	в течение года	студенты 3 курса	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09 ОК 10 ЛР4 ЛР6	зав. отделом практики
	10	Выездной урок-лекция на промышленные предприятия города	в течение года	студенты 3 курса	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09 ЛР4 ЛР6	зав. отделом практики
	11	Круглый стол «Распределение выпускников»	март	студенты 3 курса	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ОК 10 ЛР4	зав. отделом практики
	12	День российской науки	8 февраля	студенты 1 курсов	ОК 01 –ОК 05, ОК09 ПК	зав. отделом ВР, НОУ, методический отдел
	13	Олимпиады по общеобразовательным дисциплинам (далее Олимпиады) среди студентов областных государственных профессиональных образовательных организаций СПО	апрель	студенты, 1 курс	ОК 01 –ОК 05, ОК09 ПК	зам. директора по НМР, преподаватели общеобразовательных дисциплин
Спортивное и здоровье- сберегающее направление	1	Организация и проведение мероприятий, направленных на борьбу с курением	в течение года	студенты 1-3 курсов	ОК 04 ОК 08 ЛР9	зав. отделом ВР
	2	Встречи со специалистами городского центра медицинской профилактики на тему: Быть здоровым – модно	в течение года	студенты 1-3 курсов	ОК 04 ОК 08 ЛР9	зав. отделом ВР
	3	Проведение классных часов на тему: Здоровый образ жизни – основа профессионального роста	в течение года	студенты 1-3 курсов	ОК 04 ОК 08 ЛР9	кураторы

	4	Организация работы спортивных секций, в том числе для студентов с ОВЗ	сентябрь-октябрь	студенты 1-3 курсов	ОК 04 ОК 08 ЛР9	преподаватели физической культуры
	5	Всероссийская акция «Стоп ВИЧ/СПИД!»	ноябрь-декабрь	студенты 1-3 курсов	ОК 04 ОК 08 ЛР9	зав. отделом ВР
	6	Встречи со специалистами областного центра по профилактике и борьбе с ВИЧ-инфицированием, центра профилактического сопровождения «Компас»	декабрь март	студенты 1-3 курсов	ОК 04 ОК 08 ЛР9	зав. отделом ВР
	7	Организация и участие в спортивных мероприятиях районного, городского и областного уровня, спортивно-оздоровительных проектах	в течение года	студенты 1-4 курсов	ОК 04 ОК 08 ЛР9	преподаватели физической культуры
Экологическое направление	1	Всемирный день окружающей среды	5 июня	студенты 1-2 курсов	ОК 04 ОК 07 ЛР10	преподаватели естественнонаучных дисциплин
	2	Экологический субботник	сентябрь, апрель, май	студенты 1-3 курсов	ОК 04 ОК 07 ЛР10	зав. отделом ВР, кураторы
	3	Всемирный день защиты животных	4 октября	студенты 1-3 курсов	ОК 04 ОК 07 ЛР10	преподаватели естественнонаучных дисциплин
	4	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения Вместе Ярче	16 октября	студенты 1-2 курсов	ОК 04 ОК 07 ЛР10	преподаватели естественнонаучных дисциплин
	5	Участие в тематических конкурсах различного уровня	в течении года	студенты 1-2 курсов	ОК 04 ОК 07 ЛР10	зам. директора по НМР, зав. отделом ВР, преподаватели естественнонаучных

						дисциплин
Культурно-творческое направление	1	«Посвящение в студенты». Игровая и концертная программа, посвящённая первокурсникам	октябрь	студенты 1 курса	ОК 04 ОК 05 ЛР5 ЛР8 ЛР11	педагоги-организаторы, студенческий актив
	2	Участие в районных, городских, областных и региональных творческих конкурсах : -«Весна студенческая»; -«Студент года»;	март ноябрь	студенты 1-3 курсов	ОК 04 ОК 05 ЛР5 ЛР8 ЛР11	зав. отделом ВР, руководители кружков и студий
	3	Посещение музеев, театров, выставок	в течение года	студенты 1-3 курсов	ОК 04 ОК 05 ЛР5 ЛР8 ЛР11	зав. отделом ВР, кураторы, преподаватели литературы
	4	Участие в мероприятиях на базе районной библиотеки им. Н.В. Гоголя, Челябинской областной библиотеки для молодёжи, Челябинской областной универсальной научной библиотеки	в течение года	студенты 1 курса	ОК 04 ОК 05 ЛР5 ЛР8 ЛР11	зав. отделом ВР, кураторы, преподаватели литературы
	5	Международный день распространения грамотности	8 сентября	студенты 1-2 курсов	ОК 04 ОК 05 ЛР5 ЛР8 ЛР11	преподаватели гуманитарных дисциплин, библиотека
	6	День Русского языка – Пушкинский день России	6 июня	студенты 1-2 курсов	ОК 04 ОК 05 ЛР5 ЛР8 ЛР11	преподаватели гуманитарных дисциплин, библиотека
Бизнес-ориентирующее направление (молодежное предпринима	1	Участие в ежегодной образовательной акции «Всероссийский экономический диктант»	октябрь	студенты 3 курсов	ОК 04 ОК 11 ЛР4 ЛР7	Преподаватели ПЦК «Экономики и организации машиностроения»
	2	Участие в тематических конкурсах различного уровня	в течении года	студенты 2-3 курсов	ОК 04 ОК 11 ЛР4 ЛР7	зам. директора по НМР, зав. отделом ВР

тельство)	3	В рамках недели специальности: - Видео – лекция «Молодые предприниматели России – миллионеры; -- Деловая игра «Финансовое мошенничество» (мероприятие профессиональной направленности) - Конкурс бизнес - идей (проектов) - Выпуск информационных бюллетеней по ведущим предприятиям Челябинской области - Классный час «Шаг в будущее» - Деловая игра «Стартап» - Деловая игра « Мир экономики» -Деловая игра «Кто хочет стать профессионалом?»	март	студенты 3 курсов	ОК 04 ОК 11 ЛР4 ЛР7	Преподаватели ПЦК «Экономики и организации машиностроения»
	4	Круглый стол по обсуждению вопросов бизнеса и предпринимательства (на учебных занятиях)	сентябрь - апрель	студенты 3 курсов	ОК 04 ОК 11 ЛР4 ЛР7	Преподаватели ПЦК «Экономики и организации машиностроения»
	5	Экономический диктант (на учебных занятиях)	сентябрь - апрель	студенты 3 курсов	ОК 04 ОК 11 ЛР4 ЛР7	Преподаватели ПЦК «Экономики и организации машиностроения»
	6	Участие в онлайн – уроках «Финансовая грамотность» Центральный банк РФ	апрель	студенты 3 курсов	ОК 04 ОК 11 ЛР4 ЛР7	Преподаватели ПЦК «Экономики и организации машиностроения»

6 План работы учебно-практической деятельности

Цель: формирование профессиональных умений и компетенций в соответствии с требованиями ФГОС и потребностями развивающейся экономики региона

Задачи:

- обеспечение соответствия содержания подготовки специалистов требованиям ФГОС через совершенствование учебно-методического сопровождения;
- внедрение в образовательный процесс элементы практико-ориентированного и обучения с целью реализации качества образования;
- развитие инновационной деятельности обучающихся с учетом требований ФГОС;
- создание необходимых условий для инновационного развития и функционирования колледжа как центра непрерывного образования и трудоустройства;
- развитие системы непрерывного профессионального образования граждан, обеспечивающей формирование новых компетенций, в том числе в области цифровой экономики;
- формирование у студентов интереса к будущей специальности.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Составление учебных планов и программ по производственной и учебной практике. Подготовка учебного заведения к новому учебному году.	Июнь 2023	заместитель директора по УПР, заместитель директора по ПО, заместитель директора по АХЧ
2.	Контроль качества учебно-производственного процесса с целью выполнения требований ФГОС по программам УП, ПП	систематически	заместитель директора по УПР, заместитель директора по ПО заместитель директора по УР
3	Разработка графика учебного процесса, распределение учебной и производственной практики на 2021-2022 учебный год	Август 2023	заместитель директора по УПР, заместитель директора по ПО заместитель директора по УР
4.	Разработка дневников, отчётов производственной и учебной практик	Сентябрь 2023	заместитель директора по УПР, заместитель директора по ПО, преподаватели
5.	Формирование банка данных запросов от предприятий и организаций на подготовку кадров	в течение года	заместитель директора по УПР, заместитель директора по ПО, зав. практикой
6.	Организация работы с предприятиями Челябинской области	Январь 2023 г.	заместитель директора по УПР, заместитель директора по ПО

7.	Заключение договоров для прохождения практической подготовки	в течение года	заместитель директора по УПР, заместитель директора по ПО
8.	Осуществление контроля за ведением документации по учебной и производственной практике, за соблюдением режима и сроков прохождения практики	по графику	заместитель директора по УПР, заместитель директора по ПО
9.	Проведение конференций по итогам производственной практики	по графику	руководители практики
10.	Работа с документацией по практике (договорная, отчетная и текущая)	по графику	заместитель директора по УПР, заместитель директора по ПО, руководители практики
11	Анализ результатов производственной практики в разрезе специальностей	по графику	заместитель директора по УПР, заместитель директора по ПО, руководители практики

7 План работы учебно-методической деятельности

Цель: совершенствование учебной, научно-методической и инновационной деятельности в ГБПОУ «ЮУГК», повышение качества профессионального образования студентов, обеспечение непрерывного повышения квалификации руководящих и педагогических работников колледжа.

Направления работы на 2023-2024 год:

1. Совершенствование методик преподавания в профессиональных образовательных организациях (далее - ПОО), обеспечивающих формирование общих и профессиональных компетенций, компетенций цифровой экономики в условиях реализации практикоориентированных, профессионально направленных образовательных программ, разработанных на основе обновленных ФГО СПО, ФГОС СОО.
2. Методическое обеспечение реализации Федерального проекта «Профессионалитет» в условиях сетевого взаимодействия.
3. Реализация мероприятий, способствующих созданию бережливой среды в ПОО Челябинской области и бережливого мышления у обучающихся.
4. Научно-методическое сопровождение оценки качества профессионального образования в формате демонстрационного экзамена.
5. Внедрение управленческих механизмов в оценку качества образовательной деятельности ПОО.
6. Совершенствование методических подходов к разработке и реализации ФГОС - ориентированных программ воспитания.
7. Внедрение технологий проектного управления.
8. Внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО, реализуемых на базе основного общего образования.
5. Совершенствование механизмов сетевого взаимодействия образовательных организаций.
6. Совершенствование механизмов синхронизации содержания и сроков обучения по программам СПО, в том числе по запросам работодателей.
7. Профилактика аддитивных и деструктивных проявлений в образовательной среде ПОО.
8. Совершенствование цифровой образовательной среды профессионального образования посредством:
 - внедрения в образовательный процесс электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
 - формирования и использования регионального репозитория цифровых образовательных ресурсов системы профессионального образования Челябинской области.
9. Реализация наставничества в педагогической среде.

10. Внедрение проектных технологий в деятельность ПОО.
11. Сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, в том числе создание программно-методического сопровождения инклюзивного образовательного процесса.
12. Развитие технологий (моделей) содействия занятости выпускников ПОО.
13. Организационно-педагогическое сопровождение профессионального самоопределения обучающихся Челябинской области.
14. Развитие системы непрерывного профессионального развития педагогических и управленческих кадров ПОО, обеспечивающих соответствие их квалификации современным требованиям.

№ п/п	Направления работы и содержание	Срок исполнения	Место проведения	Ответственный исполнитель	Прогнозируемый результат
1. Научно-методическая работа					
1.1	Помощь в подготовке материалов для участия в научно-методических, научно-практических конференциях, семинарах, конкурсах и т.п.	В теч. года, по плану работы ОМО	ОК	УМО	Обобщение и представление опыта научно-метод. деятельности
1.2	Содействие преподавателям в проведении научно-исследовательской работы	В течение года	Образовательные комплексы (ОК)	УМО	Выполнение индивид. плана научной работы
1.3	Помощь в подготовке статей для издания в сборниках научных трудов и периодических научно-методических изданиях по проблеме исследования	В течение года	ОК	УМО	Опубликованные материалы
1.4	Помощь преподавателям в подготовке студентов к участию в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях	В течение года	ОК	УМО, ПЦК	Увеличение доли победителей и призеров
2. Учебно-методическая работа					
2.1	Разработка нормативной и учебно-методической документации для направлений подготовки специалистов и дополнительных профессий с учетом требований профессиональных стандартов, актуализированных ФГОС, ФГОС ТОП-50.	В течение года	ОК	УМО Предс. ПЦК	Разработанная документация
2.2	Разработка программно-методической и учебно-методической документации обновленных ФГОС СПО	Сентябрь-октябрь	ОК	УМО Предс. ПЦК	Разработанная документация
2.3	Разработка программно-методической и учебно-методической документации обновленной ФГОС ССО	Сентябрь-октябрь	ОК	УМО Предс. ПЦК	Разработанная документация

2.4	Проведение экспертизы учебно-методической документации в рамках ВСОКО, рецензирование учебно-методической литературы для внутреннего пользования, рецензирование и утверждение программной документации и учебно-методических пособий. - Проведение аудита формирования образовательных программ 2023 программно-методической документацией	Сентябрь-октябрь	ОК	УМО	Получение эксп. заключений, рецензий, сертификатов
2.5	Подготовка и издание учебно-методической литературы (далее УМЛ) с целью совершенствования УМК дисциплин и специальностей, в том числе электронных учебников	По плану издания	ОК	УМО	Пополнение фонда УМД и Л
2.6	Разработка методических пособий, положений, актуализация локальных актов по учебно-методической деятельности	Сентябрь-декабрь	ОК	УМО	Разработанные УМД и локальные акты
2.7	Проведение индивидуальных консультаций с преподавателями	В течение года	ОК	УМО	Оказание метод. помощи преподавателям
2.8	Контроль и анализ выполнения методической работы председателями ПЦК и преподавателями	июнь	ОК	УМО	Выполнение плана метод. работы
2.9	Пополнение, обновление базы 1С Колледж в разделах «Методическая работа», «Аудит»	В течение года	ОК	УМО	Заполненная база
3. Организационно-методическая работа					
3.1.	Проведение заседаний методического совета	20 числа каждого месяца	ОК	Председатель методсовета	Изучение и распространение

				Манапова О.Н.	ие опыта работы Утвержденные локальные акты и УМД
3.2	Контроль проведения предметных недель ПЦК (приложение 1): - публикация отчетов о проведении мероприятий на сайте колледжа	По графику	ОК	УМО	Увеличение доли обучающихся, вовлеченных во внеклассные мероприятия
3.3	Педагогическая научно-практическая конференция «Педагогическое мастерство: теория и практика»	Январь 2024	ОКИТ	УМО	Обмен педагогически м опытом Повышение квалификации Сборник статей
3.4	Контроль участия преподавателей в работе заседаний областных методических объединений	по плану работы ОМО	ОК	УМО	Обмен педагогически м опытом Повышение квалификации
3.5	Посещение уроков преподавателей с целью оказания помощи в решении методических проблем, изучения и распространения педагогического опыта	В течение года	ОК	УМО	Оказание методической помощи
3.6	Создание условий для реализации творческого потенциала студентов в областных мероприятиях в соответствии с планом работы Министерства образования и науки Челябинской области, ГБОУ ДУМ Смена, ОМО (конкурсы, олимпиады, конференции и др.)	По плану проведения мероприятий	ОК	УМО	Повышение результативнос ти

					проф.деятельно-сти
3.7	Пополнение картотеки методических разработок	В течение года	ОК	УМО	Распространение пед.опыта
3.8	Подготовка тематических папок-накопителей по различным педагогическим направлениям (методическая «копилка»)	В течение года	ОК	УМО	Оказание методич.помощи
3.9	Сотрудничество с ВУЗами и ССУЗами, МАОУ СОШ, социальными партнерами, работодателями.	В течение года	ОК	УМО	Повышение квалификации преподавателей профориентации
4. Повышение профессионального уровня и педагогического мастерства преподавателей					
4.1.	Организация и проведение школы педагогического мастерства (в соответствии с планом работы ПЦК)	В течение года (по графику)	Учебные комплексы	УМО	Повышение квалификации педрработников
4.2	Организация и проведение школы начинающего преподавателя (в соответствии с утвержденной программой повышения квалификации «Теория обучения и педагогические технологии», в том числе с применением ДОТ)	В течение года по плану	ОК ПА	Баранова Н.А. Разаманова З.Н.	Повышение квалификации пед.работников
4.3	Организация и проведение обучающих семинаров (приложение 2)	В течение года	ОК	УМО	Обмен педагогическим опытом Повышение квалификации
4.4	Создание условий для реализации творческого потенциала педагогических работников: участие в территориальных, областных и	В течение года	ОК	УМО	Повышение педмастерства преподавателей

	Всероссийских конкурсах, конференциях и др. (по мере поступления информационных писем)				
5. Организация условий для повышения профессиональной квалификации и аттестации преподавателей					
5.1	Направление педагогических работников на обучающие семинары (приложение 5), курсы повышения квалификации, стажировки (в соответствии с утвержденным графиком ГБУ ДПО ЧИРПО)	По графику ЧИРПО	ОК	УМО	Повышение квалификации пед.работников
5.2	Организация условий для проведения аттестации преподавателей (приложение 6): - проведение аттестации на соответствие занимаемой должности.	октябрь май	ОК	УМО	Улучшение качественного состава пед.работников
6. Проектная (инновационная) и экспертная деятельность преподавателей					
6.1	Организация творческих групп по реализации проектной деятельности	В течение года	ОК	УМО	Реализация проектов
6.2	Реализация Федерального проекта «Колледж креативных индустрий»	В течение года	ОК	Лапин В.Г. Рабочая группа	Выполнение задач Федерального проекта
6.3	Реализация Проекта «О внедрении бережливых технологий в системе образования Челябинской области»	В течение года	ОК	Торопов А.А. Рабочая группа	Выполнение задач Федерального проекта
6.4	Мониторинг реализации Программы развития профессиональной образовательной организации ГБПОУ «ЮУГК» на 2019-2023 гг.	В течение года	ОК	Лапин В.Г. Рабочая группа по разработке Программы	Выполнение программы развития ПОО ГБПОУ «ЮУГК» на 2019-2023 гг..
6.5	Разработка Программы развития профессиональной образовательной	Декабрь 2023	ОК	УМО	

	организации на 2024-2028 гг.				
6.6	Реализация мероприятий организационно-педагогического сопровождения профессионального самоопределения обучающихся	В течение года	ОК	Все структурные подразделения	Реализация концепции
6.7	Реализация Всероссийских программ по плану мероприятий МИНОБР Чел. обл.	В течение года	ОК	Председател и ПЦК	Реализация программ
6.8	Формирование экспертных групп для проведения персонального оценивания социально-профессионального статуса педагогических работников	В течение года	УМО	УМО	Аттестация преподавателей
6.9	Организация работы экспертов и членов жюри из состава преподавателей колледжа в олимпиадах, конкурсах, НПК и т.д. разного уровня.	В течение года	УМО	Манапова О.Н.	Экспертная оценка мероприятий

Приложение 1

График проведения предметных недель 2023-2024 учебный год

№ п/п	Время проведения Наименование ПЦК	Сентяб.	Октяб.	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
		1	ПЦК Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин							
2	ПЦК Иностранных языков						12-17			
3	ПЦК Математических и общих естественнонаучных дисциплин								15-20	
4	ПЦК Физической культуры и БЖД			В соответствии с графиком спортивных мероприятий						
5	ПЦК АТПП и АСУ							11-16		
6	ПЦК Машиностроение						04-09			

7	ПЦК Экономики и организации машиностроения							11-16		
8	Отделение туризма и гостиничного сервиса	25-30								
9	ПЦК Финансовых дисциплин			20-30						
10	ПЦК Экономических и учетных дисциплин				02-07					
11	Отделение дизайна								08-13	
12	ПЦК Декоративно-прикладного искусства				04-09					
13	ПЦК Коммерции и Товароведения			25-30	02-07					
14	ПЦК Юридических дисциплин				04-09					
15	ПЦК Информационных технологий				04-09					
16	ПЦК Информатики и выч. техники							18-23		
18	ПЦК Ювелир							25-30		
19	ПЦК Управленческих дисциплин	16-21								
		Кыштымский филиал								
20	ПЦК общеобразовательных дисциплин									13-18
21	ПЦК Вычислительной техники и радиотехники					22-27				
22	ПЦК Экономики, технологии и общественного питания							11-16		
23	ПЦК Транспортных средств и машиностроения						26-	-02		

**Тематический план
Обучающих семинаров для преподавателей на 2023 – 2024 учебный год**

Срок	Тематика	Ответственные
Сентябрь 2023 г.	Нормативное сопровождение для разработки УМД. «Порядок проведения аттестации педагогических работников в информационной системе «Аттестация»	Служба информационной поддержки
Октябрь 2023г.	Внедрение технологий бережливого образования	Заместитель по УМР Манапова О.Н. методисты ОК
Ноябрь 2023 г.	Требования к оформлению ЭОР с целью наполнения регионального репозитория СПО на основе региональной цифровой СПО-платформы.	Заместитель по УМР Манапова О.Н.
Декабрь 2023г.	Совершенствование методических подходов к разработке и реализации ФГОС - ориентированных программ воспитания. Внедрение технологий (моделей) наставничества в условиях среднего профессионального образования.	Заместитель по УМР Манапова О.Н., служба информационной поддержки
Январь 2024г.	«Порядок проведения аттестации педагогических работников в информационной системе «Аттестация»	Заместитель по УМР Манапова О.Н. Заместитель директора по УВР Петрова Ю.В. методисты ОК
Февраль 2024 г.	Эффективные методики, технологии и формы работы с одаренной молодежью	Заместитель по УМР Манапова О.Н. Заместитель директора по УВР Петрова Ю.В.
Март 2024 г.	Средства оценки образовательных результатов обучающихся, включая механизмы независимой оценки качества профессионального образования	Заместитель по УМР Манапова О.Н. методисты ОК

Тематика семинаров может корректироваться в зависимости от актуальности и предложений педагогических работников.

План повышения квалификации в ЧИРПО на 2023-2024 уч.год

	Название ДПП ПК	ФИО преподавателя
1.	Проектирование образовательной среды с учетом профессиональной направленности программ СПО	Галимова М.Н. Липенкова Г.В. Осколкова Е.В. Руднева Алла Николаевна Сибгатуллина Оксана Камильевна
2.	Социально-педагогическая поддержка инвалидов и лиц с ОВЗ в процессе профессионального образования	Захваткина И.А.
3.	Организация системы профилактики терроризма и экстремизма в образовательной среде ПОО	Бондаренко М.С. Сабуренко С.Э. Исраилова Роксана Раисовна
4	«Информационные технологии в образовании: применение электронного учебно-методического комплекса в процессе обучения студентов средствами АСУ на основе Moodle» (72 ч)	Артамонов А.В.
5	Содержание и технология реализации ФГОС СПО	Смолина Людмила Анатольевна Агеева Ирина Сергеевна Зиябоева Айгуль Асилбековна Бобровникова Татьяна Анатольевна
6	Профессиональные компетенции педагога в условиях цифровой трансформации	Лукина Ольга Сергеевна
7	Формирование и реализация системы профессионального самоопределения обучающихся в образовательной организации	Фурсова Елена Сергеевна Ковалева Евгения Сергеевна Давыдова Анна Андреевна Банникова Айна Ниязовна Кремлева Вера Геннадьевна Медведева Евгения Николаевна

График аттестации преподавателей 2023-2024 уч.год

№ п/п	Преподаватели ПЦК	Наличие КК	Срок действия категории	Форма аттестации
1. ПЦК Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин				
1.	Заруцкая Дарья Евгеньевна	б/к	До 29.07.2021 г. Приказ МОиН ЧО № 01/2603 от 17.08.2016 г	1КК
2.	Петрова Ольга Николаевна	СЗД	До июня 2023	1КК
3.	Стрижова Елена Николаевна	ВКК	До августа 2024 Приказ МОиН ЧО № 01/1096 от 28.03.2019	ВКК
4.	Сысоева Юлия Александровна	1КК	До 19.07.2024 г. Приказ МОиН ЧО № 01/2701 От 30.07.2019	ВКК
2. ПЦК Иностранных языков				
3. ПЦК Математических и общих естественнонаучных дисциплин				
11	Тулба Лариса Вячеславовна	СЗД	Приказ ГБПОУ «ЮУГК» №255/к от 14.06.2018 <u>До 14.06.2023г</u>	СЗД
	Евсеенкова Алена Сергеевна	б/к	До сентября 2023	1КК
	Санникова Елена Юрьевна	ВКК	До 29.12.2023 г. Приказ МОиН № 01/48 от 11.01.2019 г	ВКК
	Зайцева Наталья Валерьевна	б/к	<u>Вышла из декрета</u>	
	Карабанова Любовь Владимировна	ВКК	До 2024 г. Приказ МОиН ЧО №01/1096 от 28.03.2019 г.	ВКК
12	Филинова Инна Фатиховна	СЗД	До 06.2023 Приказ ГБПОУ «ЮУГК» №255/к от 14.06.2018	СЗД

	Шунайлова Елена Александровна	ВКК	До 19.07.2024 г. Приказ МОиН ЧО №01/2702 от 30.08.2019 г	ВКК
4. ПЦК физической культуры и БЖД				
13	Кашигина Екатерина Алексеевна	ВКК	До 28.07.2022 г. Приказ МОиН ЧО № 01/2518 от 14.08.2017 г	ВКК
14	Козицына Екатерина Сергеевна	б/к	Работает с 2021 г.	1КК
15	Баранов Владлен Константинович	б/к	Работает с 2019 г.	1КК
5. ПЦК Автоматизации технологических процессов и производств и автоматических систем управления				
16	Выбойщик Наталья Валерьевна	ВКК	До 31.07.2024 г. Приказ МОиН ЧО №01/2779 от 07.08.2019 г	ВКК
17	Шантарина Анна Сергеевна	б/к	Стаж работы в колледже 3 года	1КК
6. ПЦК Машиностроение				
18	Бурматов Андрей Григорьевич	б/к	Приказ ГБПОУ «ЮУГК» №255/к от 14.06.2018 До 14.06.2023	С.З.Д
19	Безганс Елена Владимировна	ВКК	До 31.10.2023 Приказ МОиН ЧО №01/3299 от 08.11.2018	ВКК
20	Артамонов Алексей Владимирович	1КК	До 19.07.2024 Приказ МОиН ЧО От 30.07.2019 г. №01/2701	ВКК
21	Горбачев Анатолий Анатольевич	1КК	До 31.05.2024 г. Приказ МОиН ЧО. № 01/2083 От 10.06.2019г	ВКК
22	Матвеев Сергей Владимирович	1КК	До 19.07.2024 г. Приказ МОиН ЧО № 2701 от 30.07.2019 г	ВКК
23	Морозков Сергей Викторович	б/к	Стаж работы в колледже 3 года	1КК
24	Попов Владимир Николаевич	б/к	Стаж работы в колледже 3 года	СЗД

7 Экономике и организации машиностроения				
25	Сидорина Ирина Александровна	ВКК	До 29.12.2023 г. Приказ МОиН ЧО № 01/48 от 11.01.2019 г	ВКК
26	Балашова Ирина Николаевна	1КК	До 19.07.2024 Приказ МОиН ЧО №01/2701 От 30.04.2019г.	ВКК
27	Шайбель Наталья Владимировна	ВКК	До 31.01.2024 г. Приказ МОиН ЧО № 01/491 от 13.02.2019г.	ВКК
8. Отделение Туризма и гостиничного сервиса				
28	Ковалева Евгения Сергеевна	б/к	До 20.10.2022г. Приказ от 24.10.2017 № 01/3260	1КК
29	Кремлева Вера Геннадьевна	б/к	Стаж работы в колледже 3 года	1КК
30	Фурсова Елена Сергеевна	б/к	До 30.07.2023 Приказ МОиН ЧО №01/2429 от 13.08.2018	ВКК
9. Финансовых дисциплин				
31	Пылина Ирина Викторовна	ВКК	До 31.01.2024г. Приказ МОиН ЧО № 01/491 от 13.02.2019г	ВКК
32	Аверина Наталья Сергеевна	б/к	Стаж работы в колледже 3 года	1КК
33	Луткова Марина Сергеевна	1КК	До 31.01.2024 Приказ МОиН ЧО № 01/490 От 13.02.2019г.	ВКК
34	Новоселова Екатерина Александровна	б/к	Стаж работы в колледже 3 года	1КК
35	Степанова Юлия Александровна	ВКК	До 15.04.2024г. Приказ МОиН ЧО № 01/1524 От 22.04.2019г	ВКК
36	Уфимцева Светлана Сергеевна	ВКК	До 29.12.2023 Приказ МОиН ЧО №01/48 От 11.01.2019г.	ВКК
10. ПЦК Экономических и учетных дисциплин				
18	Ишкинина Леана Радиковна	б/к	Стаж работы в колледже 3 года	1КК

19	Нефедова Наталья Анатольевна	ВКК	До 19.07.2024 г. Приказ МОиН ЧО №01/2702 от 30.07.2019 г	ВКК
20				
11. Отделение Дизайна				
21	Ашихмина Наталья Евгеньевна	ВКК	До 30.07.2023 Приказ МОиН ЧО №01/2429 от 13.08.2018	ВКК
22	Жабина Татьяна Николаевна	С.З.Д	Приказ ГБПОУ «ЮУГК» №255/к от 14.06.2018 г.	СЗД
23	Кузнецова Любовь Владимировна	б/к	Стаж работы в колледже 7 лет	СЗД
27	Солодянкина Людмила Викторовна	С.З.Д	До 14.06.2023 Приказ ГБПОУ «ЮУГК» №255/к от 14.06.2018	1КК
№ 12. ПЦК Декоративно-прикладного искусства				
28	Савкова Татьяна Львовна	ВКК	До 16.08.2024 г. Приказ МОиН ЧО №01/3016 от 23.08.2019	ВКК
№ 13 ПЦК Коммерции				
№ 14 ПЦК Товароведения				
№ 15 ПЦК Юридических дисциплин				
29	Диская Ольга Леонидовна	б/к	Стаж работы в колледже 4 года	1КК
30	Караваев Константин Вячеславович	б/к	Стаж работы в колледже 3 года	1КК
31	Кочнев Павел Владимирович	б/к	Стаж работы в колледже 5 лет	1КК
32	Мошкина Любовь Дмитриевна	б/к	Стаж работы в колледже 4 года	1КК

№ 16 ПЦК Информационных технологий				
33	Барыкова Наталья Алексеевна	б/к	Стаж работы в колледже 7 лет	СЗД
34	Драпкина Евгения Львовна	б/к	<u>До 31.01.2022 г.</u> Приказ МОиН ЧО №01/476 от 20.02.2017	СЗД
35	Замятин Андрей Павлович	б/к	Стаж работы в колледже 5 лет	1КК
36	Исаев Андрей Николаевич	б/к	Стаж работы в колледже 4 года	СЗД
37	Макарова Светлана Сергеевна	б/к	Стаж работы в колледже 9 лет	СЗД
38	Махно Анна Сергеевна	б/к	Стаж работы в колледже 3года	1КК
№18 ПЦК Информатики и ВТ				
39	Безродных Галина Анатольевна	ВКК	<u>До 2024 г.</u> Приказ МОиН ЧО № 01/1096 От 28.03.2019 г	ВКК
№ 19 ПЦК Ювелир				
40	Кольшкин Денис Сергеевич	б/к	<u>До 2023г.</u> Приказ ГБПОУ «ЮУГК» №255/к от 14.06.2018	1КК
41	Гусельщикова Галина Ивановна	б/к	<u>До 14.06.2023г</u> Приказ ГБПОУ «ЮУГК» №255/к от 14.06.2018	1КК

8 План работы административно-хозяйственной деятельности

ПЛАН

мероприятий по подготовке ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж» к началу
2023-2024 учебного года

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения	Отметка об исполнении	Примечание
Пожарная безопасность					
1	Приобретение (замена, перезарядка) первичных средств пожаротушения	Соколов С.Г.	Май	Выполнено	Согласно графика
2	Проверка автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения при пожаре, а также их техническое обслуживание	Соколов С.Г.	июнь	Выполнено	Согласно графика
3	Проверка и техническое обслуживание системы тревожной сигнализации	Соколов С.Г.	июнь	Выполнено	Согласно графика
4	Пропитка огнезащитным составом деревянных конструкций чердачных помещений	Соколов С.Г.	май	Выполнено	Согласно графика
5	Обследование путей эвакуации	Соколов С.Г.	июнь	Выполнено	Согласно графика
6	Техническое обслуживание систем противопожарного водоснабжения	Соколов С.Г.	май	Выполнено	Акты получены
Санитарные, гигиенические и медицинские мероприятия					
8	Оборудование (ремонт) систем канализации и водоснабжения	Хайрулин В.Б.	Июнь - Сентябрь		Согласно графика работ
9	Оборудование (ремонт) систем отопления	Хайрулин В.Б.	Июнь - Сентябрь		Согласно графика работ
10	Организация горячего питания	Милюков И.В.	В течение года		
11	Оборудование медицинских кабинетов	Фадеев В.О.	Сентябрь - май		Проведена проверка медицинского оборудования
12	Прохождение медицинского осмотра персоналом	Бажукова К.О.	В течение года		Согласно графика

13	Выполнение мероприятий по обеспечению санитарного состояния и содержания помещений установленным требованиям	Хайрулин В.Б. Селютина З.В. Бородина И.А. Квашнина О.Л. Егорова О.Ю. Савватеев М.Н	Сентябрь - июнь	Выполняется периодически	Согласно графика
Антитеррористическая безопасность					
14	Монтаж видеонаблюдения зданий по ул. Доватора 36, Доватора 38, Сулимова 65.	Соколов С.Г.	декабрь		По мере финансирования
15	Ремонт наружного освещения в комплексе ПА	Соколов С.Г.	октябрь		Работы выполняются по мере финансирования
16	Организация взаимодействия с силовыми структурами (ФСБ, МВД)	Соколов С.Г.	сентябрь		По согласованию с органами ФСБ и МВД
17	Приобретение металлодетекторов (3 шт.)	Соколов С.Г.	сентябрь		По мере финансирования
Ремонтные работы					
18	Проведение капитального ремонта	Фадеев В.О.	2023-2024г	Частично выполнено	Согласно плана ремонтных работ (по мере финансирования)
19	Проведение текущего ремонта	Хайрулин В.Б.	2023-2024г	Выполнено	Согласно плана ремонтных работ

9 План работы профориентационной деятельности

ПЛАН

работы по организации профессиональной ориентации обучающихся
ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж»
с учетом мероприятий по организации профессиональной ориентации обучающихся разделов по работе с детьми-инвалидами,
обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и детьми-сиротами на 2023-2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный	Предполагаемый результат
1	2	3	4	5
Нормативно правовое обеспечение				
1	Разработка и утверждение планов по организации профориентационной работы в ПОО на 2023 год	16.06.2023	Тингаева Е.П. Абдуллина В.М.	Годовой план
2	Формирование отчета по организации профориентационной работы в ПОО	в течение года	Тингаева Е.П. Абдуллина В.М.	Отчет
3	Заключение договоров о взаимодействии между общеобразовательными и профессиональными образовательными учреждениями по организации профессиональной ориентации обучающихся	в течение года	Еремина М.Л. Тингаева Е.П.	Договор
Организационно-методические мероприятия				
4	Организация профессиональной ориентации с детьми-инвалидами, обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, с учетом их индивидуальных особенностей и потребностей	в течение года	Петрова Ю.В. Абдуллина В.М. Тингаева Е.П.	План работы

5	Организация профессиональной ориентации с детьми-сиротами, с учетом их индивидуальных особенностей и потребностей	в течение года	Абдуллина В.М. Тингаева Е.П.	План работы
6	Разработка и проведение курса занятий по профориентации с обучающимися ПОО «Профессиональное портфолио» «Технология поиска работы»	в течение года	Преподаватели МДК	Проведение учебных занятий
7	Участие в акции «Сто дорог – одна твоя» с выездом представителей ПОО в общеобразовательные организации (в том числе посещение родительских собраний)	в течение года	Тингаева Е.П. Абдуллина В.М. Санникова Е.Ю.	Положение Размещение информации на сайте ПОО
8	Разработка и проведение комплексных мероприятий «День выпускника»	в течение года	Тингаева Е.П. Абдуллина В.М.	Положение, план, информация на сайте
8.1	Организация и проведение профессионально-ориентированных мастер-классов, занятий по овладению базовыми навыками рабочих и инженерных профессий в на базе ПОО	в течение года	Председатели ПЦК, Мастера производственного обучения	Размещение информации на сайте ПОО
8.2	Экскурсии для обучающихся ОО	в течение года	Тингаева Е.П. Абдуллина В.М.	Размещение информации на сайте ПОО
9	Проведение мероприятия «День открытых дверей»	в течение года	Тингаева Е.П.	Отчет
9.1	День открытых дверей для групп обучающихся школ «Технические специальности колледжа» в ОК ПА	ноябрь 2023 года	Тингаева Е.П. Санникова Е.Ю. Председатели ПЦК ОК ПА	Размещение информации на сайте ПОО
9.2	День открытых дверей для всех направлений и специальностей колледжа	Январь, февраль, март, апрель, май 2024 года	Тингаева Е.П. Катаева Е.И. Председатели ПЦК	
9.3	День открытых дверей «Технические специальности колледжа» в ОК ПА	Март 2024 года	Тингаева Е.П. Балина Е.Г. Санникова Е.Ю.	

			Председатели ПЦК ОК ПА	
9.4	День открытых дверей «ЮУГК-колледж креативных индустрий» в ОК ПДиТ	Апрель 2024 года	Диская О.Л. Костенко И.М. Менщикова В.В. Председатели ПЦК Дизайн, ДПИ, Ювелир	
9.5	ФП «Профессионалитет». Профориентационные мероприятия	в течение года	Преподаватели ИТ Ерёмина М.Л. Тингаева Е.П.	Новость на сайте колледжа, в группе ВК
9.6	Проведение мероприятий для летних школьных лагерей	июнь, июль	Тингаева Е.П. Абдуллина В.М.	Новость на сайте колледжа, в группе ВК
10	Проведение индивидуальных консультаций по приему в ГБПОУ «ЮУГК»	в течение года	Тингаева Е.П. Абдуллина В.М.	
11	Ответы на вопросы Онлайн-приемной на сайте колледжа и вопросы, присланные по электронной почте	в течение года	Тингаева Е.П.	Информация на сайте колледжа в разделе Абитуриентам/Онлайн-приёмная
12	Организация экскурсий на производство с целью ознакомления обучающихся ПОО с базовыми предприятиями профессиональных образовательных организаций, спецификой профессиональной деятельности, в том числе с выходом на производство	в течение года	Председатели ПЦК Демченко Г.В.	Положение Размещение информации на сайте ПОО
13	Проведение «Недели специальности»	в течение года по графику	Председатели ПЦК	Отчет в разделе Новости на сайте колледжа
14	Проведение ежегодного мониторинга трудоустройства выпускников профессиональных образовательных организаций	в течение года	Милюков И.В. Торопов А.А.	Аналитическая справка

15	Использование форм временной занятости обучающихся, посредством включения их в работу студенческих отрядов, добровольческих организаций, реализацию волонтерских и социокультурных проектов	в течение года	Щеглова В.В. Петрова Ю.В. Чераева О.А.	План, аналитическая справка
16	Участие в конкурсах по профориентации	в течение года в соответствии с Приказом	Председатели ПЦК Тингаева Е.П. Абдуллина В.М.	Статьи, презентации, видеоролики
17	Участие в областном конкурсе по профориентационной работе в колледже	в течение года в соответствии с Приказом	Тингаева Е.П. Абдуллина В.М.	Проект
18	Участие в Форуме «Новое поколение выбирает»	октябрь-ноябрь 2023	Тингаева Е.П. Председатели ПЦК	Проект
19	Организация Приемной кампании 2024 года	01.06.2024- 25.11.2024	Тингаева Е.П.	Отчет по приему
Методическое обеспечение				
20	Участие в методических семинарах по реализации программ профессиональной ориентации	по доп. графику	Тингаева Е.П. Абдуллина В.М.	
21	Подготовка методических материалов по организации профориентационной работы, профессиональному сопровождению	в течение года	Тингаева Е.П. Абдуллина В.М.	Методические материалы
Информационное обеспечение				
22	Сопровождение ресурса на сайтах профессиональных образовательных организаций «Виртуальная доска почета»	в течение года	Тингаева Е.П.	Виртуальный ресурс
23	Опубличивание карьерных треков наиболее успешных выпускников образовательных организаций на ресурсе «Виртуальная доска почета»	в течение года	Щеглова В.В. Тингаева Е.П. Абдуллина В.М.	Карьерные треки

24	Организация систематических публикаций в средствах массовой информации и Интернет-ресурсах материалов по профессиональной ориентации	в течение года	Тингаева Е.П. Щеглова В.В.	Публикации
25	Обновление информации в разделе Абитуриентам/Специальности колледжа на сайте	в течение года	Тингаева Е.П.	Информация в разделе «Абитуриент»
26	Своевременное обновление информации в разделе «Абитуриент» сайта колледжа	в течение года	Тингаева Е.П.	Информация в разделе «Абитуриентам/Условия поступления»
27	Рассылка Информационных писем о профориентационных мероприятиях колледжа	в течение года	Тингаева Е.П.	
28	Работа в Приемной комиссии колледжа	в течение года	Тингаева Е.П. Беспалова Г.Ю.	Отчеты по работе с обучающимися ОО

10 План работы библиотеки

№ п/п	Направление работы и содержание	Сроки исполнения	Место проведения	Ответственный исполнитель	Прогнозируемый результат
	1. <u>Организация и ведение книжных фондов</u>				
1.	Анализ состояния книжного фонда и его использования.	июнь 2024	Библиотеки ОК	Хорошилина Н.В. Талабаева Н.И. Голикова Е.Н.	Контрольные данные о составе и количестве книжного фонда
2.	<p>Мониторинг движения книжного фонда и обеспеченности учебного процесса информационными ресурсами на учебный год с целью оптимизации комплектования в соответствии с требованиями ФГОС.</p> <p>Комплектование книжного фонда библиотек новой учебной литературой:</p> <p>- предоставление преподавателям и председателям ПЦК информации о возможности ознакомления и выбора учебников для приобретения, размещение в сети Селин, в папке Библиотека прайс - листов учебной литературы издательств Академия, Юрайт, Лань, Просвещение и других.</p>	<p style="text-align: center;">в течение года</p> <p style="text-align: center;">в течение года</p>	Библиотеки ОК	<p>Хорошилина Н.В. Талабаева Н.И. Голикова Е.Н.</p> <p>Хорошилина Н.В.</p>	<p style="text-align: center;">Оптимизация комплектования</p> <p style="text-align: center;">Докомплектование книжного фонда библиотек необходимой учебной литературой</p>

	<p>-сбор заявок от председателей ПЦК, формирование Заказа на приобретение учебной литературы исходя из мониторинга обеспеченности и заявками председателей ПЦК, согласование и утверждение администрацией.</p> <p>- получение новой литературы, распределение по библиотекам ОК, регистрация, систематизация, каталогизация, техническое оформление, учёт в документах библиотек, составление Актов на получение.</p>				
3.	Выдача и приём учебной литературы на аудиторные занятия и на дом. Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале.	ежедневно	Библиотеки ОК	Сотрудники библиотек	Обеспечение информацией участников образовательного процесса
4.	Приём в фонд библиотеки, учёт и техническая обработка новой УМЛ, подготовленной преподавателями колледжа.	по мере необходимости	Библиотека ПА	Хорошилина Н.В.	Докомплектование фонда УМЛ
5.	Изучение каталогов, прайс – листов, тематических планов издательств на учебную литературу в бумажном и электронном виде. Накопление информации в папке Библиотека в сети Селин.	по мере поступления	Библиотека ПА	Хорошилина Н.В.	Изучение рынка учебной литературы

6.	Использование преподавателями и студентами в учебном процессе учебников и дополнительной литературы из НЭБ.	в течение года	ОК	Преподаватели, студенты ЮУГК	Использование литературы из НЭБ
7.	Изъятие из книжного фонда ветхой и устаревшей литературы.	в течение года	Библиотеки ОК	Сотрудники библиотек	Очистка фонда
8.	Обеспечение требуемого режима, хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Организация санитарных часов для обеспыливания и влажной уборки книжного фонда.	ежедневно	Библиотеки ОК	Сотрудники библиотек	Поддержание параметров хранения книжного фонда, безопасных условий труда сотрудников.
9.	Оформление и предоставление комплектов учебников для аудиторных занятий по заявкам преподавателей комплекса.	сентябрь 2023	Библиотека ПА	Деденева А.Н.	Передача комплектов учебников в аудитории
10.	Подведение Итогов движения книжного фонда библиотек ОК за 2023 год в Книгах суммарного учёта.	январь 2024	Библиотеки ОК	Сотрудники библиотек	Итоги движения фонда за отчётный год
11.	Реставрация, ремонт ветхой литературы.	ежедневно	Библиотеки ОК	Сотрудники библиотек	Сохранение книжного фонда
12.	Приём литературы в фонды библиотек по окончании учебного года – систематизация литературы, отбор на реставрацию. Влажная уборка, обеспыливание, консервация на период каникул.	июнь, июль, август 2024	Библиотеки ОК	Сотрудники библиотек	Систематизированный, упорядоченный книжный фонд.

13.	Оформление книжных фондов библиотек: оптимизация расстановки литературы, обновление полочных разделителей, обеспечение требуемого режима хранения и физической сохранности книжного фонда.	в течение года	Библиотеки ОК	Сотрудники библиотек	Поддержание параметров хранения книжного фонда
14.	Осуществление мероприятий по сохранности книжного фонда: - своевременное выявление задолжников дневного и заочного отделений, рейды в группы, составление списков задолжников, информирование классных руководителей, старост групп, звонки задолжникам, напоминания через социальные сети, электронную почту, индивидуальная работа с задолжниками. - анализ сроков возврата литературы по группам и специальностям.	в течение года, систематически	Библиотеки ОК	Сотрудники библиотек	Профилактика задолженностей, сохранение фонда учебной литературы
15.	Анализ читательских формуляров преподавателей и сотрудников ОК, определение круга литературы, подлежащей сдаче в библиотеку, информирование пользователей, погашение задолженностей.	в течение года	Библиотеки ОК	Сотрудники библиотек	Профилактика задолженностей
16.	Составление Перечня литературы, принятой в дар от пользователей библиотеки, оформление, учёт. Оформление Стеллажа свободного чтения книг, принятых в дар.	в течение года	Библиотеки ОК	Сотрудники библиотек	Пополнение книжного фонда, популяризация чтения

17.	Сверка состава книжных фондов библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов. Составление Актов сверки.	ежеквартально	Библиотеки ОК, юридический отдел.	Хорошилина Н.В.	Мониторинг
19.	Ведение статистического учёта работы библиотек. Подведение статистических итогов работы за исходный месяц, квартал, учебный год.	ежемесячно, ежеквартально, за год - июнь 2024	Библиотеки ОК	Сотрудники библиотек, Хорошилина Н.В.	Статистический учёт работы библиотеки
	<u>2. Библиографическая и справочно – информационная деятельность.</u>				
20.	Текущая работа с периодикой: - организация фонда периодики, регистрация - учёт, хранение, выдача и приём - библиографическое описание статей, вливание и изъятие карточек в СБА	ежемесячно, по мере поступления	Библиотека ПА	Хорошилина Н.В.	Организация учёта, хранения и использования периодики
21.	Оформление подписки на периодику на 2023-2024 год. Контроль доставки.	ноябрь 2023, апрель 2024	ОК ИТ и Э	Хорошилина Н.В.	Получение периодики В 2023 – 2024 годах
22.	Накопление, пополнение, систематизация и организация материалов в тематических папках – досье – 47 папок.	ежемесячно	Библиотека ПА	Хорошилина Н.В.	Накопление информации
23.	Выполнение библиографических справок. Ведение «Фонда выполненных справок».	ежемесячно	Библиотеки ОК	Сотрудники библиотек Хорошилина Н.В.	Выполнение справок, их учёт

24.	Информационный лист «Знаменательные даты месяца».	ежемесячно	Библиотека ПА	Хорошилина Н.В.	Информирование пользователей
25.	Консультирование по оформлению Списков использованной литературы к ВКР, исследовательским работам студентов, редакция библиографических описаний источников.	по заявкам пользователей	Библиотека ПА	Хорошилина Н.В.	Консультирование, оформление библиографии
26.	Информационный лист «6 октября – День героев Танкограда».	6.11.2023.	Библиотека ПА	Деденева А.Н.	Информирование пользователей
27.	Размещение на сайте колледжа Обзоров о творчестве писателей – юбиляров.	в течение года	Библиотека ПА	Хорошилина Н.В.	Информирование пользователей
28.	Информационно – библиографическое сопровождение мероприятий согласно Комплексному плану работы колледжа.	в течение года	Библиотеки	Сотрудники библиотек	Сопровождение
29.	Информационные списки новых поступлений. Индивидуальное информирование преподавателей о новинках.	по мере поступления	Библиотеки ОК	Сотрудники библиотеки	Информирование пользователей
30.	Информационный лист «Мы выписываем газеты и журналы», организация Картотеки учёта периодики.	сентябрь 2023, январь 2024	Библиотеки ПА, ИТ и Э	Хорошилина Н.В. Голикова Е.Н.	Информирование пользователей
31.	Выполнение тематических подборок литературы по заявкам преподавателей и студентов.	в течение года	Библиотеки ОК	Сотрудники библиотеки	Подборки

32.	Адаптационные библиотечные уроки «Знакомство с библиотекой и Порядком пользования библиотекой ЮУГК» для групп нового набора.	сентябрь 2023	Библиотеки ПА, ПД и Т	Деденева А.Н. Талабаева Н.И.	Адаптация студентов к библиотечному пространству
33.	Редакция библиографических картотек по временному принципу.	январь 2024	Библиотека ПА	Хорошилина Н.В.	Изъятие карточек
34.	Редакция тематических папок - досье по временному принципу, пополнение их новой информацией.	январь 2024	Библиотека ПА	Хорошилина Н.В.	Изъятие устаревших и дублетных материалов
35.	Организация Архива периодики за 2023 год на хранение.	январь 2024	Библиотека ПА, ИТ и Э	Хорошилина Н.В. Голикова Е.Н.	Архив
	<u>3. Организация работы с контингентом пользователей</u>				
36.	Оформление читательских формуляров на студентов нового набора дневной формы обучения по списочному составу групп согласно Приказа по колледжу о зачислении на 2023 – 2024 учебный год.	сентябрь 2023	Библиотеки ОК	Сотрудники библиотек	Первичный учёт студентов нового набора – пользователей библиотеки.
37.	Перерегистрация студентов, переведённых на следующий курс обучения, сверка списков групп студентов 2 - 4 курсов.	сентябрь 2023	Библиотеки ОК	Сотрудники библиотек	Учёт студентов – пользователей библиотеки
38.	Корректировка списочного состава групп в соответствии с Приказами по колледжу о	ежемесячно	Библиотека ПА	Хорошилина Н.В. Деденева А.Н.	Уточнённые списки учебных групп

	движении контингента, в течение учебного года.				
39.	Корректировка списка задолжников 2-4 курсов за прошедший учебный год.	октябрь 2023	Библиотека ПА	Деденева А.Н.	Профилактика задолженностей
40.	Приём литературы по окончании учебного года, отметки в обходных листах студентов об отсутствии задолженностей в библиотеке.	июнь 2024	Библиотеки ОК	Сотрудники библиотек	Подписанные обходные листы
41.	Обслуживание пользователей библиотеки на абонементе и в читальном зале в соответствии с Порядком пользования библиотекой ЮУГК.	в течение года	Библиотеки ОК	Сотрудники библиотек	Обеспечение учебного процесса необходимой информацией.
42.	Публикации в группе «Библиотека ЮУГК» социальной сети ВКонтакте.	в течение года	Библиотеки	Талабаева Н.И. Голикова Е.Н. Деденева А.Н.	Администрирование и ведение группы «Библиотека ЮУГК»
	4. <u>Методическая деятельность библиотеки. Повышение квалификации.</u>				
43.	Организация выставок учебной и учебно – методической литературы к Неделям специальностей и ПЦК.	в течение года	Библиотека ПА	Хорошилина Н.В.	Участие в Неделях специальностей и ПЦК
44.	Участие в работе заседаний ОМО библиотечных работников учреждений ПОО СПО.	согласно Плана проведения	Библиотека ПА	Хорошилина Н.В.	Повышение квалификации

45.	Самообразование, повышение квалификации – чтение специальной литературы, профессиональной прессы, изучение интернет – ресурсов современного библиотечного дела.	ежемесячно	Библиотеки	Сотрудники библиотеки	Повышение квалификации
46.	Посещение библиотек ИТ и Э и ПД и Т.	ежемесячно	Библиотека ОК	Хорошилина Н.В.	Оказание методической помощи
	<u>5. Организационная и административная деятельность.</u>				
47.	Составление и утверждение Плана работы библиотеки на 2024 – 2025 учебный год.	июнь 2024	Библиотека ПА	Хорошилина Н.В.	Утверждённый План
48.	Составление и утверждение Отчёта о работе библиотеки за 2023 – 2024 учебный год.	июнь 2024	Библиотека ПА	Хорошилина Н.В.	Утверждённый Отчёт
49.	Составление ежемесячных Планов работы библиотеки ПА, квартальных Планов и Отчётов библиотеки ЮУГК.	ежемесячно, ежеквартально,	ОК ПА	Хорошилина Н.В.	Утверждённые квартальные Отчёты и Планы работы
50.	Заполнение формы «СПО - 2» и формы «СПО – мониторинг» раздела «Формирование библиотечного фонда» за 2023 год.	2024	Библиотека ПА	Хорошилина Н.В.	Заполненные формы
51.	Информация о состоянии библиотечного фонда и работе библиотеки в рамках Самообследования.	2024	Библиотека ПА	Хорошилина Н.В.	Подготовленная информация
52.	Ведение «Табеля учёта рабочего времени сотрудников библиотеки ОК ПА».	ежедневно	Библиотека ПА	Хорошилина Н.В.	Учёт рабочего времени

53.	Оформление Листов оценивания эффективности труда сотрудников библиотеки.	ежемесячно	Библиотека ПА	Хорошилина Н.В.	Передача в бухгалтерию
54.	Проведение очередных плановых инструктажей по охране труда для сотрудников библиотеки. Ведение «Журнала регистрации инструктажа на рабочем месте».	по плану проведения	Библиотека ПА	Хорошилина Н.В.	Инструктаж
55.	Составление Графика отпусков сотрудников библиотеки на 2024 год.	декабрь 2023	Библиотека ПА	Хорошилина Н.В.	Утверждённый График
56.	Заявки на ремонт оргтехники, замену картриджей.	по мере необходимости	Библиотеки ОК	Сотрудники библиотек	Своевременная профилактика
57.	Заявки на канцелярские товары в библиотеки ОК.	сентябрь 2023	Библиотеки ОК	Сотрудники библиотек	Обеспеченность канцтоварами
	<p>6. <u>Наглядные и массовые формы работы библиотеки.</u></p> <p><u>Книжно – иллюстративные выставки</u></p> <p>219 книжно – иллюстративных выставок и тематических стендов.</p>				

11 План работы информационно-цифровой деятельности

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Тестирование и распространение обновлений на ОС и другие продукты Microsoft	Ежемесячно	Заместитель директора по ИТ
2.	Продление лицензии на шлюз Idesco ICS	Ежегодно, июль	Заместитель директора по ИТ
3.	Продление подписки Лаборатории Касперского	Ежегодно, май	Заместитель директора по ИТ
4.	Ремонт и модернизация АРМ	При необходимости, по заявкам	Инженер-электроник
5.	ТО классов	Согласно плану, летний период июль-август	Инженер-электроник
6.	Переустановка ОС	При необходимости, по заявкам	Инженер-программист
7.	Обслуживание и ремонт оргтехники	При необходимости, по заявкам	Инженер-электроник
8.	Ремонт серверов	При необходимости, по заявкам	Инженер-электроник
9.	Добавление новых серверных служб и обновление текущих	при необходимости	Заместитель директора по ИТ
10.	Продление договора на передачу неисключительных прав на использование базы данных 1С: ИТС ПРОФ, 1С:ИТС ОТРАСЛЕВОЙ 1-й категории	апрель 2023г.	Инженер-программист
11.	Организация работы по популяризации среди сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся ПОО получения услуг в электронном виде.	Постоянно	Заместитель директора по ИТ
12.	Организация перехода на новую систему управления курсами Moodle.	август – сентябрь 2023г.	Заместитель директора по ИТ
13.	Организация перехода на новую версию 1С: Колледж ПРОФ (редакция 2.1)	июль 2023г.	Заместитель директора по ИТ