

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУРМАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Утвержден
педагогическим советом ГАПОУ МО
«Мурманский индустриальный колледж»
15.09.2023г.

**План работы ГАПОУ МО «МИК»
на 2023-2024 учебный год**

Мурманск
2023

Содержание

1. План по организации учебного процесса в колледже	3
1.1. План набора на 2022-2023 учебный год	3
1.2. График учебного процесса на 2022-2023 учебный год	5
1.3. Планируемый выпуск специалистов в 2022-2023 учебном году	16
1.4. План организации учебной работы в колледже	16
1.6. План работы заочного отделения	30
2. Организация методической и научно-исследовательской деятельности в колледже	32
2.1. План работы по организации методической и научно-исследовательской деятельности в колледже	32
2.2. План работы педагогического и методического советов колледжа	36
2.3. Планы работ методических комиссий педагогов колледжа	45
2.4. График повышения квалификации и аттестации педагогов колледжа	95
3. План организации воспитательной и социальной работы	97
4. План внутриколледжного контроля колледжа	127
4.1. План внутриколледжного контроля	127
5. Охрана труда и безопасности в колледже	133
6. План организации работы кадровой службы	135
7. План административно-хозяйственной службы колледжа по укреплению материальной базы	138
8. План информатизации образовательного процесса колледжа	141
9. План организации социального партнёрства	142
10. Реализация инновационных проектов	144

1. План по организации учебного процесса в колледже

1.1. План набора на 2022-2023 учебный год

Среднее профессиональное образование (по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих), на базе основного общего образования (9 классов), очное обучение			
КОД	Наименование профессии	Присваиваемая квалификация	Контрольные цифры приема
26.01.01	Судостроитель-судоремонтник металлических судов <i>Срок обучения: 2 года 10 месяцев</i>	Сборщик корпусов металлических судов	25
26.01.05	Электрорадиомонтажник судовой <i>Срок обучения: 2 года 10 месяцев</i>	Радиомонтажник судовой Электромонтажник судовой	25
43.01.09	Повар, кондитер <i>Срок обучения: 3 года 10 месяцев</i>	Повар Кондитер	25
ИТОГО			75
Среднее профессиональное образование (по программам подготовки специалистов среднего звена) на базе основного общего образования (9 классов), очное обучение			
КОД	Наименование специальности	Присваиваемая квалификация	Контрольные цифры приема
13.02.11	Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) <i>Срок обучения: 3 года 10 месяцев</i>	Техник	25
15.02.09	Аддитивные технологии <i>Срок обучения: 3 года 10 месяцев</i>	Техник-технолог	25
15.02.16	Технология машиностроения <i>Срок обучения: 3 года 10 месяцев</i>	Техник-технолог	50
21.02.03	Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ <i>Срок обучения: 3 года 10 месяцев</i>	Техник	25
22.02.06	Сварочное производство <i>Срок обучения: 3 года 10 месяцев</i>	Техник	50
23.02.07	Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей <i>Срок обучения: 3 года 10 месяцев</i>	Специалист	25
26.02.02	Судостроение <i>Срок обучения: 3 года 10 месяцев</i>	Техник	25

38.02.07	Банковское дело <i>Срок обучения: 2 года 10 месяцев</i>	Специалист банковского дела	25
43.02.15	Поварское и кондитерское дело <i>Срок обучения: 3 года 10 месяцев</i>	Специалист по поварскому и кондитерскому делу	50
ИТОГО			300
Среднее профессиональное образование (по программам подготовки специалистов среднего звена) на базе среднего общего образования (11 классов), очное обучение			
КОД	Наименование профессии	Присваиваемая квалификация	Контрольные цифры приема
26.02.02	Судостроение <i>Срок обучения: 2 года 10 месяцев</i>	Техник	25
ИТОГО			25
Профессиональное обучение на базе общеобразовательной школы VIII вида без получения среднего общего образования			
КОД	Наименование профессии	Присваиваемая квалификация	Контрольные цифры приема
16675	Повар <i>Срок обучения: 1 год 10 месяцев</i>	Повар	15
ИТОГО			15
Среднее профессиональное образование (по программам подготовки специалистов среднего звена) на базе среднего общего образования (11 классов), заочное обучение			
КОД	Наименование специальности	Присваиваемая квалификация	Контрольные цифры приема
26.02.02	Судостроение <i>Срок обучения: 3 года 10 месяцев</i>	Техник	25
ИТОГО			25
За счет собственных средств граждан, предприятий, организаций среднее профессиональное образование (по программам подготовки специалистов среднего звена), на базе среднего общего образования (11 классов), заочное обучение			
13.02.11	Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) <i>Срок обучения: 3 года 10 месяцев</i>	Техник	50
26.02.02	Судостроение <i>Срок обучения: 3 года 10 месяцев</i>	Техник	25
ИТОГО			75

1.2. График учебного процесса на 2022-2023 учебный год

УТВЕРЖДАЮ
директор ГАПОУ МО «МИК»

Г.С. Шатило

Приказ № от г.

Календарный график образовательного процесса ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж»
на I полугодие 2023-2024 учебного года

Очное обучение

Профессия / специальность	Группа	Сентябрь				Октябрь					Ноябрь				Декабрь				Январь		
		01.09.	04.09. 08.09.	11.09. 15.09.	18.09. 22.09.	25.09. 29.09.	02.10. 06.10.	09.10. 13.10.	16.10. 20.10.	23.10. 27.10.	30.10. 03.11.	06.11. 10.11.	13.11. 17.11.	20.11. 24.11.	27.11. 01.12.	04.12. 08.12.	11.12. 15.12.	18.12. 22.12.	25.12. 29.12.	01.01. 05.01.	08.01. 12.01
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
43.01.09 Повар, кондитер	12																			К	К
	22											УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)			К	К
	32			УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)									К	К
	42																	∴	∴	К	К
	43																	∴	∴	К	К
43.02.15 Поварское и кондитерское дело	104.1																			К	К
	104.2																			К	К
	204.1																		∴	К	К
	204.2																		∴	К	К
	304.1			УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)						К	К
	304.2			УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)						К	К
	404			УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	∴	К	К
16675 Повар	19			УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)			К	К
	29			УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	∴		К	К

<u>Профессия / специальность</u>	Группа	Сентябрь				Октябрь					Ноябрь				Декабрь				Январь		
		01.09.	04.09. 08.09.	11.09. 15.09.	18.09. 22.09.	25.09. 29.09.	02.10. 06.10.	09.10. 13.10.	16.10. 20.10.	23.10. 27.10.	30.10. 03.11.	06.11. 10.11.	13.11. 17.11.	20.11. 24.11.	27.11. 01.12.	04.12. 08.12.	11.12. 15.12.	18.12. 22.12.	25.12. 29.12.	01.01. 05.01.	08.01. 12.01
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ	107																		К	К	
	207																		К	К	
	307			УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)		К	К	
38.02.07 Банковское дело	108																		К	К	
	208																	::	К	К	
	308																		К	К	
26.01.01 Судостроитель-судоремонтник металлических судов	11			УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)					К	К	
	21			УП (12)	УП (18)	УП (18)	УП (18)	УП (18)	УП (18)	УП (18)	УП (18)	УП (18)	УП (18)	УП (18)	УП (18)	УП (12)	УП (12)		К	К	
	31																		К	К	
26.01.05 Электрорадиомонтажник судовой	10			УП (6)	УП (6)	УП (12)	УП (12)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (12)	УП (6)	УП (6)		К	К	
	20			УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (12)	УП (12)	УП (6)	УП (12)		К	К	
	30								УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)		::	К	К	
	40	ПП (6)	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП (24)									К	К	
26.02.02 Судостроение	105																				
	205.1										УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)		::	К	К	
	205.2										УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)		::	К	К	
	305			УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)		К	К	
	405.1			УП	УП														К	К	
	405.2					УП	УП												К	К	
13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание	106																		К	К	
	206																		К	К	

<u>Профессия / специальность</u>	Группа	Сентябрь				Октябрь					Ноябрь				Декабрь				Январь		
		01.09.	04.09. 08.09.	11.09. 15.09.	18.09. 22.09.	25.09. 29.09.	02.10. 06.10.	09.10. 13.10.	16.10. 20.10.	23.10. 27.10.	30.10. 03.11.	06.11. 10.11.	13.11. 17.11.	20.11. 24.11.	27.11. 01.12.	04.12. 08.12.	11.12. 15.12.	18.12. 22.12.	25.12. 29.12.	01.01. 05.01.	08.01. 12.01
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)	306		УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)		ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП		К	К	
	406																::		К	К	
15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	27						УП	УП											К	К	
	37								УП	УП	УП	УП	УП	::	ПП	ПП	ПП	ПП	К	К	
22.02.06 Сварочное производство	101.1																		К	К	
	101.2																		К	К	
	201															УП	УП	УП	К	К	
	301								ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	::	К	К	
	401.1																	::	К	К	
	401.2																	::	К	К	
15.01.32 Оператор станков с программным управлением	26.1				УП	УП	УП	УП	УП	УП				УП	УП	УП	УП	::	К	К	
	36.1				ПП	ПП	ПП				УП	УП	УП					::	К	К	
15.01.33 Токарь на станках с числовым программным управлением	36.3							УП	УП	::	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	К	К	
15.02.16 Технология машиностроения	102.1																		К	К	
	102.2																		К	К	
15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства	202																	::	К	К	
	302										УП	УП	УП	УП				::	К	К	
	402							УП	УП	УП	::	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	К	К	
	502				ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП								::	К	К	
15.02.09 Аддитивные технологии	109																		К	К	
	209												УП	УП	УП				К	К	
	309													УП	УП	УП	::	К	К		
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей систем и агрегатов автомобилей	103																		К	К	
	203				УП			УП											::	К	К
	303											УП	УП	УП					::	К	К
	403															УП	УП	::	К	К	

УТВЕРЖДАЮ
директор ГАПОУ МО «МИК»

_____ **Г.С. Шатило**
Приказ № _____ от _____ г.

**Календарный график образовательного процесса ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж»
на II полугодие 2023-2024 учебного года
Очное обучение**

Профессия / специальность	Группа	Январь			Февраль			Март				Апрель				Май				Июнь			Июль					
		15.01.19.01.	22.01.26.01.	29.01.02.02.	05.02.09.20.	12.02.16.02.	19.02.23.02.	26.02.01.03.	04.03.08.03.	11.03.15.03.	18.03.22.03.	25.03.29.03.	01.04.05.04.	08.04.12.04.	15.04.19.04.	22.04.26.04.	29.04.03.05.	06.05.10.05.	13.05.17.05.	20.05.24.05.	27.05.31.05.	03.06.07.06.	10.06.14.06.	17.06.21.06.	24.06.28.06.	01.07.05.07.	08.07.12.07.	
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	
43.01.09 Повар, кондитер	12		УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)													∴	К	К
	22		УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)													∴	∴	ПП	ПП	ПП	ПП	К	К	
	32		УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	ПП	ПП	ПП/ С	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	К	К	
	42	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	К	К
	43	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	К	К
43.02.15 Поварское и кондитерское дело	104.1																								∴	∴	К	К
	104.2																								∴	∴	К	К
	204.1		УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (12)	УП (12)	УП (12)				∴	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	К	К	
	204.2		УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (12)	УП (12)	УП (12)				∴	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	К	К	
	304.1		УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)			С	∴	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	К	
	304.2		УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)			С	∴	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	К	

Профессия / специальность	Группа	Январь			Февраль			Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				
		15.01.19.01.	22.01.26.01.	29.01.02.02.	05.02.09.20.	12.02.16.02.	19.02.23.02.	26.02.01.03.	04.03.08.03.	11.03.15.03.	18.03.22.03.	25.03.29.03.	01.04.05.04.	08.04.12.04.	15.04.19.04.	22.04.26.04.	29.04.03.05.	06.05.10.05.	13.05.17.05.	20.05.24.05.	27.05.31.05.	03.06.07.06.	10.06.14.06.	17.06.21.06.	24.06.28.06.	01.07.05.07.	08.07.12.07.	
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	
	404				::	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	X	X	X	X	Δ	Δ	Δ	Δ	ГИА	ГИА	-	-		
16675 Повар	19		УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	К	К	
	29	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ИА	ИА	-	-
21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ	107																							::	::	К	К	
	207	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)							::	::	К	
	307												ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП/С	ПП	ПП	ПП	ПП	::	К	К		
38.02.07 Банковское дело	108																							::	::	К	К	
	208					УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)		::/С	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	К	К	
	308							::	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	X	X	X	X	Δ	Δ	Δ	Δ	ГИА	ГИА	-	-		
26.01.01 Судостроитель-судоремонтник металлических судов	11	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)							::	К	К		
	21	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	УП (12)	С	УП (12)				::	::	К	К	
	31		::	::	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ГИА	ГИА	-	-
26.01.05 Электрорадиомонтажник судовой	10	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)							::	К	К	
	20	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)							::	К	К	
	30			::	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ГИА	ГИА	-	-
	40		::	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ГИА	ГИА	-	-
26.02.02 Судостроение	105																							::	::	К	К	
	205.1		УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)													::	К	
	205.2		УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)													::	К	

Профессия / специальность	Группа	Январь			Февраль			Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				
		15.01.19.01.	22.01.26.01.	29.01.02.02.	05.02.09.20.	12.02.16.02.	19.02.23.02.	26.02.01.03.	04.03.08.03.	11.03.15.03.	18.03.22.03.	25.03.29.03.	01.04.05.04.	08.04.12.04.	15.04.19.04.	22.04.26.04.	29.04.03.05.	06.05.10.05.	13.05.17.05.	20.05.24.05.	27.05.31.05.	03.06.07.06.	10.06.14.06.	17.06.21.06.	24.06.28.06.	01.07.05.07.	08.07.12.07.	
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	
	305															::	ПП	ПП	ПП/С	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	К	К		
	405.1								::	::	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	К	К		
	405.2								::	::	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	К	К			
13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)	106																						::	::	К	К		
	206		УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)					::	К		
	306										УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	УП (6)	С	УП (6)	УП (6)		::	::	К	К	
	406				УП	::	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	К	К		
15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	27															::	::	С	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	К	К			
	37	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП			::	УП	УП	УП	УП	УП	УП	УП	УП		
22.02.06 Сварочное производство	101.1																							::	::	К	К	
	101.2																								::	::	К	К
	201	УП	УП	УП	УП	УП																				::	К	
	301						УП	УП	УП	УП										С							::	К
	401.1	ПП	ПП	ПП	ПП							УП	УП	::	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	
	401.2	ПП	ПП	ПП	ПП					УП	УП					::	Δ	Δ	Δ	Δ	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	
15.01.32 Оператор станков с программным управлением	26.1	УП	УП	УП	УП	УП													С				::	ПП	ПП	ПП	К	
	36.1										ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	К	
15.01.33 Токарь на станках с числовым программным управлением	36.3	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП							ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	К		
15.02.16 Технология машиностроения	102.1																								::	::	К	К
	102.2																								::	::	К	К

Профессия / специальность	Группа	Январь			Февраль			Март				Апрель				Май				Июнь				Июль			
		15.01.19.01.	22.01.26.01.	29.01.02.02.	05.02.09.20.	12.02.16.02.	19.02.23.02.	26.02.01.03.	04.03.08.03.	11.03.15.03.	18.03.22.03.	25.03.29.03.	01.04.05.04.	08.04.12.04.	15.04.19.04.	22.04.26.04.	29.04.03.05.	06.05.10.05.	13.05.17.05.	20.05.24.05.	27.05.31.05.	03.06.07.06.	10.06.14.06.	17.06.21.06.	24.06.28.06.	01.07.05.07.	08.07.12.07.
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства	202																		УП	УП	УП	УП		::	К	К	
	302											УП	УП	УП	УП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	::	К	К
	402	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	УП	УП								С		УП	УП	УП	УП	::	К	
	502					ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	УП	УП	::	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	-	-
15.02.09 Аддитивные технологии	109																							::	::	К	К
	209						УП	УП	УП	УП									УП	УП	УП				::	К	К
	309											УП	УП	УП					С		::	ПП	ПП	ПП	ПП	К	К
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей систем и агрегатов автомобилей	103																							::	::	К	К
	203													УП	УП										::	К	К
	303	ПП	ПП	ПП	ПП												УП	УП	С	::	ПП	ПП	ПП	ПП	К	К	
	403										ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	::	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	-	-

Условные обозначения:

<p>□- теоретическое обучение ::- промежуточная аттестация К -каникулы УП (6*) – дни проведения рассредоточенной учебной практики УП – сплошная учебная практика ПП – производственная практика ГИА – государственная итоговая аттестация ИА- итоговая аттестация С – учебные сборы</p>	<p>Х - производственная практика (преддипломная) Δ - подготовка к государственной итоговой аттестации Д- дистанционная форма Эм-экзамен по профессиональному модулю КЭ-квалификационный экзамен ДЭ-демонстрационный экзамен * УП (6) – рассредоточенная практика 1 раз в неделю *УП (12) – рассредоточенная практика 2 раза в неделю *УП (18) – рассредоточенная практика 3 раза в неделю</p>
--	---

УТВЕРЖДАЮ
директор ГАПОУ МО «МИК»

_____ **Г.С. Шатило**
Приказ № _____ от _____ г.

**Календарный график образовательного процесса ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж»
на I полугодие 2023-2024 учебного года
Заочное обучение**

<u>Профессия / специальность</u>	Группа	Сентябрь				Октябрь					Ноябрь				Декабрь				Январь		
		01.09.	04.09. 08.09.	11.09. 15.09.	18.09. 22.09.	25.09. 29.09.	02.10. 06.10.	09.10. 13.10.	16.10. 20.10.	23.10. 27.10.	30.10. 03.11.	06.11. 10.11.	13.11. 17.11.	20.11. 24.11.	27.11. 01.12.	04.12. 08.12.	11.12. 15.12.	18.12. 22.12.	25.12. 29.12.	01.01. 05.01.	08.01. 12.01.
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
43.01.09 Повар, кондитер	11.1-3 /бюджет/				СС	СС													К	К	
	11.2-3					СС	СС												К	К	
	21.1-3 /бюджет/						СС	СС											К	К	
	21.2-3							СС	СС										К	К	
	31.1-3 /бюджет/								СС	СС									К	К	
	31.2-3									СС	СС								К	К	
	41-3 /бюджет/										СС	СС		ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	К	К	
	41-3											СС	СС	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	К	К	
13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)	19.1-3				СС	СС													К	К	
	19.2-3						СС	СС											К	К	
	29.1-3								СС	СС									К	К	
	29.2-3									СС	СС								К	К	
	39.1-3										СС	СС	УП	УП	УП				К	К	
	39.2-3											СС	СС	УП	УП	УП			К	К	
	49.1-3													СС	СС	УП- ДЭ			К	К	

<u>Профессия / специальность</u>	Группа	Сентябрь				Октябрь					Ноябрь				Декабрь				Январь		
		01.09.	04.09. 08.09.	11.09. 15.09.	18.09. 22.09.	25.09. 29.09.	02.10. 06.10.	09.10. 13.10.	16.10. 20.10.	23.10. 27.10.	30.10. 03.11.	06.11. 10.11.	13.11. 17.11.	20.11. 24.11.	27.11. 01.12.	04.12. 08.12.	11.12. 15.12.	18.12. 22.12.	25.12. 29.12.	01.01. 05.01.	08.01. 12.01
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	49.2-з													СС	СС	УП- ДЭ				К	К

УТВЕРЖДАЮ
директор ГАПОУ МО «МИК»

Г.С. Шатило
Приказ № от г.

**Календарный график образовательного процесса ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж»
на II полугодие 2023-2024 учебного года
Заочное обучение**

<u>Профессия / специальность</u>	Группа	Январь			Февраль			Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				
		15.01. 19.01.	22.01. 26.01.	29.01. 02.02.	05.02. 09.02.	12.02. 16.02.	19.02. 23.02.	26.02. 01.03.	04.03 08.03	11.03. 15.03.	18.03. 22.03	25.03 29.03	01.04 05.04	08.04 12.04	15.04 19.04	22.04 26.04	29.04. 03.05.	06.05. 10.05.	13.05. 17.05.	20.05. 24.05.	27.05. 31.05.	03.06. 07.06.	10.06. 14.06.	17.06. 21.06.	24.06. 28.06.	01.07. 05.07.	08.07. 12.07.	
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	
43.01.09 Повар, кондитер	11.1-з /бюджет/	СС	СС																							К	К	
	11.2-з		СС	СС																							К	К
	21.1-з /бюджет/			СС	СС	УП	УП	УП																			К	К
	21.2-з				СС	СС	УП	УП	УП																		К	К
	31.1-з /бюджет/						СС	СС	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП												К	К
	31.2-з							СС	СС	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП											К	К

Профессия / специальность	Группа	Январь			Февраль			Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				
		15.01. 19.01.	22.01. 26.01.	29.01. 02.02.	05.02. 09.02.	12.02. 16.02.	19.02. 23.02.	26.02. 01.03.	04.03 08.03	11.03. 15.03.	18.03. 22.03	25.03 29.03	01.04 05.04	08.04 12.04	15.04 19.04	22.04 26.04	29.04. 03.05.	06.05. 10.05.	13.05. 17.05.	20.05. 24.05.	27.05. 31.05.	03.06. 07.06.	10.06. 14.06.	17.06. 21.06.	24.06. 28.06.	01.07. 05.07.	08.07. 12.07.	
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	
	41-з/бюджет /	ПП	ПП							СС	СС					Х	Х	Х	Х	Д	Д	Д	Д	ГИА	ГИА	-	-	
	41-з	ПП	ПП							СС	СС				Х	Х	Х	Х	Д	Д	Д	Д	ГИА	ГИА	-	-		
13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)	19.1-з			СС	СС																					К	К	
	19.2-з				СС	СС																					К	К
	29.1-з						СС	СС	УП	УП	УП																К	К
	29.2-з							СС	СС	УП	УП	УП															К	К
	39.1-з									СС	СС	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП									К	К
	39.2-з										СС	СС	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП								К	К
	49.1-з					ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	СС	СС	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	-	-
49.2-з					ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	СС	СС	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	-	-	

Условные обозначения:

<p>□- теоретическое обучение СС- сессия К -каникулы УП – учебная практика ПП – производственная практика ГИА – государственная итоговая аттестация ДЭ-демонстрационный экзамен</p>	<p>Х - производственная практика (преддипломная) Δ - подготовка к государственной итоговой аттестации</p>
--	--

1.3. Планируемый выпуск специалистов в 2022-2023 учебном году

№ п/п	Код	Специальность/профессия	№ группы	Форма обучения		
				очная	заочная	Кол-во студентов
1.	43.01.09	Повар, кондитер	42,43	38	-	38
2.	15.01.32	Оператор станков с программным управлением	36.1	20	-	20
3.	15.01.33	Токарь на станках с программным управлением	36.3	19	-	19
4.	15.01.05	Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	37	22	-	22
5.	26.01.05	Электрорадиомонтажник судовой	30, 40	43	-	43
6.	38.02.07	Банковское дело	308	25	-	25
7.	26.01.01	Судостроитель-судоремонтник металлических судов	31	21	-	21
8.	43.02.15	Поварское и кондитерское дело	404	22	-	22
9.	22.02.06	Сварочное производство	401.1, 401.2	41	-	41
10	23.02.07	Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей	403	23	-	23
11	15.02.15	Технология металлообрабатывающего производства	502	16	-	16
12	26.02.02	Судостроение	405.2	9	-	9
			405.1	23	-	23
			41.1з	-	19	19
			41.2з	-	21	21
13	13.02.11	Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)	406	23	-	23
			49.1з	-	25	25
			49.2з	-	25	25
ВСЕГО			-	345	90	435

1.4. План организации учебной работы в колледже

1.4.1 План по организации учебной работы в колледже на 2023-2024 уч. год

Цель 1: Сохранение контингента обучающихся

Задачи:

1. Способствовать повышению мотивации студентов к получению профессии;
2. Способствовать обеспечению благоприятных условий физического, интеллектуального, психологического, социального становления личности обучающихся;
3. Повышение персональной ответственности педагогических работников за сохранность контингента.

Цель 2: Повышение результативности обучения студентов

Задачи:

1. Обеспечение достижения обучающимися образовательного уровня в соответствии с требованиями образовательных программ;

2. Совершенствование методики преподавания, направленной на повышение результативности обучения студентов;

3. Проведение мониторинга результативности обученности.

Цель 3: Совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников колледжа

Задачи:

1. Совершенствование научно-методической работы и проведение мероприятий, направленных на повышение профессиональной компетентности и инновационного потенциала педагогических работников;

2. Развитие системы мотивации педагогических кадров к профессиональному росту.

3. Осуществление комплекса мероприятий, направленных на обеспечение повышения качества профессионального образования через развитие профессионального потенциала педагогов и информационно-методическое обеспечение образовательного процесса

План мероприятий по организации учебной работы в колледже в 2022-2023 уч. году.

№	мероприятие	ответственные	сроки
АВГУСТ			
1	Утверждение нагрузки педагогических работников на 2023 -2024 г.	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	26.08. – 31.08.2023
2	Смотр учебных кабинетов и составление актов готовности к началу учебного года	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями, нач. отд по ОТ и Б	31.08.2023
3	Утверждение плана проведения Дня Знаний	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями, нач. отд. по ВР	30.08.2023
4	Проведение пробного дня	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями,	31.08.2023
5	Составление расписания уроков, консультаций	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями, методист	30.08.2023
6	Рассмотрение плана работы на сентябрь	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	30.08.2023
7	ИМС преподавателей: 1. О проведении Дня Знаний 2. О готовности учебных кабинетов к занятиям 3. О готовности планирующей документации педагогических работников к началу учебного года. 4. Организация работы с неуспевающими за 2022-2023 уч.год, подготовка к повторной промежуточной аттестации.	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	31.08.2023
СЕНТЯБРЬ			
1	Индивидуальные консультации для преподавателей и классных руководителей по оформлению журналов	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями, методист	01.09.2023
2.	Корректировка расписания занятий	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями, методист	до 08.09.2023
3.	Мониторинг разработки и актуализации учебно-методического комплекса дисциплин по профессиям и специальностям СПО	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями, методист	до 20.09.2023
4	Проведение оценки качества в форме ВПР	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями,	15.05-08.10.2023
5	Составление графика проведения контрольных, лабораторных работ на сентябрь-октябрь	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями,	до 20.09.2023
6.	ИМС для педагогических работников: 1. Инструктаж по оформлению журналов ТО. 2. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка ИПР колледжа. 3. Анализ проведения промежуточной аттестации и ГИА в 2022-2023 уч.г. 4. Об организации и проведении ВПР	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	05.09.2023
7	Проверка наличия учебников в библиотеке и в кабинетах	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	до 20.09.2023
8	Организация занятий с обучающимися, имеющими задолженности за 2022-2023 учебный год.	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями, преподаватели, кл. рук.	в течение сентября
9	Выдача и оформление журналов теоретического обучения	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	до 20.09.2023
10	Оформление замены уроков временно отсутствующих преподавателей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков	Зам. зав. отделениями, зав.отделением СО и МТ, методист	в течение месяца
11	Контроль за работой преподавателей с обучающимися, имеющими задолженности за 2022-2023 уч.г.	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
12	Контроль готовности обучающихся к учебному процессу	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями. кл. рук.	в течение месяца

13	Оформление информационно-аналитических документов	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
14	Подготовка к проведению педагогического совета по итогам 2022-2023 уч. года	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	к 13.09.2023
15	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателей	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями, методист	29.09.2023
16	Подготовка финансовых документов	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	к 25.09.2023
17	Проведение педсовета по допуску обучающихся и студентов к повторной аттестации	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	14.09.2023
18	Организация и проведение повторной промежуточной аттестации	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	20.09-30.09.2023
19	Контроль за посещаемостью обучающихся	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
20	Работа с родителями по вопросам посещаемости и успеваемости обучающихся	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
21	Заседания МК	руководители МК	по плану
22	Педагогический совет «Итоги 2022-2023 уч. г. и задачи на новый учебный год»	администрация	20.09.2023
23	Прием отчетов преподавателей по итогам работы за месяц	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	до 30 сентября
24	Организационное заседание учебного сектора	руководители учебного сектора	28.09.2023
25	Контроль за выдачей учебников библиотекой обучающимся и студентам	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	22.09.2023
26	Составление графика открытых уроков и внеклассных мероприятий на I полугодие 2021-2022 уч. г.	председатели МК	к 22.09.2023
27	Оформление документации по индивидуальным учебным планам обучающихся	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	до 30.09.2023
28	Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	15.09., 24.09.2023
29	Разработка и утверждение с социальными партнерами тем ВКР в группах ППКРС, ППССЗ	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	до 30.09.2023
30	Издание приказов по направлению деятельности	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
31	Проведение классного часа с об-ся «Ознакомление с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ МО «МИК»	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	29.09.2023
ОКТАБРЬ			
1	Подготовка учебных кабинетов к инвентаризации	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями, зав. кабинетами	по графику
2	Проведение ВПР в группах 1 и 2 курсов	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
3	Организация и проведение инвентаризации	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
4	ИМС преподавателей: 1. Итоги повторной промежуточной аттестации; 2. Анализ организации проведения ВПР 3. Анализ КМО уроков т/о и учебной практики	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	06.10.2023
5	«Круглый стол»: «Эффективное учебное взаимодействие. Из опыта работы	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	19.10.2023
6	Организация занятий со слабоуспевающими обучающимися	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
7	Оформление замены уроков временно отсутствующих преподавателей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
8	Проверка журналов теоретического обучения с целью контроля правильности оформления журналов т/о, объективности выставления оценок преподавателями	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
9	Посещение уроков с целью классно-обобщающего контроля на I курсе	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
10	Оформление информационно-аналитических документов	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца

11	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателей.	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	29.10.2023
12	Подготовка финансовых документов.	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	к 25. 10.2023
13	Контроль за посещаемостью об-ся.	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
14	Работа с родителями по вопросам посещаемости и успеваемости об-ся.	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
15	Проведение заседания стипендиальной комиссии	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	первая неделя месяца
16	Индивидуальная работа со слабоуспевающими обучающимися (просмотр тетрадей, дневников, беседы с обучающимися, преподавателями)	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
17	Классный час «Ознакомление обучающихся выпускных групп с правилами проведения ЕГЭ в 2023-2024 учебном году»	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	24.10.2023
18	Прием отчетов преподавателей по итогам работы за месяц	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	27.10.2023
19	Беседы с классными руководителями о работе с обучающимися, имеющими проблемы в обучении.	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
20	Посещение уроков с целью оказания методической помощи преподавателям	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
21	Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями, методист	13.10, 25.10.2023
22	Организация и проведение родительского собрания	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	20.10.2023
23	Закрепление тем курсовых работ	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	до 27.10.2023
24	Издание приказов по направлению деятельности	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
25	Работа Школы молодого педагога	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
26	Заседания МК	Руководители МК	по плану
НОЯБРЬ			
1	Работа с родителями по вопросам посещаемости и успеваемости обучающихся	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
2	Контроль за посещаемостью обучающихся	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
3	ИМС преподавателей: 1. О результатах проведения ВПР 2. Итоги классно-обобщающего контроля. 3. О подготовке студентов к конкурсам, конференциям, олимпиадам	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	10.11.2023
4	Сбор информации о предварительной успеваемости обучающихся и студентов.	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	17.11.2023
5	Посещение уроков с целью оказания методической помощи преподавателям	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями, рук. МК, методист	по графику
6	Проведение педагогического совета по допуску обучающихся III курса к промежуточной аттестации	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
7	Подготовка документации к проведению промежуточной аттестации	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	В течение месяца
8	Проверка журналов теоретического обучения с целью выполнения требований к заполнению журналов Т/О	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	30.11.2023
9	Контроль за выполнением педагогической нагрузки педагогов	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	30.11.2023
10	Круглый стол «Актуальные аспекты формирования профессиональных компетенций в условиях современного образовательного пространства»	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями, руководители МК	23.11.2023
11	Оформление информационно-аналитических документов	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца

12	Оформление замены уроков временно отсутствующих преподавателей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
13	Прием отчетов преподавателей по итогам работы за месяц	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	29.11.2023
14	Подготовка финансовых документов.	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	к 30.11.2023
15	Плановое заседание учебного сектора	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	23.11.2023
16	Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	15.11, 24.11.2023
17	Издание приказов по направлению деятельности	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
18	Разработка и согласование с работодателями тематики дипломных проектов (работ) и письменных экзаменационных работ	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями, председатели МК	3 неделя
19	Заседание стипендиальной комиссии	Члены стипендиальной комиссии	Первая неделя месяца
20	Работа Школы молодого педагога	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
21	Заседания МК	Руководители МК	по плану
ДЕКАБРЬ			
1	Проведение административных контрольных работ за I полугодие на I и II курсах	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
2	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
3	Контроль за выполнением педагогической нагрузки педагогов	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	28.12.2023
4	Работа с родителями по вопросам посещаемости и успеваемости об-ся	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
5	Прием отчетов преподавателей по итогам работы за месяц, за полугодие	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	26 -29.12.2023
6	Подготовка финансовых документов.	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	к 16.12.2023
7	Проведение заседания стипендиальной комиссии	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями отдела по ВР	Первая неделя месяца
8	Прием отчетов классных руководителей за I полугодие	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	26.12-30.12.2023
9	ИМС преподавателей: 1. Результаты проведения конкурсов профмастерства 2. О качестве разработки УПД. 3. О предварительной успеваемости обучающихся	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	07.12.2023
10	Посещение уроков с целью оказания методической помощи преподавателям	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
11	Контроль за выполнением индивидуальных учебных планов студентами	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	28.12.2023
12	Проверка журналов теоретического обучения • выполнение преподавателями требований к оформлению журналов т/о • объективность выставления оценок • состояние успеваемости по предметам на I и II курсах.	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	26-30.12.2023
13	Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	15.12, 23.12.2023
14	Проведение педсовета по утверждению программ ГИА	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	15.12.2023
16	Издание приказов по направлению деятельности	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
17	Заседания МК	Руководители МК	по плану
18	Ознакомление студентов выпускных групп с Положением о Государственной итоговой аттестации обучающихся ГАПОУ МО «МИК»	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	19-23.12.2023
19	Закрепление тем ВКР за студентами выпускных групп	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	19-23.12.2023
20	Контроль за выполнением курсовых работ	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца

21	Работа Школы молодого педагога	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
ЯНВАРЬ			
1	Составление и оформление расписания уроков, консультаций	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	к 11.01.2024
2	Составление графика внутриколледжного контроля на II полугодие	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	11.01.2024
3	Проведение заседания педагогического совета по итогам успеваемости за I полугодие 2022-2023 уч.г.	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	25.01.2024
4	Контроль за работой преподавателей по ликвидации пробелов знаний обучающихся.	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
5	Контроль за посещаемостью обучающихся	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
6	Составление графика открытых и зачетных уроков на II полугодие	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	к 12.01.2024
7	Контроль за выполнением педагогической нагрузки ИПР	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	31.01.2024
8	Оформление информационно-аналитических документов	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
9	Работа с родителями по вопросам посещаемости и успеваемости об-ся	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
10	ИМС для преподавателей: 1. О системе работы с неуспевающими обучающимися. 2. Об итогах контроля за оформлением документации. 3. О подготовке студентов к участию в Региональной личной олимпиаде студентов СПО 4. О готовности к НПК	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	12.01.2024
11	Плановое заседание учебного сектора	руководители учебного сектора	20.01.2024
12	Сбор информации о студентах, сдающих экзамены в форме ЕГЭ	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	до 01.02.2024
13	Посещение уроков с целью оказания методической помощи преподавателям	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
14	Оформление документации по индивидуальным учебным планам обучающихся	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	к 26.01.2024
15	Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	13.01, 25.01.2024
16	Контроль за оформлением зачетных ведомостей и зачетных книжек	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	2 неделя
17	Издание приказов по направлению деятельности	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
18	Заседания МК	Руководители МК	по плану
19	Работа Школы молодого педагога	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
ФЕВРАЛЬ			
1	Контроль за посещаемостью об-ся	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
2	Контроль за выполнением педагогической нагрузки ИПР	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	27.02.2024
3	Работа с родителями по вопросам посещаемости и успеваемости об-ся	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	В течение месяца
4	Проведение малого педсовета по вопросу успеваемости обучающихся	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	08.02.2024
5	ИМС преподавателей: 1. Итоги работы с неуспевающими обучающимися за I полугодие; 2. О подготовке к проведению самообследования.	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	17.02.2023
6	Проведение внутриколледжных олимпиад по ОД и ОТ дисциплинам	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца (по графику)
7	Посещение уроков с целью выявления качества проведения ЛПР	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
8	Проверка журналов теоретического обучения • выполнение преподавателями требований к оформлению журналов т/о • накопляемость оценок	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	28.02.2024

	• состояние успеваемости по предметам на I и II курсах.		
9	Участие в региональных предметных олимпиадах обучающихся СПО	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по плану
10	Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	15.02, 23.02.2024
11	Заседание МК по утверждению методических рекомендаций по выполнению ВКР	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	23.02.2024
12	Семинар «Анализ внедрения и реализации рабочих программ по ОД с профнаправленностью. Из опыта работы»	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	15.02.2024
13	Организационное совещание с руководителями ВКР	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	09.02.2024
14	Издание приказов по направлению деятельности	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
15	Заседания МК	Руководители МК	по плану
16	Работа Школы молодого педагога	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
17	Заседание стипендиальной комиссии	Члены стипендиальной комиссии	первая неделя месяца
18	Проведение VII региональной НПК «Территория знаний»	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	1 неделя
МАРТ			
1	Контроль за работой преподавателей с об-ся, имеющими проблемы в обучении	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
2	Контроль за посещаемостью обучающихся	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
3	Контроль за выполнением педагогической нагрузки ИПР	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	29.03.2024
4	Сбор информации о предварительной успеваемости обучающихся	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	к 29.03.2024
5	Оформление информационно-аналитической документации	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
6	ИМС преподавателей: 1. О результатах региональных предметных олимпиад. 2. О качестве проведения ЛППР 3. О проведении самообследования колледжа.	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	12.03.2024
7	Проверка журналов теоретического обучения <ul style="list-style-type: none"> • выполнение преподавателями требований к оформлению журналов т/о • накопляемость оценок • состояние успеваемости по предметам 	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
8	Контроль за работой преподавателей с об-ся, имеющими проблемы в обучении	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
9	Посещение уроков с целью оказания методической помощи преподавателям	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
10	Проведение административных контрольных работ в рамках самообследования	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
11	Проведение мероприятий по самообследованию учебной и методической деятельности	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
12	Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	15.03, 25.03.2024
13	Издание приказов по направлению деятельности	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
14	Совещание с руководителями ВКР	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	22.03.2024
15	Заседания МК	Руководители МК	по плану
16	Работа Школы молодого педагога	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
17	Заседание стипендиальной комиссии	Члены стипендиальной комиссии	первая неделя месяца
АПРЕЛЬ			
1	Контроль за посещаемостью обучающихся	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца

2	Корректировка учебных планов, подготовка к предварительной тарификации преподавателей на 2024-2025 уч.г.	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по плану
3	Контроль за выполнением педагогической нагрузки педагогических работников	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	30.04.2024
4	Проведение классного часа с об-ся I -II курса «Ознакомление с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ МО «МИК»	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	2 неделя
5	Посещение уроков с целью выявления уровня подготовки обучающихся к промежуточной аттестации	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
6	ИМС преподавателей: 1. О результатах проведения административных контрольных работ. 2. О системе работы с обучающимися, имеющими высокий познавательный интерес. 3. Подготовка документации к промежуточной аттестации	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	23.04.2024
7	Организация и проведение родительского собрания	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями, классные руководители	2 неделя
8	Контроль за выполнением ВКР в группах ППССЗ	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
9	Организация и проведение нормоконтроля ВКР в группах ППССЗ	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
10	Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	15.04, 25.04.2024
11	Проведение заседаний тарификационной комиссии	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	последняя неделя
12	Круглый стол «Анализ организации учебно – исследовательской работы студентов»	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями, руководители МК	25.04.2024
13	Издание приказов по направлению деятельности	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
14	Совещание с руководителями ВКР	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	18.04.2024
15	Заседания МК	Руководители МК	по плану
16	Работа Школы молодого педагога	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
17	Заседание стипендиальной комиссии	Члены стипендиальной комиссии	первая неделя месяца
МАЙ			
1	Промежуточная аттестация обучающихся	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
2	Проверка журналов теоретического обучения <ul style="list-style-type: none"> • качество оформления журналов ТО • выполнение программ 	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
3	Проведение педагогических советов по допуску обучающихся к промежуточной аттестации	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
4	Рейд по проверке готовности учебных кабинетов к проведению промежуточной аттестации	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
5	Контроль за посещаемостью обучающихся	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
6	Контроль за выполнением педагогической нагрузки	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	31.05.2024
7	Совещание с руководителями ВКР	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	14.05.2024
8	Педсоветы по допуску выпускников ППССЗ к ГИА	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
9	Проведение ИМС с преподавателями: 1.О готовности к проведению промежуточной аттестации об-ся; 2.О выполнении учебных программ 3. Работа над методической темой	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями, руководители МК	10.05.2024

	4.Об организации и проведении военных сборов		
10	Заседание стипендиальной комиссии	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	первая неделя месяца
11	Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	15.05, 24.05.2024
12	Оформление справок для бухгалтерии по выполнению педагогической нагрузки преподавателей	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
13	Издание приказов по направлению деятельности	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца
14	Проведение предварительной тарифиувции педагогов	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	10-11.05.2024
ИЮНЬ			
1	Проведение заседания педагогического совета по допуску студентов к промежуточной аттестации и выпускников ППКРС к ГИА	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
2	Отчет преподавателей и классных руководителей по итогам учебного года	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
3	Собеседование с преподавателями по итогам года и планированию на новый учебный год	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
4	Подготовка всей аналитической документации по итогам 2023-2024 учебного года	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	до 26.06.2024
5	Составление плана работы на 2024-2025 учебный год	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	до 10.06.2024
6	Промежуточная аттестация обучающихся	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
7	Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	14.06.- 25.06.2024
8	Организация и проведение квалификационных экзаменов и государственной итоговой аттестации	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	по графику
9	Издание приказов по направлению деятельности	Зав. отделениями, зам. зав. отделениями	в течение месяца

1.5. План по организации практики в колледже

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки
СЕНТЯБРЬ			
1.	Закрепление мастеров п/о, руководителей практики за учебными группами.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	май - август
2.	Ознакомление мастеров п\о, руководителей практики с графиком и расписанием учебной практики, производственной практики на 2023/2024 уч.год.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	01.09.2023
3.	Подготовка приказов: 1.Закрепление мастеров п/о, руководителей практики за учебными группами. 2.Назначение зав. мастерскими, лабораториями.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	28.08.2023
4.	ИМС мастеров п/о: 1.Рабочие учебные программы учебной и производственной практик. 2.Перечни учебно- производственных работ. 3. Выпуск продукции в мастерских колледжа. 4.Анализ государственной итоговой аттестации обучающихся. 5.Результаты демонстрационных экзаменов	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	1 неделя
5.	Оформление учебно- планирующей документации мастерами п/о, руководителями практик (журналы, планы учебной практики)	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	01.09.2023- 08.09.2023
6.	Организация и распределение мастеров п/о, руководителей практик по учебной и производственной практике.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	в течение месяца.
7.	Работа с социальными партнерами. 1.Заклучение договоров 2. Заклучение совместных планов работ. 3. Организация экскурсий.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	в течение месяца
8.	Составление графиков квалификационных экзаменов, экзаменов по профессиональным модулям	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	2 неделя
9.	Организация VII Открытого корпоративного чемпионата профессионального мастерства работников группы ОСК	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	3-4 неделя
ОКТАБРЬ			
1.	ИМС мастеров п/о 1. Конкурсы профессионального мастерства. 2. Темы письменных экзаменационных работ. 3. Прохождение обучающимися производственной практики.	преподаватели, руководители практик	1 неделя
2.	Работа с социальными партнерами. 1.Заклучение договоров. 2. Подбор мест производственной практики обучающихся.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	в течение месяца
3.	Подготовка документов для прохождения производственной практики.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	в течение месяца
4.	Подготовка документов для прохождения стажировки мастерами п/о.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	в течение месяца
5.	Контроль учебной практики в группах, выполнение рабочих учебных программ	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	в течение месяца

	учебной практики, перечней учебно-производственных работ.		
6.	Составление плана и графиков контроля производственной практики.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	1 неделя
7.	Организация экскурсий на предприятия Мурманской области.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	2 неделя
8.	Подготовка к демонстрационным экзаменам	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	в течение месяца
НОЯБРЬ			
1.	Подготовка приказов о направлении на производственную практику обучающихся выпускных групп.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	в течение месяца
2.	Проверка учебно – планирующей документации перед началом производственной практики.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	3 неделя.
3.	Организация проведение встреч обучающихся с представителями предприятий.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	3-4 нед.
4.	Контроль выполнения программ производственной практики.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	3 неделя
5.	Подготовка к демонстрационным экзаменам	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	в течение месяца
6.	Контроль расходных материалов, проведение инвентаризации основных средств.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	в течение месяца
ДЕКАБРЬ			
1.	Контроль за организацией производственной практики.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	по графику контроля
2.	Контроль за выполнением учебных программ по учебной практике.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	по графику ВКК
3.	Проведение проверочных работ за первый семестр.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	4 неделя
4.	Посещение объектов прохождения производственной практики обучающихся.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	по графику ВКК
5.	Составление графика контроля учебной, производственной практики на второй семестр.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	1 неделя
6.	Организация производственной практики обучающихся выпускных групп во втором семестре.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	3 неделя
7.	Проверка учебно-планирующей документации руководителей практики.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	4 неделя
8.	Подготовка к демонстрационным экзаменам в выпускных группах.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	в течение месяца
9.	Контроль расходных материалов, списание.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	в течение месяца
10.	Составление плана закупок приобретение расходных материалов на 2024 год	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	в течение месяца

ЯНВАРЬ			
1.	Организация производственной практики обучающихся выпускных групп.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	2 неделя
2.	Посещение объектов прохождения производственной практики обучающимися.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	по графику
3.	Контроль выполнения об-ся программы учебной практики, перечней учебно-производственных работ.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	по графику
4.	ИМС 1. выполнение ПЭР об-ся выпускных групп. 2. анализ прохождения обучающимися производственной и учебной практики 3. результаты экзаменов по профессиональным модулям.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	3 неделя
5.	Проверка учебно-планирующей документации.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	4 неделя.
6.	Посещение объектов практики с целью: - соблюдение ОТ об-ся - выполнение программы практики.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	по графику ВКК
7.	Отчеты мастеров п/о по учебной практике, производственной практике.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	2 неделя
ФЕВРАЛЬ			
1.	Участие в региональных конкурсах профессионального мастерства.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	согласно плана
2.	ИМС преподавателей, мастеров п/о 1. Выполнение письменных экзаменационных работ, дипломных проектов обучающимися. 2. отчет о прохождении обучающимися производственной и учебной практики	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	2 неделя
3.	Контроль состояния оборудования в мастерских колледжа.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	в течение месяца
4.	Контроль за выполнением учебных программ учебной практики.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	по графику ВКК
5.	Подготовка к демонстрационному экзамену.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	в течение месяца
6.	Выход на производственную практику обучающихся выпускных групп.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	согласно графика
7.	Составление технических заданий для приобретения расходных материалов для мастерских.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	в течение месяца
МАРТ			
1.	Участие в региональных конкурсах профессионального мастерства.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	согласно приказа о проведении конкурсов.
2.	Контроль за проведением консультаций мастерами п/о, преподавателями по выполнению учебных программ обучающимися.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	3 неделя
3.	Контроль за соблюдением мастерами, обучающимися охраны труда.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	1 неделя

4.	Отчеты мастеров п/о по учебной практике.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	по пятницам
5.	ИМС преподавателей, мастеров п/о 1.Выполнение письменных экзаменационных работ, дипломных проектов обучающимися. 2. отчет о прохождении обучающимися производственной и учебной практики 3. анализ подготовки к ДЭ	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	2 неделя
6.	Подготовка к демонстрационному экзамену.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	в течение месяца
АПРЕЛЬ			
1.	Предварительная расстановка мастеров п/о на 2024/2025 уч.год.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	2 неделя
2.	Собеседование с мастерами п/о (выполнение ПУПР).	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	3 неделя
3.	ИМС мастеров п/о - планирование стажировки, курсов повышения квалификации мастерами п/о.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	4 неделя
4.	Контроль за выполнением учебных программ.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	по графику ВКК
5.	Отчеты мастеров п/о по учебной практике.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	по пятницам
6.	Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	согласно графика ВКК
7.	Подготовка к демонстрационному экзамену	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	в течение месяца
МАЙ - ИЮНЬ			
1.	Работа мастеров п/о по планированию на 2024\2025 уч.год.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	2 неделя
2.	Проверка учебно-планирующей документации.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	1 неделя
3.	Контроль за прохождением учебной практики об-ся.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	по графику
4.	Педагогический совет - о допуске к государственной итоговой аттестации.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	
5.	ИМС мастеров п/о - Отчеты мастеров п/о за учебный год.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	по графику
6.	Контроль за выполнением учебных планов и программ по учебной, производственной практике.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	по графику
7.	Государственная итоговая аттестация, демонстрационные экзамены, квалификационные экзамены, экзамены по профессиональным модулям.	зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству	согласно расписания

1.6. План работы заочного отделения

План работы заочного отделения на 2023 – 2024 учебный год

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
1. 1 Организационная работа			
1.1.1	Подготовка, анализ и коррекция планирующей документации: Учебных планов по специальностям на 2023-2024 учебный год Плана работы заочного отделения на 2023-2024 учебный год КТП по дисциплинам и профмодулям, план работы на период подготовки к государственной итоговой аттестации	до 10.05.23 г. до 26.06.23 г. до 08.09.23 г.	Методист Преподаватели
1.1.2	Разработка графика учебного процесса на 2023-2024 учебный год	до 01.06.23 г.	Зав. отделением судоремонта и электроэксплуатации Методист
1.1.3	Разработка графика прохождения практик, выполнения выпускных квалификационных работ на 2023-2024 учебный год	до 01.09.23 г.	Зав. отделением судоремонта и электроэксплуатации Методист
1.1.4	Подготовка проектов приказов о перезачете дисциплин, переводе студентов из группы в группу, отчислении и т.д.	в течение года	Методист
1.1.5	Сбор данных для статистической отчетности	до 05.10.23 г.	Методист
1.1.6	Составление отчета о проделанной работе за 2023-2024 учебный год	25.06.24 г.	Зав. отделением судоремонта и электроэксплуатации Методист
1.1.7	Планирование подбора педагогических кадров по специальностям заочного обучения и заключение договоров ГПХ	в течение года	Зав. отделением судоремонта и электроэксплуатации Методист
1.1.8	Расчет педнагрузки на 2024- 2025 учебный год	до 01.05.2024 г.	Методист
1.1.9	Составление расписаний учебных занятий	по графику	Методист
1.1.10	Проведение установочных и экзаменационных сессий	по графику	Методист Педсостав
1.1.11	В межсессионный период: • Разработка индивидуальных учебных графиков, • Организация индивидуальных занятий, групповых консультаций • Организация работы компьютерного кабинета (42-43) для работы студентов над курсовым и дипломным проектом в программах «3Д компас», «Microsoft Office Word»	в течение года В соответствии с графиком уч. процесса	Методист Преподаватели
1.1.12	Организация практики на производстве: • проведение организационных собраний; • выдача необходимой документации; • проведение конференций по вопросам производственной практики	по плану	Методист Руководитель практики
1.1.13	Организация профессионального обучения по профессиям рабочих и служащих, дополнительного профессионального образования	по графику	Зав. отделением судоремонта и электроэксплуатации Методист
1.2 Организация государственной итоговой аттестации по специальностям			
1.2.1	Организация учебного процесса по подготовке к ГИА	в соответствии с планом	Зав. отделением судоремонта и электроэксплуатации

1.2.2	Подготовка и проведение организационных собраний со студентами выпускных групп.	в соответствии с планом	Методист
1.2.3	Подготовка учебно-отчетной документации, сверка данных	в соответствии с планом мероприятий	Методист
1.2.4	Организация ГИА	в соответствии с планом мероприятий	Нач. отдела по УР, методист
1.2.5	Подведение итогов сдачи ГИА	в соответствии с планом	Нач. отдела по УР Методист
1.3. Делопроизводство			
1.3.1	Оформление учебно-отчетной документации согласно номенклатуре дел	постоянно	Методист
1.3.2	Оформление стенда, обновление информации на сайте колледжа	постоянно	Методист Нач. отдела информатизации
1.3.3	Учет часов работы преподавателей, оформление таблиц и приказов на оплату за проведенные часы и проверку контрольных работ	постоянно	Методист
1.3.4	Формирование дипломных проектов студентов выпускных групп	в соответствии с планом	Методист
1.3.5	Оформление личных дел студентов, дипломных проектов, сдача их в архив	июнь- июль 2024 г.	Методист
2. Учебно-воспитательная работа			
2.1	Профориентационная работа с предприятиями Мурманской области по целевому набору, агитационная работа среди студентов заочного отделения	постоянно	Зав. отделением судоремонта и электроэксплуатации Методист
2.2	Подготовка и проведение собеседования со студентами нового набора, восстановленными, работа с личными делами	до 01.06.2024 г.	Методист
2.3	Ознакомление студентов с «Уставом колледжа», «Правилами внутреннего распорядка», учебными планами по специальностям и т.д.	в соответствии с графиком учебного процесса	Методист
2.4	Проведение организационных собраний	по графику	Методист
2.5	Индивидуальная работа с отстающими студентами (имеющими академические задолженности)	в течение года	Методист
3. Методическая работа			
3.1	Внедрение современных образовательных технологий обучения, контрольно – оценочных средств	в течение года	Преподаватели Нач. отдела по УР Методист
3.2	Подготовка и сдача методического обеспечения для ДОТ и ЭО	в течение года	Преподаватели
3.3	Регулярное обновление информации на сайте колледжа	в течение года	Методист Нач. отдела информатизации
3.4	Посещение занятий преподавателей, с целью диагностики педагогических затруднений и оказания методической помощи	уч. год в соответствии с графиком	Нач. отдела по УР
4. Контроль качества организационной работы, учебно-воспитательного процесса			
4.1	Контроль качества рецензирования контрольных и курсовых работ	в течение года	Зав. отделением судоремонта и электроэксплуатации Методист
4.2	Контроль за ведением учебно- отчетной документации в соответствии с нормативными документами	в течение года	Зав. отделением судоремонта и электроэксплуатации Методист
4.3	Мониторинг успеваемости и посещаемости	май-июнь	Методист

	занятий студентами за учебный год	2024 г.	
4.4	Корректирующие мероприятия на 2023 – 2024 учебный год	в течение года	Методист

2. Организация методической и научно-исследовательской деятельности в колледже

2.1. План работы по организации методической и научно-исследовательской деятельности в колледже

Цель работы:

- методическое обеспечение образовательного пространства колледжа в системе интеграции СПО
- создание условий, способствующих повышению профессиональной компетентности профессионально-педагогических работников, росту их педагогического мастерства и развитию творческого потенциала, направленного на подготовку социально адаптированного, конкурентноспособного специалиста;
- развитие условий для реализации ФГОС СПО, ФГОС СПО по ТОП -50, требований профессиональных стандартов, работодателей;
- координация усилий структурных подразделений колледжа, творческих педагогов, работодателей, направленных на развитие и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности колледжа, распространение инновационных технологий и методик обучения.

Задачи учебно-методической работы на 2023-2024 учебный год:

- обновление нормативной базы методической работы: разработка и обновление локальных актов, приказов, положений, поддерживающих инновационные процессы сопровождения методической деятельности;
- ознакомление педагогического коллектива с новыми программами, учебниками, технологиями (методиками) обучения и воспитания, научно-методической информацией, нормативно-правовыми документами;
- совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- организация, разработка, рецензирование и подготовка учебно-методической продукции (документация, образовательные программы, пособия);
- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных программ образования, воспитания и др.
- обновление и совершенствование программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с ФГОС СПО и с учётом соответствующих профессиональных стандартов;
- продолжение работы по обеспечению функционирования региональной сети подготовки кадров по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям СПО на основе создания региональной площадки сетевого взаимодействия;
- создание условий, обеспечивающих субъектную позицию каждого педагогического работника в повышении квалификации, предполагающую рефлексивный самоанализ деятельности, освоение способов самообразования и саморазвития;
- оптимизация системы информационного обеспечения деятельности методической службы и других структурных подразделений колледжа;
- систематическое, всестороннее изучение и анализ педагогической деятельности педагогов колледжа; выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- активизация научно-исследовательской работы преподавателей по приоритетным направлениям СПО;

- развитие олимпиадного движения в колледже;
 - внедрение эффективных методик подготовки студентов к участию в Международных соревнованиях профессионального мастерства
 - совершенствование связи с социальными партнерами с целью реализации ФГОС с учетом профессиональных стандартов нового поколения на более качественном уровне;
 - совершенствование методического сопровождения развития профильного ресурсного центра и центра прикладных квалификаций;
 - оказание методической поддержки организации деятельности методических комиссий;
 - создание электронных баз методических материалов по внедрению ФГОС;
 - контроль, диагностика и анализ результативности работы преподавателей, мастеров производственного обучения;
 - совершенствование системы мониторинга и контроля эффективности деятельности методической службы колледжа;
- Основными источниками планирования и формирования содержания методической работы являются:
- законы Российской Федерации;
 - нормативные документы, инструкции, приказы Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Мурманской области, определяющие цели и задачи образования, а также в целом системы методической работы;
 - Федеральные государственные образовательные стандарты, примерные учебные планы и программы;
 - образовательные программы, реализуемые ГАПОУ МО «МИК»;

Формы методической работы колледжа

- Тематический педагогический совет
- Инструктивно-методическое совещание
- Методические комиссии колледжа
- Методический совет
- Творческие группы
- Открытые уроки
- Взаимопосещение и анализ уроков
- Мастер-классы
- Обучающие семинары, «круглые столы»
- Научно-практические конференции
- Работа педагогов над темами самообразования

План учебно-методической работы на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственные
1. Организационная работа			
1.1	Организация работы методического совета, методических комиссий, творческих проблемных групп, Издание приказов	в течение года	зам. директора по УМР, члены МС
1.2	Разработка и корректировка локальных актов колледжа, положений, по направлению методической работы, поддерживающих процессы сопровождения инновационной деятельности	в течение года	зам. директора по УМР, зав. отделениями, зам. зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК
1.3	Работа методических комиссий	По плану	Руководители МК
1.6	Подготовка к самообследованию по всем специальностям и профессиям. Разработка плана и проведение самообследования колледжа.	март-апрель 2024	зам. директора по УМР, зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК

1.7	Размещение отчета о результатах самообследования деятельности	апрель 2024	зам. директора по УМР, Зав. отделениями, зам.зав. отделениями, зам дир. по информатизации
1.8	Ведение отчетно-учетной документации в соответствии с номенклатурой дел.	В течение года	зам. директора по УМР, Зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК
2. Повышение квалификации			
2.1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Июнь 2023	зам. директора по УМР, Зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК
2..2	Электронная регистрация на прохождение курсов повышения квалификации	В течение года	зам. директора по УМР, зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК
2.3	Организация прохождения мастерами производственного обучения и преподавателями профессиональных дисциплин стажировок на предприятиях	В течение года по графику (1 раз в 3 года)	зам. директора по УМР, зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК
2.4	Составление отчетов по прохождению курсов повышения квалификации и стажировок	2 раза в год	зам. директора по УМР, зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК
2.5	Организация мониторинга уровня квалификации педагогических работников	1 раз в в полгода	зам. директора по УМР, зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК
3. Работа по аттестации педагогических кадров			
3.1	Изучение нормативно-правового обеспечения аттестации педагогов, разработка новых локальных актов, организация процедуры прохождения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	В течение года	зам. директора по УМР, члены МС
3.2	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК
3.3	Оказание консультативной помощи аттестующимся педагогам по всем проблемам прохождения аттестации	В течение года	зам. директора по УМР, Зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК
3.4	Посещение уроков и открытых мероприятий у аттестующихся	В течение года, согласно графику	Зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК
3.5	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта, творческих отчетов аттестуемыми педагогами	В течение года, согласно графику	Зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК. аттестуемые педагоги
4. Обобщение и распространение опыта работы			
4.1.	Составление графика проведения открытых уроков, организация их посещения преподавателями и мастерами п/о	Сентябрь, январь	Зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК
4.2	Продолжение создания электронной базы учебно- методического обеспечения по специальностям и профессиям	в течение года	зам. директора по УМР, Зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК
4.3	Проведение Региональный чемпионат Worldskills Russia Мурманской области	февраль	зам. руководителя РКЦ, руководители СЦК, зав. отделениями

4.4	Обобщение опыта работы по формированию познавательного интереса на уроках преподавателей	В течение года	Зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК
4.5	Подготовка статей с изложением опыта работы педагогов колледжа для периодической печати	В течение года	Зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК
5. Развитие профессионального мастерства педагогов			
5.1	Оказание консультативной помощи молодым педагогам по всем вопросам педагогики, методики, психологии	По мере необходимости	зам. директора по УМР, зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК
5.2	Организация работы Школы молодого педагога	По графику	Зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК
5.3	Организация участия педколлектива в вебинарах, семинарах, заседаниях «круглых столов»	В течение года	Зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК зам. дир.по информатизации
5.4	Организация посещения молодыми педагогами уроков опытных преподавателей и взаимопосещений уроков педагогами колледжа с целью приобретения и обмена опыта работы	В течение года	Педагоги Руководители МК
5.5	Закрепление наставников молодым педагогам из числа опытных педагогов	Сентябрь	Зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК
5.6	Организация работы и осуществление контроля за самостоятельной работой педагогов по индивидуальной методической теме через проведение отчетов по самообразованию (по планам МК)	В течение года	Руководители МК
5.7	Разработка индивидуальных планов по самообразованию и осуществление по ним системной работы, оказание помощи по составлению планов	Сентябрь В течение года	ст. методист, методист руководители МК, педагоги
5.8	Проведение мониторинга владения профессиональными компетенциями преподавателей и мастеров п/о.	Апрель	Зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК педагог-психолог
6. Методическое обеспечение профессионального образования			
6.1	Проведение коррекции и утверждения необходимой учебно-планирующей документации педагогов (рабочие учебные программы, календарно-тематические планы, паспорта кабинетов)	Сентябрь, январь	Зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК, преподаватели
6.2	Организация работы по разработке необходимых учебно-методических материалов для формирования УМК СПО	В течение года	Зав. отделениями, зам.зав. отделениями, преподаватели, руководители МК
6.3	Участие в изучении запросов методических комиссий по приобретению методической литературы, пособий.	В течение года	Зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, библиотекари
6.4	Продолжение практики проведения инструктивно-методических совещаний для преподавателей и мастеров п/о с целью изучения нормативной документации, освещения вопросов методики, педагогики и психологии, организации учебно-воспитательного процесса	по плану	Зам.дир. по УР, Зав. отделениями, зам.зав. отделениями,
6.5	Корректировка банка имеющихся рабочих учебных программ	Сентябрь - октябрь	Руководители МК
6.6	Развитие библиотечного фонда за счёт приобретения учебной литературы по	В течение года	Библиотекари

	предметам, профессиям в соответствии с нормами, мониторинг состояния фонда учебной литературы по дисциплинам СПО		
6.7	Пополнение учебных кабинетов и мастерских учебным оборудованием, инструментами, средствами наглядности, учебными пособиями и т.п., составление заявок педагогами	В течение года	Зав. кабинетами и мастерскими
6.8	Создание информационной базы данных по дисциплинам и проф. модулям	В течение года	Преподаватели Техник
7. Совершенствование содержания, форм, методов, средств обучения			
7.1	Проведение анкетирования по мотивации обучения на 1 курсе в колледже, уровне владения метапредметными компетенциями	Октябрь - ноябрь	Педагог-психолог
7.2	Проведение и анализ оценки качества по модели ВПР	По отдельному графику	Зав. отделениями, зам.зав. отделениями,
7.3	Составление графика проведения директорских контрольных работ в группах ППКРС и СПО	Октябрь	руководители МК
7.3	Организация в рамках внеклассной работы по предметам (дисциплинам) проведение предметных недель по графику	По графику	Руководители МК
7.4	Проведение мониторинга качества обучения по дисциплинам (предметам) и МДК по итогам семестров	2 раза в год	Зав. отделениями, зам.зав. отделениями, руководители МК
8. Учебно-исследовательская работа педагогов и обучающихся			
8.1	Проведение олимпиад по дисциплинам СПО и ППКРС в колледже	По плану	Зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК, преподаватели
8.2	Проведение научно-практической конференции обучающихся в колледже (ППКРС и СПО) «Территория знаний»	Март	Зам. дир. по УР Зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК, преподаватели
8.3	Организация и разработка программ научно-практических конференций	по отдельному плану	Ст. методист, методист,
8.4	Осуществление разработки и распечатки методических рекомендаций для студентов ППКРС и СПО в рамках ФГОС	В течение года	Зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК, преподаватели
8.5	Участие в инновационных образовательных проектах на уровне колледжа, города или области	В течение года	Зам. директора по УМР, зав. отделениями
8.6	Оказание помощи в организации методических недель, олимпиад, научно-практических конференций и др.	В течение года	Зам. директора по УМР, ст. методист, методист, рук. МК
8.7	Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов колледжа в международных, всероссийских, региональных, краевых, городских научно-практических конференциях, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства	согласно планам	Зав. отделениями, зам.зав. отделениями, ст. методист, методист, рук. МК

2.2. План работы педагогического и методического советов колледжа

2.2.1 План проведения педагогических советов

№ п/п	Тема педагогического совета	Дата	Ответственный
1.	Итоги выполнения программы развития ГАПОУ МО «МИК» в 2023-2024 учебном году и приоритетные направления деятельности колледжа в 2024-2025 учебном году	Сентябрь 2023 г.	зам. директора по УМР, зав. отделениями
2	Утверждение программ ГИА	Декабрь 2023	зам. директора по УМР, зав. отделениями

5	Состояние и результаты педагогической деятельности, методическое обеспечение педагогического процесса, качество образовательной и воспитательной работы	Апрель 2024 г.	зам. директора по УМР зам. директора по ВиСР
---	---	----------------	---

Регламент работы:

1. Педагогические советы колледжа проводятся по понедельникам с 14.30 до 16.00ч.
2. Присутствие членов педагогического коллектива колледжа и руководителей на педагогических советах является обязательным.
3. Вопросы, выносимые на педагогическом совете, обсуждаются поэтапно на методических комиссиях, советах руководства, что должно быть отражено в планах работы МК.

4. Работа педагогического совета протоколируется секретарем педагогического совета, протоколы педагогического совета хранятся у директора колледжа.

2.2.2 План работы методического совета колледжа

Регламент работы:

1. Методические советы колледжа проводятся 1 раз в три месяца.
2. Состав методического совета колледжа утверждается приказом директора
3. Преподаватели и иные специалисты колледжа участвуют в работе методического совета по желанию или по приглашению.
4. Вопросы, выносимые на методический совет, предварительно обсуждаются на методических комиссиях колледжа.
5. Методическим советом колледжа осуществляется рассмотрение и утверждение образовательных новаций, методических разработок для использования в образовательном процессе и публикации.
6. Работа и решения методического совета протоколируются секретарем, протоколы хранятся у зам. директора по УМР колледжа.

План работы библиотеки на 2023 - 2024

Цели:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании обучающихся;
- привитие обучающимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- привлечение обучающихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;
- оказание помощи в деятельности обучающихся и преподавателей при реализации образовательных проектов.

Задачи:

- формирование фонда библиотеки в соответствии с образовательной программой и требованиями фгос.
- осуществление каталогизации и обработки книг, учебников, журналов
- оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами
- осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
- осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся гапоу мо «мик».
- организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.
- формирование у студентов информационной культуры и культуры чтения.
- воспитание патриотизма и любви к родине.

Основные виды деятельности:

- формирование фонда учебной литературы профессиональной направленности и общеобразовательного цикла;
- справочно-библиографическое, информационно-библиотечное обслуживание преподавателей и студентов колледжа;
- обеспечение свободного доступа к книжному фонду и информационным ресурсам библиотек;
- предоставление пользователям документов из фондов библиотек для работы в читальном зале, на дом;
- оказание методической и консультативной помощи студентам по работе с фондами технической литературы.

Основные функции библиотеки:

- учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры
 - для различных категорий пользователей;
 - воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и колледж;
 - социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе;
 - просветительская библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры:
 - координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями МИК, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.
 - аккумулирующая библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы;
 - сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1. Работа с фондом			
1.1	Формирование фонда библиотеки в соответствии с образовательной программой и требованиями ФГОС.	постоянно	Библиотекари МИК
1.2	В 2023/2024 учебном году продолжится работа по очищению фонда библиотеки от устаревших и ветхих изданий, отбор для списания изданий, не пользующихся читательским спросом; подготовка к списанию.	Сентябрь – май 2022	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
1.3	Осуществление каталогизации и обработки книг, учебников, журналов	постоянно	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
1.4	Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами через оформление выставки «Новые поступления».	май	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
1.5	Подготовка особо ценных изданий для инвентаризации. Участие в работах по проверке книжного фонда библиотеки согласно инвентаризационной описи бухгалтерского учета	ноябрь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.

1.6	Текущее комплектование фонда: учет, подписка, докомплектование, исключение из фонда.	постоянно	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
1.7	Работа с фондом: расстановка вновь поступивших и сданных читателями изданий; передвижение для оптимизации использования; обеспыливание.	постоянно	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
1.8	Комплектование фонда печатными учебными изданиями: сбор сведений от преподавателей о потребности в учебных изданиях (в соответствии с рекомендованным списком учебников для СПО ФИРО и стандартами профессий).	Январь-февраль	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
1.9	Учет фонда: постановка вновь поступивших изданий на бухгалтерский и инвентарный учет, запись новых поступлений в книги учета в течение года.	По срокам поступления	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
1.10	Техническая обработка новых поступлений: систематизация в соответствии с ББК, присвоение индекса, простановка на книгах служебных отметок, штемпелевание.	По срокам поступления	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
1.11	Деятельность библиотекарей по обработке литературы и организации каталогов будет направлена на стопроцентное отражение фонда библиотеки в «Электронном каталоге МИК». Картотеки регистрации общеобразовательных учебников и учебников профессиональной направленности.	постоянно	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
1.12	Работа с электронным каталогом: - создание поискового образа вновь поступивших изданий - заполнение электронной учетной формы на новые книги; - редактирование данных в заполненных полях ЭК, внесение дополнений и уточнений; удаление из ЭК записей на списанные книги. Редакция электронного каталога (просмотр карточек)	постоянно	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
1.13	Предоставление пользователям документов из фондов библиотек для работы в читальном зале, на дом.	постоянно	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
1.14	Выявление задолжников и устранение путем взаимодействия с кураторами групп, проведения индивидуальной работы (вывешивание списков на стендах для объявлений, написание писем – напоминаний и др.)	в течение года	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
1.15	Отбор и сдача списанных книг в макулатуру	Март-май	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
1.16	Ремонт литературы, поддержание должного состояния книг.	По мере необходимости	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
1.17	Обновление книжных разделителей в фонде согласно ББК	В течение года	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
2. ЭБС			

2.1	Информатизация библиотеки Комплексное развитие информационных технологий в библиотеке:	в течение года	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
	- совершенствование существующих и разработку новых сервисов, направленных на обеспечение комфортной работы пользователей с электронными ресурсами собственной генерации;	согласно договорам и техническим обеспечением	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
	- увеличение доли мультимедийного контента в создаваемых электронных ресурсах библиотеки; материально-технической базы.		Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
2.2	Информационное наполнение web-ресурсов библиотек.	в течение года	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
2.3	Пополнение раздела «Новые поступления» Пополнение раздела «Интересное в журналах»	постоянно	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
2.4	Продление услуги по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам Айбукс через терминал удаленного доступа.	в течение года	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
2.5	Виртуальная выставка как средство продвижения чтения	май	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
2.6	#PRO Кольский край (публикации о книгах, людях, датах, событиях, связанных с Севером). Создать электронный краеведческий ресурс для работы студентов с краеведческой литературой	май	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
2.7	Подготовка пакетов документов для оформления подписки на ЭБС к базам данных «Академия, Юрайт, ЛитРес, Культура, ЭБС ЛАНЬ, GlobalF5, НЭБ, ЭБС ЮРАЙТ, BOOK.ru.	в течение года	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
2.8	От руководителей методических объединений получить список необходимых для образовательного процесса учебных изданий по профессиональному циклу.	январь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
3. Организация работа с документным фондом			
3.1	В 2023/2024 учебном году библиотека продолжит вести работу по целенаправленному формированию документного фонда учебной, профессионально значимой литературой, краеведческими изданиями, стремясь к улучшению качественного состава фонда, отвечающего профессиональному профилю колледжа, современным информационным потребностям пользователей. Особое внимание будет уделено рациональному расходованию средств на комплектование. В этих целях будут анализироваться информационные потоки для отбора и заказа документов. Необходимо установить тесное взаимодействие с методическими объединениями по формированию заказов на приобретения документов.	Постоянно	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.

	<p>Осуществляется заказов проводить в соответствии с требованиями Федерального закона от 04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p> <p>Важнейшими направлениями в работе будут - приобретение электронного доступа к издательству «Академия».</p> <p>В 2023 году планируется:</p> <ul style="list-style-type: none"> • пополнение библиотечного фонда через книгоиздательские Организации «Академия», «Просвещение», «Профобразование» и др. • Приобретение плакатов «Символика России» – 3 комплекта экз.; приобретение электронных изданий .; • оформление подписки на 2023 год периодические издания в помощь профессиональной и общеобразовательной подготовке <p>– на сумму 400 000 руб. (1-е полугодие 200 000руб, 2-е полугодие 200 000руб.)</p>		
3.2	Регистрация студентов 1 курса, (ознакомление с правилами пользования библиотекой, сроками пользования литературой, правами и обязанностями читателей МИК)	сентябрь - ноябрь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
	<p>Для обеспечения учета при работе с фондом вести следующую документацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> -книга суммарного учета фонда библиотеки; -инвентарные книги; -папка «Акты на списание»; - картотека учета учебников; - товарные накладные на литературу; -читательские формуляры. (Особое внимание осуществлять при записи личных данных читателей, в связи с требованиями по работе с персональными данными) 	Постоянно	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
3.3	Работа с Федеральным списком экстремистской литературы	ежедневно	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
3.4	Ведение картотеки читателей (регистрация новых читателей, перерегистрация, изъятие карточек на выбывших читателей)	сентябрь - ноябрь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
3.5	Выдача изданий читателям, прием и расстановка изданий.	ежедневно	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
3.6	Подготовка читательских формуляров на студентов 1 курса (внесение сведений о поступивших студентах, техническая обработка книжных формуляров)	Сентябрь - ноябрь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.

3.7	(выемка формуляров читателей выбывших из библиотеки, связывание в пачки, перемещение к месту сжигания). Составление актов о сжигании.		Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
4. Справочно-библиографическая работа			
4.1	Справочно-библиографическое, информационно-библиотечное обслуживание преподавателей и студентов колледжа.	По плану	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
4.2	Библиографическое информирование Литературный календарь «Писатели - юбиляры!» – выставки, информация, обзоры, беседы	По плану	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
4.3	Информация о новых поступлениях в библиотеку – списки; Индивидуальное информирование, через ИМС и педагогические советы.	По мере поступления	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
4.4	Ведение картотеки «Новые периодические издания» в помощь профессиональной подготовке, информирование преподавателей общеобразовательных дисциплин и профессиональной направленности	В течение года	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
4.5	Подготовка тематических библиографических информационных справок по запросам читателей.	В течение года	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
4.6	Информационно-библиографическое сопровождение образовательного процесса: индивидуальное консультирование читателей по работе со справочно-поисковым аппаратом библиотеки и электронными образовательными ресурсами, оказание помощи в поиске необходимых источников информации при написании курсовых и дипломных работ.	По запросам	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
5. Информационная работа			
Книжные выставки			
5.1	Оформление к историческим воинским Дням России: День воинской славы России. Бородинское сражение под командованием М.И. Кутузова с французской армией.	сентябрь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
5.2	Выставка – просмотр литературы: 18 октября (205 лет) – Иван Тургенев. ...	октябрь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
5.3	Столица Арктики – город герой Мурманск!	октябрь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
5.4	День воинской славы: 4 ноября – взятие Китай-города (1612); День народного единства	ноябрь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
5.5	23 ноября (220 лет) – Федор Тютчев	ноябрь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
5.6	Всемирный день борьбы со СПИДом	декабрь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
5.7	Литературный юбилей: 1 декабря (150 лет) – Валерий Брюсов;	декабрь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М.

	11 декабря (105 лет) – Александр Солженицын;		Исайчикова Л.Н.
5.8	День Конституции РФ	декабрь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
5.9	Дни воинской славы: 27 января – освобождение Ленинграда (1944);	январь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
5.10	Юбилей писателей: 22 января (120 лет) – А. П. Гайдар.	январь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
5.11	«Герои Отечества» - ко дню защитника Отечества	февраль	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
5.12	Дни воинской славы: 2 февраля – Сталинградская битва (1943); 23 февраля – День защитника Отечества.	февраль	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
5.13	Юбилей писателей: 13 февраля (225 лет) – баснописец И. А. Крылов; 6 марта (95 лет) – Фазиль Искандер; 9 марта (210 лет) – Т. Г. Шевченко; 13 марта 15 марта (100 лет) – Ю. В. Бондарев; 16 марта (140 лет) – А. Р. Беляев 1 апреля (215 лет) – Н. В. Гоголь; 23 апреля (230 лет) – Уильям Шекспир; 24 апреля (280 лет) – Д. И. Фонвизин; 24 апреля (125 лет) – В. В. Набоков;	февраль март апрель	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
5.14	«Притяжение космоса»	март	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
5.15	«И память книга оживит» - ко дню Победы в Великой Отечественной Войне	май	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
5.16	День славянской письменности и культуры	май	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
5.17	«Я помню чудное мгновенье...» - к 225-ю со дня рождения русского поэта и писателя А. С. Пушкина	июнь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
5.18	Организация просмотров и выставок, посвящённых новой учебной литературе.	В течение года, по мере поступления в фонд литературы	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
6. Методическая работа			
6.1	Посещение семинаров в методическом центре областной научной библиотеки	В течение года	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
6.2	Организация и предоставление статистической отчетности федерального уровня..	март	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
6.3	Консультационно – информационная работа с методическими объединениями преподавателей, направленная на оптимальный выбор новых учебников.	Февраль - март	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
6.4	Оказание информационной, консультационной и практической	постоянно	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М.

	помощи по подготовке к написанию курсовых и дипломных работ студентами МИК.		Исайчикова Л.Н.
6.5	Изучение методической литературы и публикаций в периодических изданиях в целях повышения квалификации.	в течение года	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
6.6	Взаимодействие с другими библиотеками города Мурманска и Мурманской области	в течение года	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
6.7	Составление библиографических списков учебников, необходимых студентам для учебных занятий	сентябрь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
7. Работа с читателями (педагогические работники и студенты)			
Индивидуальная			
7.1	Обслуживание всех категорий читателей библиотеки, согласно расписанию работы библиотеки	постоянно	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
7.2	Проведение анализа посещаемости и читаемости пользователей библиотеки	апрель-май	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
7.3	Повышение читательской активности путем проведения индивидуальных рекомендательных бесед	в течение года	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
7.4	Оказание консультативной помощи пользователям библиотеки в помощь подготовки к научно практическим конференциям.	постоянно	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
7.5	Предоставление библиотечно - библиографических и информационных услуг. Проведение рекомендательных обзоров среди обучающихся МИК у тематических и календарных книжных выставок на абонементе и в читальном зале библиотек.	постоянно	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
7.6	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах пользования библиотекой	сентябрь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
Массовая			
8.1	Проведение литературно – познавательных мероприятий и рекомендательных обзоров литературы к памятным литературным датам: 7 сентября (100 лет) – Эдуард Асадов; 11 сентября (100 лет) – Григорий Бакланов; 21 сентября (150 лет) – Иван Шмелев; 28 сентября (160 лет) – Владимир Обручев	сентябрь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
8.2	Урок мужества: «Непобедимый адмирал Федор Ушаков»	сентябрь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
8.3	Библиотечный урок «Великие педагоги!» (Макаренко, Сухомлинский, Ушинский)	октябрь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
8.4	Час знаний «Мои права и обязанности»	октябрь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
8.5	Патриотическая акция «В единстве народов - сила России»	ноябрь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
8.6	Тематический час «Славься, отечество!»	ноябрь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М.

			Исайчикова Л.Н.
8.7	Интеллектуальная игра «Жизнь без опасности»	декабрь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
8.8	Урок мужества. День воинской славы: 1 декабря – победа русской эскадры у мыса Синоп;	декабрь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
8.9	Шок-урок «Цена зависимости – жизнь»	декабрь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
8.10	Литературно – музыкальный вечер «Страна поэзии Николая Рубцова»	январь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
8.11	Музыкальные вечера с прослушиванием песен патриотической направленности	февраль	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
8.12	Презентации новых учебников для педагогов	март	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
8.13	Викторина «Удивительный мир космоса».	апрель	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
8.14	Обзоры литературных произведений писателей – юбиляров. Обсуждения книг, сюжетов произведений, творчества авторов к юбилейным датам	ежемесячно	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
8.15	Увлекательное путешествие по малой родине «Родного Севера очарование» (ко Дню образования Мурманской области)	май	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
8.16	Литературная игра: «По Пушкинским произведениям», (6 июня 225-летие со дня рождения русского поэта и писателя А. С. Пушкина	июнь	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
9. Соблюдение правил безопасности, обеспечение соответствия работы библиотеки санитарно-эпидемиологическим, противопожарным и гигиеническим требованиям			
9.1	Выполнение санитарной обработки помещений с использованием антисептиков, специальных устройств.	Регулярно. В период пандемии гриппа рекомендуемая частота – раз в два-три часа при постоянных посещениях.	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
9.2	Проверки помещений на соответствие противопожарным, гигиеническим и санитарно-эпидемиологическим требованиям.	Еженедельно	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
9.3	Работа с Федеральным списком экстремистской литературы. Выявление в библиотечном фонде запрещённой литературы.	Ежедневно	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.
9.4	Составление актов об отсутствии в библиотечных фондах запрещенной литературы	Ежеквартально	Чупова Г.Ю. Гречушникова Н.М. Исайчикова Л.Н.

2.3. Планы работ методических комиссий педагогов колледжа

2.3.1 План работы методической комиссии общеобразовательных дисциплин на 2023-2024 учебный год

Цель:

- повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности;
- непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства преподавателей общеобразовательных дисциплин, их компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания;
- использование наиболее эффективных методов воспитания, педагогических технологий, позволяющих активно вовлекать студентов в процесс освоения новых знаний, формирование практических учебных и профессиональных умений по конкретным дисциплинам и создающих единую систему обучения и воспитания.

Задачи:

- продолжить работу по повышению качества обучения на основе использования в образовательном процессе активных форм проведения занятий, формирования ключевых компетенций;
- совершенствовать работу по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- повышать уровень педагогического мастерства с целью обеспечения качественного образования обучающихся через дистанционную систему образования и аттестацию на первую и высшую квалификационные категории;
- использовать в практике своей деятельности инновационные технологии;
- корректировать комплекты учебно-методических материалов по каждому предмету;
- продолжить работу по повышению качества обучения на основе педагогического мониторинга и прогнозирования результатов обучения;
- создать условия для развития учебно-исследовательской культуры студентов на основе включения их в проектную и исследовательскую деятельность;

Кадровый состав МК

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Пед. стаж	Преподаваемый предмет	Квалификационная категория/Ученая степень/Ученое звание	Курсы
1.	Абрамова Д.В.	7/6	Иностранный язык ОБЖ	Первая до 13.01.26	1. Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения РФ", "Методика преподавания образовательной дисциплины "Иностранный язык" с учетом профессиональной направленности основных образовательных программ СПО", 25.11.2021г. 2. Мурманский арктический государственный

					университет, Диплом о профессиональной переподготовке, присвоение квалификации руководитель образовательной организации и предоставляет право на ведение профессиональной деятельности в сфере менеджмента и экономики.513100132697 , №208-22,выдан 03.12.2022
2.	Бакаева Дарья Сергеевна	2	История Обществознание Право География	Работает 2 год	ФГАОУ ДПО «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения РФ» по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Методика преподавания общеобразовательной дисциплины «История» с учетом профессиональной направленности основных образовательных программ СПО» в объеме 40 часов. Удостоверение №040000322859 от 25.11.2021 г.
3.	Беленцова Е. А.	23/14	Физическая культура	Первая, 28.12. 2019	«Развитие качества образовательной деятельности по физической культуре в условиях реализации федерального проекта «Учитель будущего» Национального проекта «Образование» с модулем «Формирование функциональной грамотности учащихся» ГАУДПО МО «ИРО» 24.04.2020 №510000031463
4.	Бондаренко И.П.	17/17	Информатика Информационные технологии в	Высшая категория до 01.03.2028	1. «Подготовка региональных экспертов конкурсов профессионального

			профессиональной деятельности		мастерства «Абилимпикс», 72 ч ГАПОУ МО «МКЭиИТ», удостоверение 510400002356 от 19.04.2023
5.	Вовк С.И.	38/15	Физическая культура	Высшая до 04.12.2024г	1. Московская академия профессиональных компетенций, «Методика преподавания физической культуры, инструменты оценки учебных достижений учащихся и мониторинг эффективности обучения в условиях реализации ФГОС», 23.11.2021г.
6.	Воронская Оксана Хамзатовна	24	информатика	Первая квалификационная категория от 07.12.2022	ГАУ ДПО МО «Институт развития образования», Методика проверки заданий с развернутым ответом КИМ ОГЭ, 05.03.2020 2. ГАУ ДПО МО «Институт развития образования», Подготовка экспертов муниципальных комиссий по проверке ВПР по математике на уровне основного общего образования, 26.03.2020 3.ООО «Центр инновационного образования и воспитания», Навыки оказания первой помощи в образовательных организациях, 02.06.2021 4. ООО «Центр инновационного образования и воспитания», Организация работы классного руководителя в образовательной организации, 02.06.2021 5. ГАУ ДПО МО «Институт развития образования», Развитие предметных компетенций, 12.11.2021 6. ООО «Центр инновационного образования и воспитания», Актуальные вопросы истории России в современных реалиях, 18.05.2022
7.	Глинчук Е.С.	11,5/1 1	История Обществознание Экономика	Высшая до 09.2026	1. ГАПОУ МО "МКЭиИТ", "Подготовка региональных экспертов

			Право		профессионального мастерства "Абилимпикс", 72 ч, 15.09.2021г. 2. УМЦ по ГО и ЧС ГОКУ «Обучение должностных лиц организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций», 2022, 54 часа.
8.	Голов Алексей Геннадьевич	27	История обществознание	Кандидат исторических наук	АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций», «Организация учебно-исследовательской и проектной деятельности в условиях реализации ФГОС и современные методы обучения по предмету «История»», 26.04.2023
9.	Гуликов Г. В.	18/10	ОБЖ, БЖД	Высшая, 13.12.21 №1747	Методика преподавания основ безопасности жизнедеятельности и инновационные подходы к организации учебного процесса в условиях реализации ФГОС с 01.11.2022 — 27.12.2022 г., Педкампус
10.	Дидусенко Л. В.	36/35	Химия, биология, экологические основы природопользования	Соответствие, 03.11.2019	«Методы и технологии обучения химии и системно-деятельностный подход в педагогике в условиях реализации ФГОС» в объёме 144 ак.ч. АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций» 25.01.2023 по 22.03 2023 г № 771803473623
11.	Еремичева Наталья Михайловна	33	Физика	Высшая квалификационная категория от 13.01.21	ГАУДПО МО ИРО по программе повышения квалификации «Организация системы наставничества в ПОО: разработка, внедрение, оценка эффективности» Удостоверение 510000045015 от 21.12.2021
12.	Кабанов Е. А.	6	Основы безопасности жизнедеятельности Безопасность жизнедеятельности Физическая культура	Работает 1 год	ФГАОУ ВО «МГТУ», Организация обучения должностных лиц и специалистов по охране труда», 28.10.2021

13.	Кирилова Ирина Львовна	35	Физическая культура	Соответствие занимаемой должности от 08.12.2021	АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций» по программе «Методика преподавания физической культуры, инструменты оценки учебных достижений учащихся и мониторинг эффективности обучения в условиях реализации ФГОС» Удостоверение №180002808325 от 03.11.2021г.
14.	Кокарева М. В.	40/19	Физическая культура	Высшая, 30.01.19	«Методы и технологии обучения физической культуре и системно-деятельностный подход в педагогике в условиях реализации ФГОС», Московская академия профессиональных компетенций, 29.04.21, № 180002744377. 144 ч.
15.	Крайнова Наталья Александровна	31	математика	Соответствие занимаемой должности от 08.12.2021	Академия профессиональных компетенций «Педкампус» по программе Методика преподавания математики и инновационные подходы к организации учебного процесса в условиях реализации ФГОС 22.12.20
16.	Крыжановская В. С.	16/11	Русский язык и литература	Первая, 06.04.2022 №1406	Московская академия профессиональных компетенций по программе «Организация учебно-исследовательской и проектной деятельности в условиях реализации ФГОС и современные методы обучения предмету «Русский язык», 22.10. 2021 - 19. 11.2021 г. Регистрационный номер ППК 4859-22 + сертификат № 1148463
17.	Крылова К.С.	2/1	Русский язык Литература	Без категории	
18.	Кубанова И.В.			Первая, 06.04. 2022г. №1406	Сеть интернет в противодействии террористическим угрозам 27.02-28.02.2023, ФГБОУ ВО «МАГУ» Удостоверение 513103331346

					Оказание первой помощи 01.03-02.03.2023, ФГБОУ ВО «МАГУ» Удостоверение 513103331412 Организация деятельности педагога- психолога в системе среднего профессионального образования: психолого- педагогическое сопровождение и межведомственное взаимодействие 16.03- 20.06.2023, ДО ФПК МГППУ Удостоверение
19.	Кузьмина Н. А	31/24	Физика, естествознание, электроника и электротехника, астрономия	Высшая, 22.11.2019	Методика преподавания физики, инструменты оценки учебных достижений учащихся и мониторинг эффективности обучения в условиях реализации ФГОС, с 14.03.2022 по 11.04. 2022, АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций», 144 часа. Удостоверение 180003104771 Регистрационный номер ППК 5170 – 17
20.	Лисицына И. Ю.	28/21	Русский язык, литература	Высшая, 24.09.2021 №1340	«Преподавание русского родного языка и русской родной литературы в условиях реализации ФГОС начального общего образования (НОО) и ФГОС (обычный)», Московская академия профессиональных компетенций». 12.04.2021, № 180002742959. 144ч.
21.	Лысенко Виктория Михайловна	23	Иностранный язык	Высшая квалификационная категория от 15.01. 2020.	ГАУДПО МО "ИРО", "Совершенствование профессиональных компетенций педагогов профессиональных образовательных организаций в современной практике конкурсного и чемпионатного движения", 11 11.2020
22.	Мартинович Н.В.	23/20	История Обществознание Психология общения	Высшая до 28.10.2024	1. "Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников

					<p>образования Министерства просвещения РФ", "Методика преподавания образовательной дисциплины "История" с учетом профессиональной направленности основных образовательных программ СПО", 25.11.2021г., 40 часов</p> <p>2. "Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения РФ", «Цифровые технологии в образовании», 06.12.2021, 42 часа</p> <p>3. "Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения РФ", «Разговоры о важном»: система работы классного руководителя (куратора) 11.12.2022 ,58 часов</p>
23.	Митин Ю. Г.	4/4	История, обществознание, основы философии	Первая, 23.09.20	<p>Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования министерства просвещения РФ, г. Москва, по программе «Методика преподавания общеобразовательной дисциплины «История» с учетом профессиональной направленности ООП СПО», 18.10.2021 - 15.11.2021 г. 40 часов Удостоверение 040000322862 Регистрационный номер у-39566/б</p>
24.	Пузырькова Анна Сергеевна	18	Иностранный язык	Высшая квалификационная категория от 07.07.22	<p>1. АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций», "Методика преподавания</p>

					английского языка, инструменты оценки учебных достижений учащихся и мониторинг эффективности обучения в условиях реализации ФГОС», 29.11.2022
25.	Пушина В.В.	6,5/2,5	Химия Биология	Соответствие занимаемой должности до 08.12.2023	1. АНО ДПО "Приволжский центр профессионального обучения", "Охрана труда для руководителей и специалистов", 16.03.2022
26.	Решетильников а Н. В.	30/14	Иностранный язык	Первая, 11.10.2019	«Актуальные вопросы проектирования и осуществления образовательного процесса в условиях реализации ФГОС СОО». Московская академия профессиональных компетенций, 12.04.21. № 180002742883. 144 ак. ч.
27.	Сапронова Н. В.	32/2	Математика. Информатика. ДОУ	Первая 09.11. 2022	«Цифровые технологии в образовании», Федеральное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального развития работников «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации», 27.10.2021-06.12.2021, 42 часа Удостоверение 040000340223, регистр. Номер у-56927/6 «Методика преподавания математики, инструменты оценки учебных достижений учащихся и мониторинг эффективности обучения в условия реализации ФГОС», Автономная некоммерческая образовательная организация дополнительного

					<p>профессионального образования «Московская академия профессиональных компетенций», 21.03.2022 – 16.05.2022 Удостоверение 180003203667, регистр. номер ППК5242 - 5</p>
28.	Семенова Татьяна Павловна	44	Русский язык литература	<p>Высшая квалификационная категория от 01.06.22</p>	<p>Академия профессиональных компетенций «Педкампус» по программе «Методика преподавания литературы, инструменты оценки учебных достижений учащихся и мониторинг эффективности обучения в условиях реализации ФГОС» 17.11.2020</p>
29.	Степанова А.А.	3/3	Иностранный язык	<p>Соответствие занимаемой должности до</p>	<p>1. Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения РФ», «Методика преподавания общеобразовательной дисциплины «Иностранный язык» с учетом профессиональной направленности основных образовательных программ СПО», 25.11.2021 2. Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения РФ, «Эффективный урок с инфографикой», 22.03.2022 3. Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения РФ, «Информационная безопасность детей:</p>

					социальные и технологические аспекты", 01.04.2022
30.	Тютюнник В.И.	11/11	Математика	Высшая категория до 25.11.27	ГАУДПО МО "ИРО", "Использование цифровых инструментов и сервисов в образовательной деятельности учителя в условиях реализации федерального проекта "Цифровая образовательная среда" Национального проекта "Образование"", 28.03.2020г.
31.	Храптович А.А.	1/1	Иностранный язык		ФГАОУ ДПО «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации», г. Москва по программе «Цифровые технологии в образовании», 27.11.21 – 06.12.21, в объёме 42 часов Удостоверение 040000340226 Регистрационный номер у-56930/б
32.	Шолохов Владислав Сергеевич	44	математика	Кандидат физико-математических наук	
33.	Шолохова Т.В.	39/15	Физика Астрономия	Первая категория до 26.11.2024	1. «Профессиональные компетенции педагога в рамках Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2022 г. и Федерального государственного образовательного стандарта общего образования». 108 часов. Удостоверение о повышении квалификации РН 465670 ПК 00470045 Смоленск 2023.

Календарный план методической работы на 2023-2024 уч. г.

Сентябрь	1.Корректировка и утверждение УПД. 2.Подготовка к самообследованию по всем специальностям и профессиям. 3. Составление плана прохождения членами МК курсов повышения квалификации.
----------	--

Октябрь	Составление графика проведения открытых уроков, организация их посещения преподавателями и мастерами п/о
Ноябрь	Обобщение опыта работы по формированию познавательного интереса на уроках преподавателей.
Декабрь	1.Отчеты о самостоятельной работе преподавателей по индивидуальной методической теме.
Январь	Участие преподавателей в педагогических советах, методических семинарах, конкурсах и. т. д.
Февраль	Участие в НПК обучающихся в колледже «Территория знаний»
Март-апрель	Участие в Международных, Всероссийских, региональных, городских НПК, олимпиадах, конкурсах.
Май-июнь	Анализ выполнения плана МК за 2023/2024 и утверждение плана МК на 2024/2025 уч. год

1) Организационно-педагогическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Итоги
1.1	О результатах работы по внедрению и использования элементов ДОТ в учебный процесс.	Сентябрь	Члены МК	Отчеты преподавателей
1.2	Организация работы по подготовке преподавателей к аттестации. Анализ системы работы аттестуемых преподавателей.	По графику	Руководитель МК	Отчет о работе МК.
1.3	Прохождение преподавателями курсов повышения квалификации.	По графику	Руководитель МК	Свидетельство о прохождении КПК
1.4	Мониторинг успеваемости и посещаемости по дисциплинам общеобразовательного цикла	В течение года	Члены МК	Отчеты преподавателей
1.5	Оказание учебно-методической поддержки всем участникам образовательного процесса.	В течение года	Руководитель МК	Методическая папка преподавателя
1.6	Улучшение качества учебно-методического и материального обеспечения образовательного процесса.	В течение года	Члены МК	Паспорт кабинета
1.7	Проведение заседаний МК	6 заседаний	Руководитель МК	Отдельный план

2) Учебно-методическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Итоги
1.	Корректировка учебно-планирующей документации	Сентябрь	Члены МК	Анализ работы МК (полугодие, год)
2.	Мониторинга результатов «входного» контроля по основным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла и уровня сформированности общеучебных умений и навыков обучающихся 1 курса	Сентябрь	Члены МК	Отчеты преподавателей
2.	Изучение нормативных документов, методических рекомендаций по преподаванию предметов	В течение года	Руководитель МК	Протоколы МК
3.	Подборка и систематизация дидактического обеспечения учебных программ	В течение года	Члены МК	Протоколы МК
4.	Анализ мониторинга обученности обучающихся	Январь, июнь	Члены МК	Протоколы МК

5.	Анализ проведения открытых уроков.	В течение года	Члены МК	Отчеты преподавателей
6.	Разработка методических информационных материалов и пособий, рекомендаций и т.п. по дистанционному обучению.	В течение года	Члены МК	УМК
	Контроль ликвидации академической задолженностей об-ся.		Члены МК	Отчеты преподавателей

3) Научно-методическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Итоги
3.1	Обобщение опыта работы преподавателей.	По графику	Члены МК	Анализ работы МК (полугодие, год)
3.2	Научно-методической поддержка (методические разработки, проекты, открытые занятия, мероприятия).	В течение года	Члены МК	Методическая папка преподавателя
3.3	Участие в организации и проведении Региональной студенческой олимпиады (разработка заданий /работа в жюри)	По графику	Члены МК	Свидетельство

4) Внеклассная работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания
1.	Тематический классный час «С чего начинается Родина»	Сентябрь	Члены МК	Методическая папка преподавателя
2	Подготовка и проведение родительских собраний	Сентябрь	Члены МК, классные руководители	Протоколы родительских собраний
3	Викторина «Мурманск-город герой, город-труженик »	Октябрь	Члены МК, классные руководители	Методическая папка преподавателя
4	Информационный час «Разговоры о важном»	По плану	Члены МК, классные руководители	
5	Мероприятия по формированию ЗОЖ	По плану	Члены МК, классные руководители	Отдельный план
6	Внеклассные мероприятия, посвященные памятным датам истории России и Мурманской области.	По графику	Члены МК, классные руководители	
7	Проведение консультаций по общеобразовательным дисциплинам.	По графику	Члены МК	
8	Организация участия обучающихся в различных конкурсных мероприятиях (районных, городских, областных, Российских).	В течение года	Члены МК	Анализ работы МК

5) Укрепление материально-технической базы кабинетов

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Обновление паспортов кабинетов.	Сентябрь	Зав. кабинетом – члены МК
2.	Подготовка учебных кабинетов к инвентаризации.	По графику	Зав. кабинетом – члены МК
3.	Обновление УМК.	В течение года	Зав. кабинетом – члены МК

4.	Контроль соответствия кабинетов требованиям ТБ.	В течение года	Зав. кабинетом – члены МК
5.	Осуществление контроля за уборкой кабинета, сохранностью имущества	В течение года	Зав. кабинетом – члены МК
6	Пополнение учебных кабинетов учебным оборудованием, средствами наглядности, учебными пособиями и т.п., составление заявок преподавателями.	В течение года	Зав. кабинетами

Методические темы преподавателей ОД

№ п/п	ФИО преподавателя	Методическая тема	Год работы над темой
1.	Абрамова Д.В.	Методика обучения грамматике на уроках английского языка в образовательных учреждениях СПО как средство формирования устной грамотной речи.	3
2.	Бакаева Д. С.	Антропологический подход на уроках истории как средство более глубокого осмысления вопросов исторического развития.	2
3.	Беленцова Е. А.	Совершенствование методики преподавания уроков физической культуры в целях формирования потребности студентов в физическом саморазвитии	3
4.	Вовк С.И.	Спортивные игры как средство развития физических качеств	1
5.	Глинчук Е.С.	Контрольно-измерительные материалы по дисциплине "Основы финансовой грамотности" как средство педагогических измерений качества знаний обучающихся	3
6.	Гуликов г. В.	Формирование гражданской ответственности и патриотизма как средство формирования личности студента	2
7.	Дидусенко Л. В.	Воспитание экологически грамотного гражданина как условие формирования личностных компетенций обучающихся	2
8.	Еремичева Н.М.	Использование методов активного обучения в целях реализации компетентностного подхода на уроках физики	3
9.	Кокарева М. В.	Системный подход к образовательному, воспитательному и оздоровительному потенциалу обучающихся на занятиях физической культуры	2
10.	Крайнова Н.А.	Внедрение современных технологий в образовательный процесс на основе дифференциации обучения и индивидуального подхода на уроках математики.	2
11.	Крыжановская В. С.	Эффективное использование технология критического мышления на уроках как средство формирования общих компетенций обучающихся	3
12.	Кубанова И.В.	Эффективные методы психологического сопровождения образовательного процесса.	2
13.	Кузьмина Н. А	Организация учебно-исследовательской и проектной деятельности студентов на уроках физики в условиях реализации ФГОС	3
14.	Лисицына И. Ю.	Педагогические средства формирования личностно — творческого компонента профессиональной культуры обучающихся на занятиях русского языка и литературы	2
15.	Лысенко В.М.	Создание условий для развития технического мышления обучающихся на уроках английского языка.	2
16.	Мартинovich Н.В.	Педагогика сотрудничества в преподавании общественных дисциплин как средство организации эффективного взаимодействия студентов на уроке	1
17.	Митин Ю. Г.	Развитие творческих и интеллектуальных способностей обучающихся как способ формирования навыков учебно-исследовательской деятельности	2

18.	Пузырькова А.С.	Использование современных педагогических и информационно-коммуникативных технологий как путь повышение эффективности обучения на уроках английского языка	2
19.	Пушина В.В.	Повышение мотивации к изучению дисциплины «Химия» на основе активных форм обучения	3
20.	Решетильникова Н.В.	Создание условий для развития технического мышления обучающихся на уроках английского языка через активные формы работы	3
21.	Сапронова Н. В.	Межпредметные связи в процессе изучения информатики и математики в целях обеспечения профессиональной направленности учебного процесса	3
22.	Семенова Т.П.	Функциональная грамотность на уроках русского языка и литературы как основа развития современного выпускника.	2
23.	Степанова А.А.	Эффективность использования визуальных средств обучения для активизации устной речи студентов на уроках английского языка.	3
24.	Тютюнник В.И.	Индивидуально-дифференцированный подход к обучающимся на уроках математики	2
25.	Храптович А.А	Управление учебным процессом и организация учебной деятельности студентов как залог успешной работы преподавателя	2
26.	Шолохова Т.В.	Индивидуально-дифференцированный подход к учащимся на уроках астрономии. Совершенствование форм и методов контроля.	3

План заседаний МК

№ п/п	Повестка дня	Сроки
1.	1. О готовности учебных кабинетов к занятиям 2. О готовности планирующей документации преподавателей к началу учебного года. 3. Знакомство с нормативными документами. 4. Организация занятий с обучающимися, имеющими задолженности за 2023-2024 учебный год.	Сентябрь
2.	1. Составление графика открытых уроков на 2023-24 уч. год. 2. Итоги повторной промежуточной аттестации; 3. О состоянии работы с обучающимися, имеющими задолженности за 2023 - 2024 уч. г.	Октябрь
3.	1.О состоянии работы по подготовке НПК обучающихся «Территория знаний» 2. Прием отчетов преподавателей по итогам работы за месяц, за полугодие. 3. О подготовке к Региональной личной олимпиаде СПО по общеобразовательным дисциплинам.	Декабрь
4	1.Анализ работы МК ОД за первое полугодие. 2.О состоянии профориентационной работы. 3. Составление плана работы Месячника мужества.	Январь
5.	1.О результатах региональных предметных олимпиад и участия студентов в региональных НПК. 2. О взаимопосещении уроков. 3. Утверждение заданий для промежуточной аттестации для 1, 2 курсов по математике, русскому языку, физике.	Март
6.	1.Отчет о результатах работы МК ОД за 2023-2024 уч. год. 2. Составление плана работы на 2023-2024 учебный год. 3.О выполнении плана работы кабинетов.	Июнь

2.3.2 План работы методической комиссии сварочных технологий на 2023-2024 учебный год

Цель работы:

создание условий для целостного и устойчивого развития студентов, творческой созидательной деятельности педагогов, методическое обеспечение и сопровождение процесса формирования конкурентоспособности будущего специалиста.

Задачи:

-совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса

- создание условий для гармоничного развития личности и реализации ее творческой активности через дальнейшее развитие современных педагогических технологий

- активизировать профессиональную направленность преподавания технических дисциплин

- повышать компетентность педагогических работников при работе с учебно-планирующей документацией;

- продолжить освоение и внедрение инновационных образовательных технологий в практику преподавания

- способствовать росту педагогического мастерства преподавателей и мастеров п/о, раскрытию их творческого потенциала в условиях инновационной деятельности,

- активизировать работу членов МК по темам самообразования.

Кадровый состав МК

№ п/п	Ф.И.О.	Пед. стаж (общий/в колледже)	Преподаваемый предмет	Квалификация	Повышение квалификации
1	Глушко Елена Николаевна	24/7	Основное оборудование для производства сварных конструкций;	Соответствие занимаемой должности от 22.01.2021	ООО Учебный центр «Проф академия», «Моделирование процесса обучения в условиях СПО с использованием активных и интерактивных методов обучения», 12.11.2021
2.	Егочина Елена Викторовна	36/1	Основы проектирования технологических процессов; Основы расчета и проектирования сварных конструкций; Технология сварочных работ	Высшая квалификационная категория от 12.09.2018	«Методика организации проектной и исследовательской деятельности учащихся в образовательных организациях в соответствии с ФГОС», Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов, 72 часа (удостоверение о повышении квалификации от 23.03.2023 г.)
3.	Шишко Андрей Леонтьевич	18/7	Охрана труда; Выполнение работ по профессии сварщик; Основное оборудование для производства сварных конструкций; Формы и методы контроля качества металлов и	Первая квалификационная категория от 22.09.2021	1. Профессиональная переподготовка АНО ДПО "Институт дистанционного обучения" "Преподаватель в сфере СПО" 2. Профессиональная переподготовка ООО "Национальный технологический университет"

			сварных конструкций; Правовое обеспечение профессиональной деятельности		"Технология сварочного производства" декабрь 2019 3. Стажировка, Филиал "35 СРЗ" АО "ЦС" Звездочка" 01.03.21-07.04.21, 108 ч.
4	Крапивин Дмитрий Константинович	8	Учебная и производственная практика	Высшая квалификационная категория от 06.10.2021	АНО ДПО "Приволжский центр профессионального обучения", "Охрана труда для руководителей и специалистов", 40 часов, 16.03.2022 г. ООО "Арктик СПГ -2", с 27.06.2022г. по 30.06.2022г., стажировка
5.	Попов Виктор Андреевич	4	Учебная и производственная практика	Соответствие занимаемой должности от 24.09.2021	АНО ДПО "Приволжский центр профессионального обучения", "Охрана труда для руководителей и специалистов", 16.03.2022 ГАУДПО МО «Институт развития образования», «Организация и методика проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена в соответствии с ФГОС СПО» с модулем «Психолого - педагогическая подготовка обучающихся к ГИА», 20.12.2022
6	Шатнюк Алексей Викторович	2	Учебная и производственная практика	Сентябрь 2023	1. АНО ДПО "Приволжский центр профессионального обучения", "Охрана труда для руководителей и специалистов", 16.03.2022 2. ГАПОУ МО «МКЭиИТ», «Подготовка региональных экспертов конкурсов профессионального мастерства «Абилимпикс», 31.03.2022 3. ООО "АСКОН -СЗ Управление проектами", "САПР ТП ВЕРТИКАЛЬ 2018 Курс Администратора", 03.06.2022 4. ООО "Арктик СПГ -2", с 27.06.2022г. по 30.06.2022 г., стажировка 5. Агентство развития профессий и навыков, Эксперт чемпионата

					Ворлдскиллс России», 21.07.2022 6.ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования», «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями. Инженерный профиль. Сварочное производство», 26.12.2022
--	--	--	--	--	--

Карта самообразования преподавателей

№ п/п	ФИО преподавателя	Методическая тема	Год работы над темой	Форма отчета
1	Глушко Елена Николаевна	Моделирование процесса обучения студентов сварочного профиля с использованием активных и интерактивных методов обучения	1	Проведение открытых уроков, участие в методических мероприятиях, педагогических чтениях, публикации, подготовка студентов к участию в НПК
2	Егочина Елена Викторовна	Комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса сварщиков в соответствии с требованиями работодателей и ФГОС	1	
3.	Шишко Андрей Леонтьевич	Совершенствование учебно- методического обеспечения, форм и методов проведения учебного процесса по специальности 22.02.06 Сварочное производство	1	
4	Крапивин Дмитрий Константинович	Совершенствование организации практического обучения студентов по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих	1	
5.	Попов Виктор Андреевич	Совершенствование форм и методов практической подготовки обучающихся по профессии 15.01.05 Сварщик	1	
6	Шатнюк Алексей Виктрович	Совершенствование практических навыков и умений использования приобретенных теоретических знаний во время учебной практики- как способ формирования профессиональных компетенций обучающихся по профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)	3	

План заседаний МК

№ п/п	Повестка заседания МК	Сроки
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корректировка учебно-планирующей документации на текущий у.г 2. Анализ нормативной документации. Инструктаж- единые требования по заполнению и ведению документации 3. Утверждение методических тем, согласование формы отчетности по теме 4. Составление плана работы кабинетов и графика открытых уроков на 2023-24 уч. год 5. Составление графика выступлений с докладами членов МК «Из опыта работы- педагогическая копилка» 6. Подготовка к VIII открытому корпоративному чемпионату профессионального мастерства работников обществ группы ОСК (25.09-30.09) 	04-08 сентября
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление плана участия в учебно- практических мероприятиях на у.г. 2. Итоги проведения повторной промежуточной аттестации 3. Анализ и планирование системы работы со слабоуспевающими учащимися 4. Проведение отборочных соревнований среди студентов для участия в региональном чемпионате профмастерства «Профессионалы» 5. Проведение семинара «Развитие познавательной активности и самостоятельности обучающихся на уроках»- Егочина Е.В. 	октябрь
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация экскурсий на предприятия города для студентов колледжа 2. О подготовке к региональному чемпионату профмастерства «Профессионалы» и проведении производственной практики- Крапивин Д.К. 3. Выступление с докладом «Пути повышения эффективности уроков п/о»- Шатнюк А.В. 	ноябрь
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение промежуточных итогов учебного процесса 2. Утверждение экзаменационных материалов промежуточной аттестации на первое полугодие 3. О подготовке обучающихся к НПК «Территория знаний» (февраль) 4. Выступление с докладом «Личностно- ориентированный подход в обучении и воспитании учащихся»- Шишко А.Л. 	декабрь
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы МК за 1 полугодие 2. Составление графика проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках проведения предметных декад 3. О состоянии профориентационной работы- члены МК 4. Отчет о взаимопосещении уроков- члены МК 5. Корректировка плана работы на 2 полугодие 	январь
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация экскурсий обучающихся школ в колледж в рамках дней открытых дверей с элементами мастер классов 2. Подготовка к самообследованию 3. Участие в НПК «Территория знаний» 4. Выступление с докладом «Формирование профессиональных компетенций студентов сварочного производства при проведении учебной практики»- Попов В.А. 	февраль
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и проведение предметных декад 2. О результатах участия обучающихся в региональных НПК 3. О взаимопосещении уроков- члены МК 4. Выступление с докладом «Самообразование педагога как основа повышения качества обучения студентов»- Глушко Е.Н. 	март
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение экзаменационных материалов промежуточной аттестации на второе полугодие 2. О результатах проведенных открытых уроков и практических занятий 3. О ходе проведения профориентационной работы- отчеты членов МК 4. Проведение круглого стола с преподавателями общеобразовательных дисциплин «Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся на уроках как важнейшее условие повышения качества профессионального образования» 	Апрель
10	<ol style="list-style-type: none"> 1. О ходе подготовки к ГИА 2. Подведение итогов учебного года 3. Составление плана работы на 2024-2025 учебный год 4. О выполнении плана работы кабинетов 	Май- Июнь

Календарный план методической работы на 2023-2024 уч. г.

Сентябрь	1. Корректировка и утверждение УПД 2. Составление плана прохождения членами МК курсов повышения квалификации 3. Составление графика проведения открытых уроков
Октябрь	Организация взаимопосещения и посещения преподавателями и мастерами п/о открытых уроков, семинаров, круглых столов
Ноябрь	Обобщение опыта работы по формированию функциональной грамотности обучающихся на уроках преподавателей
Декабрь	Отчеты о работе преподавателей по индивидуальной методической теме
Январь	1. Участие преподавателей в педагогических советах, методических семинарах, конкурсах и т. п. 2. Подготовка к самообследованию по всем специальностям и профессиям
Февраль	Участие в НПК обучающихся в колледже «Территория знаний»
Март-апрель	Участие в международных, всероссийских, региональных, городских НПК, олимпиадах, конкурсах.
Май-июнь	Анализ выполнения плана работы МК

1. Организационно- педагогическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Итоги
1.1	Организация работы по подготовке преподавателей/ мастеров к аттестации. Анализ системы работы аттестуемых преподавателей.	По графику	Руководитель МК	Отчет о работе МК
1.2	Прохождение преподавателями/ мастерами курсов повышения квалификации.	По графику	Руководитель МК	Свидетельство о прохождении КПК
1.3	Анализ качества деятельности преподавателей/ мастеров по учебным дисциплинам.	Сентябрь, январь	Члены МК	Отчеты преподавателей
1.4	Оказание учебно-методической поддержки участникам образовательного процесса.	В течение года	Руководитель МК	Методическая папка преподавателя
1.5	Совершенствование качества учебно-методического и материального обеспечения образовательного процесса.	В течение года	Члены МК	Паспорт кабинета, отчеты преподавателей
1.6	Проведение заседаний МК	9 заседаний	Руководитель МК	Протоколы заседаний МК

2. Учебно- методическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Итоги
2.1	Анализ и корректировка учебно-планирующей документации	Сентябрь	Члены МК	Анализ содержания УМК (отчеты за п/г, год)
2.2	Изучение нормативных документов, методических рекомендаций по преподаванию дисциплин.	В течение года	Руководитель МК	Протоколы заседаний МК
2.3	Анализ успеваемости и качества знаний обучающихся.	Январь, июнь	Члены МК	Протоколы заседаний МК
2.5	Анализ проведения открытых уроков.	В течение года	Члены МК	Отчеты членов МК, протоколы заседаний МК
2.6	Обобщение и распространение педагогического опыта работы (участие в семинарах, конференциях, публикации, доклады и т.п.).	В течение года	Члены МК	Отчеты членов МК, протоколы заседаний МК

3. Научно-методическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Итоги
-------	-------------	-------	---------------	-------

3.1	Повышение профессиональной квалификации на основе комплексного использования научных рекомендаций, передовых методов, организационных форм и приемов обучения, направленных на повышение эффективности учебного процесса	В течение года	Члены МК	Отчеты членов МК, протоколы заседаний МК
3.2	Обобщение опыта работы членов МК по вопросам совершенствования применяемых и внедрения новых форм и методов эффективной организации учебного процесса	По графику	Члены МК	Анализ работы МК (полугодие, год)
3.3	Научно-методическая поддержка профессионального развития педагогов (методразработки, проекты, открытые занятия, мероприятия).	В течение года	Члены МК	Методическая папка преподавателя

4. Внеклассная работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания
4.1	Организация участия обучающихся в мероприятиях (колледжа, муниципальных, региональных, Российских).	В течение года	Члены МК	Анализ работы МК
4.2	Проведение консультаций по преподаваемым дисциплинам.	По графику	Члены МК	Отчетная документация
4.3	Организация и проведение классных и информационных часов профессиональной направленности	В течение года	Члены МК	Методическая папка преподавателя

5. Укрепление материально-технической базы кабинетов

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
5.1	Подготовка документации по кабинету: корректировка паспорта кабинета, журнал трёхступенчатого контроля, инструкции по охране труда	сентябрь	Зав. кабинетом – члены МК
5.2	Инвентаризация оборудования на новый учебный год. Изучение нормативных документов по кабинету с учётом требований ФГОС	По графику	Зав. кабинетом – члены МК
5.3	Проведение на базе кабинета внеклассной работы по преподаваемым дисциплинам	В течение года	Зав. кабинетом – члены МК
5.4	Организация и проведение индивидуальных и групповых занятий с обучающимися	В течение года	Зав. кабинетом – члены МК
5.5	Пополнение и систематизация УМК	В течение года	Зав. кабинетом – члены МК
5.6	Оформление кабинета	В течение года	Зав. кабинетом – члены МК
5.7	Осуществление контроля за уборкой кабинета, сохранностью имущества	В течение года	Зав. кабинетом – члены МК

2.3.3 План работы методической комиссии технического обслуживания автотранспорта на 2023-2024 учебный год

Цель работы

оказание действенной помощи педагогам в улучшении организации обучения, воспитания обучающихся, обобщении и внедрении передового педагогического опыта, повышении теоретического уровня и педагогической квалификации и компетентности преподавателей, в овладении научно обоснованным анализом и самоанализом деятельности педагога и результатов его труда.

Задачи:

1) разработка и обновление программы дисциплин согласно требованиям, соответствующего ФГОС СПО;

2) обобщение, распространение и содействие внедрению в учебный процесс передового опыта методической работы, современных образовательных и инновационных технологий;

3) координация научной и учебно-методической работы преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по дисциплинам;

4) участие в разработке и корректировке учебных планов;

5) участие в разработке, корректировке и переработке учебно-методического обеспечения дисциплин (модулей) и программ практик, обучающихся;

6) участие в разработке и корректировке программ государственной итоговой аттестации

Кадровый состав членов методической комиссии

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Пед. стаж (общий/в колледже)	Преподаваемый предмет	Квалификация	Повышение квалификации
1	Гусев Е.С.		Техническое обслуживание и ремонт шасси; Техническое обслуживание и ремонт электрооборудования автомобилей Электротехника и электроника Автомобильные эксплуатационные материалы	Соответствие занимаемой должности от 13.11.2020	«Менеджмент в образовании» 2021-2022 учебный год, МАГУ Диплом 513100132699 I квалификационная категория I полугодия 2023-2024 уч. г Стажировка в I полугодия 2023-2024 уч. г
2.	Агафонова Е.С.		Инженерная графика Материаловедение Основы инженерной графики Техническая графика Черчение Основы материаловедения Нормоконтроль	Первая квалификационная категория от 27.03.2019	Передовые производственные технологии 24.02.2021-24.03.2021 ФГАООУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» Удостоверение 782400050746 Высшая квалификационная категория I полугодия 2023-2024 уч. г Курсы повышения квалификации I полугодия 2023-2024 уч. г дистанционно
	Баринов А.С.		Метрология; Правовое обеспечение профессиональной деятельности; Ремонт кузовов автомобилей.	Соответствие занимаемой должности от 09.11.2021	Стажировка в I полугодия 2023-2024 уч. г

	Дворянова Н.Е.			Соответствие занимаемой должности от 22.01.2021	ООО "Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов" по программе "Преподавание основ безопасности жизнедеятельности в образовательной организации", 2022
	Саенко А.И.			Соответствие занимаемой должности от 26.12.2022	Стажировка в I полугодии 2023-2024 уч. г

Карта самообразования преподавателей

№	ФИО преподавателя	Методическая тема	Год работы над темой	Форма отчета
1	Агафонова Е.С.	Повышение качества профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО	3	Доклад на методической комиссии
2	Баринов А.С.	Формирование профессиональной компетенции обучающихся, обеспечивающих их целостное развитие в условиях практико-ориентированного образовательного процесса	2	Публикация в сборнике научно-практической конференции МГТУ 2024
3.	Гусев Е.С.	Методическое сопровождение организации и проведения демонстрационного экзамена по специальности 23.02.07 ТОиР двигателей, систем и агрегатов автомобилей	2	Доклад на заседании Школы молодого педагога
5	Дворянова Н.Е.	Эффективные методы и приёмы формирования развития профессиональных и общих компетенций обучающихся при изучении экономических дисциплин	3	Проведение открытого урока
6.	Саенко А.И.	Эффективные методики подготовки к демонстрационному экзамену по специальности 23.02.07 ТОиР двигателей, 2 систем и агрегатов автомобилей	2	Проведение открытого урока

План заседаний МК

№ п/п	Повестка дня	Сроки
1	Рассмотрение и согласование рабочих программ, КТП, методических рекомендаций по ЛПР, самостоятельной работе, КОС, составление графика взаимопосещения уроков	Сентябрь
2	Рассмотрение и согласование программ ГИА	Ноябрь
3	Рассмотрение и согласование материалов к промежуточной аттестации. Анализ работы МК за 1 полугодие	Декабрь
4	Рассмотрение и согласование тем ВКР	Январь
5	Рассмотрение и согласование учебных планов	Март
6	Подведение итогов учебного года	Июнь

Календарный план методической работы на 2023-2024 уч. г.

Сентябрь	Разработка и утверждение МДК, планирование участия в олимпиадах, чемпионатах, конкурсах профмастерства. Работа над методическими темами, подготовка мастерских к учебным практикам. Составление и утверждение программы стажировок
Октябрь	Подготовка к инвентаризации. Работа с социальными партнерами и работодателями по организации мест прохождения производственных практик. Подготовка студентов к участию в конкурсах, олимпиадах, чемпионатах.
Ноябрь	Разработка и согласование программы ГИА на 2023-2024 уч.год. Подготовка студентов к участию в конкурсах, олимпиадах, чемпионатах. Мониторинг успеваемости
Декабрь	Рассмотрение и согласование материалов к промежуточной аттестации. Рассмотрение и согласование тем ВКР
Январь	Отборочный этап участников на конкурс профессионального мастерства «Профессионалы 2024»
Февраль	Подготовка студентов к участию в профессиональное мастерство «Профессионалы 2024».
Март-апрель	Участие в корректировке учебных планов.
Май-июнь	Согласование учебных планов на 2024-2025 у.г. Подведение итогов года. Участие в ГИА.

1) Организационно-педагогическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Итоги
1	Участие в педагогических советах, методических советах, советах профилактики	в течение	члены МК	

2) Учебно-методическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Итоги
1	Разработка материалов ДОТ и для студентов обучающихся по индивидуальным учебным планам	Сентябрь, январь	Члены МК	Материалы на платформе
2	Корректировка учебных планов на 2024-2025	В течение года	Члены МК	
3	Разработка практических и лабораторных работ по дисциплинам МК	В течение года	Члены МК	Методические указания
4	Разработка методических указаний по написанию ВКР по специальности 23.02.07 ТОиРДСАА	В течение года	Члены МК	Методические указания

3) Научно-методическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Итоги
1	Участие в практических конференциях, выступлениях, педагогических советах	В течение года	Члены МК	
2	Тематические классные часы в рамках декады профессиональных дисциплин	В течение года	Члены МК	
3	Участие в олимпиадах, конкурсах, чемпионатах профмастерства	В течение года	Члены МК	

4) Внеклассная работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания
1	Организация и проведение экскурсий на предприятия	В течение года	Члены МК	Профорientационная работа

2	Посещение мероприятий (библиотек, выставок, открытых столов и т.п)	В течение года	Члены МК	
---	--	----------------	----------	--

5) Укрепление материально-технической базы кабинетов

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Корректировка паспортов кабинетов, лабораторий и мастерских. Составление заявок на оборудование.	Сентябрь-ноябрь	Члены МК
2	Разработка наглядных пособий и раздаточного материала для проведения лабораторных и практических работ	Сентябрь-ноябрь	Члены МК

2.3.4 План работы методической комиссии металлообрабатывающего производства на 2023-2024 учебный год

Цель:

создание условий для целостного и устойчивого развития студентов, творческой созидательной деятельности педагогов, методическое обеспечение и сопровождение процесса формирования конкурентоспособности будущего специалиста.

Задачи:

- совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса;
- создание условий для гармоничного развития личности и реализации ее творческой активности через дальнейшее развитие современных педагогических технологий;
- активизировать профессиональную направленность преподавания технических дисциплин;
- повышать компетентность педагогов при работе с учебно-планирующей документацией;
- продолжить освоение и внедрение инновационных образовательных технологий в практику преподавания;
- способствовать росту педагогического мастерства преподавателей, раскрытию их творческого потенциала в условиях инновационной деятельности;
- совершенствовать педагогическое мастерство по овладению новыми образовательными технологиями;
- активизировать работу преподавателей по темам самообразования;
- создание условий поддержки инициатив, стремления к личностному и профессиональному росту.

Кадровый состав

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Пед. стаж (общий/в колледже)	Преподаваемый предмет	Квалификационная категория	Курсы повышения квалификации
1	Степова Анастасия Александровна	7	Процессы формообразования и инструменты, Метрология, стандартизация и сертификация, Технологическое оборудование, Технология машиностроения, Технологическая оснастка, Технологические процессы и технологическая	Первая 7.09.2022	ООО "АСКОН-СЗ Управление проектами", "САПР ТП ВЕРТИКАЛЬ 2018 Курс Администратора", с 30.05.2022 по 03.06.2022

			документация по обработке заготовок с применением САПР, Технологический процесс и технологическая документация сборки узлов и изделий с применением САПР, Контроль наладка, подналадка и техническое обслуживание сборочного оборудования		
2	Олкин Виктор Александрович	11	Информатика, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Компьютерная графика	Высшая 7.09.2022	ГАБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет», руководитель образовательной организации, менеджмент образования, профессиональная переподготовка, 2022
3	Омелехин Виктор Аркадьевич	31	Технология металлообработки на токарных станках с программным управлением, Технология металлообработки на металлорежущих станках, Технология металлообработки металлорежущих станках с программным управлением, Изготовление деталей на металлорежущих станках различного вида и типа по стадиям технологического процесса, Диагностика, наладка, подналадка и ремонт металлообрабатывающего и аддитивного оборудования, Изготовление деталей на металлорежущих станках с программным управлением по стадиям технологического процесса, Технология обработки на токарно-расточных станках, Учебная практика	Первая 6.09.2019	ДПО "Приволжский центр профессионального обучения", "Охрана труда для руководителей и специалистов", 16.03.2022

4	Еловиков Дмитрий Георгиевич	12/5 педагогический	Компьютерная графика, Программирование для автоматизированного оборудования, Методы создания и корректировка компьютерных моделей, Управляющие программы для обработки заготовок на металлорежущем и аддитивном оборудовании, Системы автоматизированного проектирования и технологических процессов, Аддитивные технологии производства, Управляющие программы для автоматизированной сборки узлов и изделий, Учебная практика	Первая 7.09.2022	АНО ДПО "Приволжский центр профессионального обучения", "Охрана труда для руководителей и специалистов" 16.03.2022
5	Корж Борис Олегович	6	Слесарное дело и технические измерения, Учебная практика	Соответствие занимаемой должности от 08.10.2019	АНО ДПО "Приволжский центр профессионального обучения", "Охрана труда для руководителей и специалистов", 16.03.2022
6	Шатин Максим Владимирович	3	Техническая механика, Электротехника и электроника, Средства оцифровки реальных объектов, Основы мехатроники, Теоретические основы производства изделий с использованием аддитивных технологий, Эксплуатация установок для аддитивного производства, Настройка, наладка лазерных станков, Методы технического обслуживания и ремонта установок для аддитивного производства, Основы электротехники	Переведен на должность преподавателя с 03.10.2022	ООО "АСКОН-СЗ Управление проектами", "САПР ТП ВЕРТИКАЛЬ 2018 Курс Администратора", 03.06.2022
7	Трошина Галина Сергеевна	7	Учебная практика	Соответствие занимаемой должности от 22.01.2021	ГАУДПО МО «Институт развития образования», «Организация и методика проведения ГИА в форме

					демонстрационного экзамена в соответствии с ФГОС СПО» с модулем «Психолого-педагогическая подготовка обучающихся к ГИА», 20.12.2022
8	Туйчиев Владислав Русланович	1	Охрана труда, Учебная практика	Переведен на должность мастера производственного обучения с 03.10.2022	АНО ДПО «Приволжский центр профессионального обучения», "Охрана труда для руководителей и специалистов", 16.03.2022

Карта самообразования преподавателей

№	ФИО	Методическая темы	Год работы над темой	Форма отчета
1	Еловигов Д.Г.	Методические приемы изучения программного обеспечения при подготовке участников чемпионатов и демонстрационного экзамена по компетенции Токарные работы на станках с ЧПУ	3	Открытый урок
2	Корж Б.О.	Изучение методов индивидуально-ориентированного подхода в обучении участников чемпионатов профессионального мастерства и демонстрационного экзамена.	1	Выступление на МК
3	Омелехин В.А.	Формирование компетенций использования приобретенных теоретических знаний во время учебной практики, как способ формирования профессиональных компетенций.	1	Выступление на МК
4	Олькин В.А.	Прикладное использование твердотельного моделирование в рамках подготовки обучающихся к участию в чемпионатах профессионального мастерства.	3	Открытый урок
5	Степова А.А.	Кейс-технологии как условия активации самостоятельной работы обучающихся по специальности 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства	1	Выступление на МК
6	Трошина Г.С.	Формирование профессиональных компетенций обучающихся в ходе практической подготовки	2	Участие в конференции
7	Шатин М.В.	Формирование профессиональных компетенций обучающихся на практических занятиях по специальности 15.02.09 «Аддитивное производство» в рамках развития компетенции «Изготовление прототипов»	3	Открытый урок
8	Туйчиев В.Р.	Формирование профессиональных компетенций обучающихся в ходе практической подготовки	1	Выступление на МК

План заседаний МК

№ п/п	Повестка дня	Сроки
-------	--------------	-------

1.	Рассмотрение и утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов, учебно-методической документации и разработок на 2023-2024 учебный год. Утверждение плана работы методической комиссии. Внесение изменений и корректировка учебно- планирующей документации	01.09.2023
2.	Анализ работы в группах Подготовка к НПК «Территория знаний». Выполнение преподавателями индивидуальных планов. Подготовка к проведению олимпиад по предметам	14.11.2023
3.	Подготовка к зимней сессии. Утверждение материалов к зачетам и экзаменам	4.12.2023
4.	Подведение итогов зимней экзаменационной сессии. Отчет преподавателей по индивидуальным планам работы Рассмотрение и утверждение материалов к ГИА	15.01.2024.
5.	Подготовка к проведению предметной недели	27.02.2024
6.	Подготовка к летней экзаменационной сессии Утверждение материалов к зачетам и экзаменам	23.04.2024
7.	Подведение итогов летней экзаменационной сессии. Отчет преподавателей по выполнению индивидуальных планов работы	Июнь 2024

1) Организационно-педагогическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Итоги
1.1	Анализ выполнения плана МК за 2022/2023 и утверждение плана МК на 2023/2024 уч. год	сентябрь	Руководитель МК	Отчет о работе МК
1.2	Конкретизация социально-профессионального статуса членов МК	сентябрь	Руководитель МК	См. кадровый состав МК
1.3	Проведение заседаний МК	В течение года	Руководитель МК	Отдельный план (прил.1)
1.4	Участие в педагогических советах, методических семинарах и. т. д.	В течение года	Члены МК	Отдельный план
1.5	Участие в конкурсах профессионального и педагогического мастерства	В течение года	Члены МК	Отдельный план

2) Учебно-методическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Итоги
2.1	Изучение нормативных документов, методических рекомендаций по преподаванию предметов	В течение года	Члены МК	Методическая папка преподавателя
2.2	Подборка и систематизация дидактического обеспечения учебных программ	В течение года	Члены МК	УМК
2.3	Корректировка учебно-планирующей документации	Сентябрь - ноябрь	Члены МК	УМК
2.5	Организация и проведение предметных декад	март	Члены МК	Планы и отчеты о проведении
2.6	Составление планов самообразования	Сентябрь, июнь	Члены МК	самообразования преподавателей
2.7	Анализ мониторинга обученности обучающихся	Декабрь, июнь	Члены МК	Справка

3) Научно-методическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Итоги
3.1	Мониторинг деятельности членов МК в 2023/2024 учебном году (анкетирование)	Декабрь май	Руководитель МК	Анализ работы МК за год

	преподавателей, посещения и анализа уроков)			
3.2	Повышение квалификации	Прил. 4	Члены МК	Свидетельство об окончании
3.3	Участие в организации и проведении Региональной студенческой олимпиады (разработка заданий /работа в жюри)	февраль	Члены МК	Свидетельство
3.4	Участие в РЧ и отборочных соревнованиях Профессионалы	По отд. графику	Руководители мастерских	Дипломы чемпионатов
3.5	Трансляция педагогического опыта (методический ринг, методический семинар, открытые уроки)	По отд. графику	Рук. МК	Отчет
3.6	Взаимопосещение уроков	В течение года	Рук. МК	Составление матрицы разнообразия форм и методов обучения, применяемых преподавателем
3.7	Участие в роли наставников и членов жюри в НПК, олимпиадах, хакатонах, чемпионатах, конкурсах, и др мероприятиях повышающих ценность профессии и профессиональных знаний.	В течение года	Члены МК	Свидетельство, дипломы.

4) Внеклассная работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания
4.1	Организация и проведение факультативных, индивидуальных и индивидуально – групповых занятий по предметам, работа над индивидуальными проектами	В течение года	Члены МК	Программы факультативов, планы индивидуальной работы с обучающимися.
4.2	Участие в организации и проведении Региональной научно-практической конференции «Территория знаний»	февраль	Члены МК	Протокол МК
4.3	Организация и проведение олимпиад по предметам	декабрь	Члены МК	Аналитическая справка о проведении
4.4	Организация участия обучающихся в различных конкурсных мероприятиях (районных, городских, областных, Российских).	В течение года	Члены МК	Анализ работы МК (полугодие, год)

5) Укрепление материально-технической базы кабинетов

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
5.1	Подготовка документации по кабинету: паспорт кабинета, журнал трёхступенчатого контроля, инструкции по охране труда	сентябрь	Зав. кабинетом –члены МК
5.2	Инвентаризация и систематизация оборудования на новый учебный год. Изучение нормативных документов по кабинету	По графику	Зав. кабинетом –члены МК
5.3	Проведение на базе кабинета внеклассной работы по предмету	В течение года	Зав. кабинетом –члены МК
5.4	Организация и проведение индивидуальных и групповых занятий с обучающимися и студентами	В течение года	Зав. кабинетом –члены МК
5.5	Пополнение и систематизация УМК	В течение года	Зав. кабинетом –члены МК

5.6	Оформление кабинета	В течение года	Зав. кабинетом –члены МК
5.7	Осуществление контроля за уборкой кабинета, сохранностью имущества	В течение года	Зав. кабинетом –члены МК

2.3.5 План работы методической комиссии морских профессий судостроения и электротехнического обслуживания

Цель: создание условий для целостного и устойчивого развития студентов, творческой созидательной деятельности педагогов, методическое обеспечение и сопровождение процесса формирования конкурентоспособности будущего специалиста.

Задачи:

- совершенствование учебно-методического обеспечения дисциплин в соответствии с ФГОС СПО;
- комплексное учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей по направлению деятельности комиссии;
- создание комплексно-ориентированных фондов оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в целях их успешного освоения;
- обеспечение качества образовательного процесса, совершенствование качества преподавания через использование современных образовательных технологий в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения;
- организация научно-исследовательской работы студентов;
- систематическое, всестороннее изучение и анализ педагогической деятельности педагогов методической комиссии;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- участие в профориентационной работе.

Кадровый состав МК

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Пед. стаж (общий/в колледже)	Преподаваемые дисциплины	Квалификационная категория/ Ученая степень	Курсы повышения квалификации
1	Медведева Н.А.	21 л.	Учебная практика Производственная практика	Высшая 15.01.2025г	Эксперт с правом проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Электромонтаж» Академия Ворлдскиллс Россия май 2022
2	Кулиш О.А.	10 л.	МДК.02.01. Типовые технологические процессы обслуживания бытовых машин и приборов ОП.08 Электрорадиоизмерения ОП.06. Материаловедение, электрорадиоматериалы и радиокомпоненты ОП.07. Вычислительная техника Электронная техника	Высшая 24.04.2025г	Главный эксперт Регионального этапа чемпионата по профессиональному мастерству - «Профессионалы»-2023 в Мурманской области по компетенции «Судоремонт». 2021 получил статус сертифицированного эксперта

			Информационные технологии в профессиональной деятельности. Информатика		Ворлдскиллс по компетенции «Командная работа на производстве».
3	Шмелев Руслан Игоревич	4г	Учебная практика Производственная практика	Первая категория 22.12.2026	Главный эксперт по компетенции «Слесарная работа с металлом»
4	Бондаренко В.В.	10 л.	МДК 01.04 «Техническое регулирование и контроль качества электрического и электромеханического оборудования» Технология электромонтажных работ МДК 01.01 Электрические машины и аппараты МДК 01.03 Электрическое и электромеханическое оборудование МДК 01.02 «Основы технической эксплуатации и обслуживания электрического и электромеханического оборудования»	Первая категория 07.11.2023	«Методика и технология организации дистанционного обучения в образовательном учреждении в условиях реализации ФГОС», АНО ДПО «Федеральный институт повышения квалификации и переподготовки», 01.12.2021
5	Сайчик Т.Н.	10 л.	МДК 03.02 Планирование и организация работы структурного подразделения МДК 03.01 Основы управления подразделения организации МДК 03.01 Экономика организации МДК 03.01 Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности. Эффективность поведения на рынке труда. ОПД 03 Метрология, стандартизация. ОП 09 Экономика организации.	Первая категория, 07.11.2023	1. Обучение: Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Федеральный институт повышения квалификации и переподготовки», по программе дополнительного профессионального образования «Методика преподавания менеджмента и экономики в СПО». с «30» октября 2021 г. по «30» ноября 2021 г. Удостоверение № 1716. 2. Эксперт по компетенции «Командная работа на производстве»

					Академия Ворлдскиллс Россия май 2022 Свидетельство № 0000024233
6	Кулиш Л.И.	15л.	Правовые основы профессиональной деятельности		
8	Луконин А. А.	5 г.	Учебная практика	Первая категория 22.12.2026	
9	Кустышев В.Е.	6г.	МДК 01.01 Технологическая подготовка производства в судостроении ПМ 04 Выполнение слесарных операций Основы автоматизации производства ПМ 04 Технологические процессы ремонта судов	Соответствие занимаемой должности	Эксперт по компетенции «Обработка листового металла» Академия Ворлдскиллс Россия Июнь 2022 Свидетельство
10	Луконина А.Ю.	4г.	ОУД11 Черчение ОП01 Основы инженерной графики ОП01 Инженерная графика. ОП04 Охрана труда	Соответствие занимаемой должности	Педагогика среднего профессионального образования, профессиональная переподготовка (710 ак.ч.), период обучения: 25.10.2021-11.04.2022
11	Пестерев И.М.	5 г.	ОПД 05 Материаловедение ОПД 04 Техническая механика МДК 05.01 МДК 06.01 Сварочное производство	Соответствие занимаемой должности	
12	Майорова Е.В.	15 г.		Соответствие занимаемой должности	Педагогика среднего профессионального образования. Преподаватель СПО Педкампус.
13	Кравцов Э.В.	2 г.	ОПД 08 Основы автоматизации технологических процессов ОПД 08 Основы автоматизации технологических процессов МДК 01.01 Технологическая подготовка производства в судостроении		

			МДК 01.01 Технологическая подготовка производства в судостроении		
14	Мосин А.Н.	1 г.	Учебная и производственная практика		
15	Греков О.Е.	менее года	МДК 01.04 «Техническое регулирование и контроль качества электрического и электромеханического оборудования» Технология электромонтажных работ МДК 01.01 Электрические машины и аппараты		

Календарный план методической работы

Сентябрь	Анализ и корректировка УПД Организация и проведение чемпионатов Профессионалы Мурманской области
Октябрь	Организация и проведение демонстрационных экзаменов по стандартам
Ноябрь	Рассмотрение КИМ для текущей аттестации по УД и МДК.
Декабрь	Утверждение методических рекомендаций по выполнению курсовых работ (проект), дипломных работ для впускных групп.
Январь	Рассмотрение и обсуждение плана учебно – предметной декады методической комиссии.
Февраль	Подготовка и проведение конкурса профессионального мастерства Профессионалы Мурманской области
Март	Отчет преподавателей методической комиссии о результатах успеваемости по МДК, УП и предметам общепрофессиональных дисциплин.
Апрель	Участие в организации и проведении региональной студенческой научно-практической конференции «Территория знаний».
Май-июнь	Отчет о работе МК за 2023-2024 уч. год

1) Организационно-педагогическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Итоги
1.1	Анализ выполнения плана МК за 2022/2023 и утверждение плана МК на 2022/2023 уч. год	сентябрь	Руководитель МК	Отчет о работе МК
1.2	Конкретизация социально-профессионального статуса членов МК	сентябрь	Руководитель МК	См. кадровый состав МК
1.3	Проведение заседаний МК	6 заседаний за год	Руководитель МК	Отдельный план
1.4	Участие в педагогических советах, методических семинарах и. т. д.	В течение года	Члены МК	Отдельный план
1.5	Стажировка	сентябрь – декабрь	Зав. отделением	Свидетельство

2) Учебно-методическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Итоги
2.1	Изучение нормативных документов, методических рекомендаций по преподаванию предметов	В течение года	Члены МК	Методическая папка преподавателя

2.2	Подборка и систематизация дидактического обеспечения учебных программ	В течение года	Члены МК	УМК
2.3	Корректировка учебно-планирующей документации	сентябрь - январь	Члены МК	УМК
2.4	Организация и проведение предметных декад	февраль	Члены МК	Планы и отчеты о проведении
2.5	Составление планов самообразования	сентябрь, июнь	Члены МК	Карта самообразования преподавателей (прил.3)
2.6	Анализ мониторинга обученности обучающихся	декабрь, июнь	Члены МК	Справка

3) Научно-методическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Итоги
3.1	Мониторинг деятельности членов МК в 2023/2024 учебном году	Декабрь май	Руководитель МК	Анализ работы МК за год
3.2	Участие в организации и проведении чемпионатного движения и подготовки к НПК разного уровня.	В течение года	Члены МК	Свидетельство
3.3	Подборка и систематизация дидактического обеспечения учебных программ.	В течение года	Члены МК	Протоколы МК
3.4	Разработка методических информационных материалов и пособий, рекомендаций и т.п. по дистанционному обучению.	В течение года	Члены МК	УМК
3.5	Обсуждение вопросов по заочному обучению (успеваемость, посещаемость, составление методической документации, организация консультаций).	В течение года	Члены МК	Отчеты преподавателей, УМК
3.5	Контроль ликвидации академической задолженностей обучающихся.	В течение года	Члены МК	Отчеты преподавателей
3.6	Актуализация тем курсовых работ (проектов)	октябрь	Члены МК	Отчеты преподавателей

4) Внеклассная работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания
4.1	Организация работы над индивидуальными проектами.	В течение года	Члены МК	Планы индивидуальной работы с обучающимися.
4.2	Организация и проведение олимпиад по предметам	В течение года	Члены МК	Отчет о проведении предметных декад
4.3	Организация работы различных студенческих групп по выпуску полезной продукции.	В течение года	Члены МК	Анализ работы МК (полугодие, год)

5) Укрепление материально-технической базы кабинетов

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
5.1	Подготовка документации по кабинету: план работы кабинета, журнал	сентябрь	Зав. кабинетом, члены МК

	трёхступенчатого контроля, инструкции по охране труда		
5.2	Инвентаризация и систематизация оборудования на новый учебный год. Изучение нормативных документов по кабинету	По графику	Зав. кабинетом, члены МК
5.3	Проведение на базе кабинета внеклассной работы по предмету	В течение года	Зав. кабинетом –члены МК
5.4	Организация и проведение индивидуальных и групповых занятий с обучающимися и студентами	В течение года	Зав. кабинетом –члены МК
5.5	Пополнение и систематизация УМК	В течение года	Зав. кабинетом –члены МК
5.6	Оформление кабинета	В течение года	Зав. кабинетом –члены МК
5.7	Осуществление контроля за уборкой кабинета, сохранностью имущества	В течение года	Зав. кабинетом –члены МК

Карта самообразования преподавателей

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Методическая тема	Год работы над темой	Форма отчета
1	Пестерев И.М.	Технологии, методы и приемы развития и оценки общих и профессиональных компетенций студентов с целью повышения познавательной активности обучающихся	1 год	Подготовка студентов к НПК, участие в семинарах, олимпиадах, публикации, внеклассная работа. Выступление на МК
2	Медведева Н. А.	Эффективность применения современных образовательных технологий в ходе практической подготовки обучающихся как способ подготовки конкурента способного специалиста	2 год	
3	Бондаренко В.В.	«Активизация познавательной деятельности обучающихся с помощью поискового метода»	4 год	
4	Луконин А.А.	Пути активизации практической подготовки обучающихся для развития профессиональных компетенции конкурентно способных специалистов	1 год	
5	Луконина А.Ю.	Организация и управление учебным процессом в целях формирования общих и профессиональных компетенций студентов	2 год	
6	Кулиш Л.И.	Совершенствование качества профессиональной подготовки специалистов с учетом профессиональных стандартов	1 год	
7	Кулиш О.А.	Совершенствование учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, стандартов WorldSkills как условие подготовки конкурентоспособного специалиста	2 год	
8	Сайчик Т.Н.	Формирование финансовой грамотности как основа подготовки современных квалифицированных специалистов	1 год	
9	Кустышев В.Е.	Организация и управление учебным процессом в целях повышения профессиональных компетенций студентов	3 год	
10	Шмелев Р.И.	Формирование профессиональных компетенций через развитие творческих способностей личности конкурентоспособного специалиста	1 год	
11	Кравцов Э.В.	Развитие и совершенствование КМО уроков профессионального цикла в целях повышения познавательной активности обучающихся	2 год	
12	Мосин А.Н.	Формы работы по повышению мотивации обучающихся в ходе практической подготовки	1 год	

13	Майорова Е.В.	Обеспечение соответствия подготовки студентов заочного отделения требованиям регионального рынка труда	2 год	
----	---------------	--	-------	--

План заседаний МК

№ п/п	Повестка дня	Сроки
1.	<p>1. Разработка и утверждение учебно - планирующей документации: КТП и рабочих программ. Утверждение планов работы кабинетов, мастерских, лабораторий; журнала трёхступенчатого контроля, инструкций по охране труда.</p> <p>2. Утверждение методических тем и планов самообразования преподавателей на 2023-2024 уч.год.</p> <p>3. Корректировка и утверждение плана работы МК на 2023-2024 уч.год.</p> <p>4. Организация и проведение ликвидации академической задолженности студентов. 2 – 3- 4 курсов по общепрофессиональным и профессиональным дисциплинам и модулям.</p> <p>5. Согласование и утверждение образовательных программ с работодателями.</p> <p>6. Анализ качества подготовки и выполнения ВКР в 2022-2023 уч. году.</p>	Сентябрь
2.	<p>1. Пересмотр и утверждение тем курсовых и дипломных работ.</p> <p>2. Утверждение перечня учебно-производственных работ по учебной практике.</p> <p>3. Подготовка к профессиональным конкурсам мастерства разных уровней.</p> <p>4. Утверждение тем лабораторно-практических работ и перечня учебно-производственных работ в мастерских.</p>	Октябрь
3.	<p>1. Рассмотрение КИМ для текущей аттестации по УД и МДК.</p> <p>2. Утверждение методических рекомендаций по выполнению курсовых работ (проект):</p> <ul style="list-style-type: none"> - по МДК01.01 Технологическая подготовка производства в судостроении, ОП 9 Экономика организации, по специальности 26.02.02 Судостроение. - по МДК01.02 Основы технической эксплуатации и обслуживания электрического и электромеханического оборудования, МДК 03.01 Экономика организации по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) <p>3. Предварительная аттестация студентов.</p> <p>4. Утверждение экзаменационных билетов по проф., спец. дисциплинам.</p> <p>5. Утверждение тем дипломных работ для впускных групп.</p> <p>6. Утверждение программы Государственной итоговой аттестации.</p>	Ноябрь Декабрь
4.	<p>1. Техническое и методическое обеспечение центра проведения демоэкзамена.</p> <p>2. Отчет преподавателей и мастеров п/о по вопросу оформления кабинетов, мастерских, лабораторий.</p> <p>3. Рассмотрение и обсуждение плана учебно – предметной декады методической комиссии.</p> <p>4. О проф. ориентационной работе</p> <p>5. Разработка учебных пособий в соответствии с требованиями ФГОС.</p> <p>6. Утверждение экзаменационных билетов ПМ01, МДК01.02, МДК01.04; ПМ 03. МДК 03.02, МДК 03.01; ПМ04, МДК04.02</p> <p>7. Подготовка к конкурсу профессионального мастерства.</p> <p>8. Подготовка к региональному конкурсу «Мастер года 2024»</p>	Январь Февраль
5.	<p>1. Утверждение экзаменационных билетов по проф. и спец. дисциплинам.</p> <p>2. Контроль за выполнением письменных экзаменационных работ.</p> <p>3. Отчет преподавателей методической комиссии о результатах успеваемости по МДК, УП и предметам общепрофессиональных дисциплин.</p> <p>4. Отчеты о проделанной работе по методическим темам. О выполнении плана работы кабинетов</p> <p>5. Участие в организации и проведении региональной студенческой научно-практической конференции «Территория знаний».</p> <p>7. Отчет по РЧ Профессионалы Мурманской области.</p>	Март Апрель
6.	<p>1. Утверждение учебных планов на 2024-2025 уч.г.</p> <p>2. Отчеты членов МК о проделанной работе по методическим темам. Закрытие тем. Форма отчета – устная.</p> <p>3. Отчеты руководителей дипломных проектов по ГИА</p> <p>4. Отчет по нормоконтролю.</p> <p>5. Подготовка к демоэкзамену для гр.406</p>	Май июнь

2.3.6. План работы методической комиссии общественного питания и сферы общественного питания и сферы услуг

Цель:

повышение методической компетентности преподавателей как одного из главных факторов, обеспечивающих создание необходимых условий для предоставления высококачественных образовательных услуг, позволяющих выпускникам быть востребованными на современном рынке труда.

Задачи:

1. Продолжить работу по дальнейшему совершенствованию методического мастерства ИПР через использование различных форм и методов работы.
2. Анализ и внесение необходимых коррективов в учебно – программную документацию.
3. Внедрение в учебно-воспитательный процесс новых педагогических технологий, апробация новых технологий, методик. Участие в экспериментальной работе колледжа.
4. Проведение открытых уроков членами МК.
5. Контроль качества обучения осуществляется по результатам проведения контрольных срезов (текущий контроль) и по результатам итоговой аттестации.
6. Подготовка КМО учебных кабинетов, лабораторий, мастерских к новому учебному году для качественного выполнения учебных планов и программ.
7. Оперативное создание инициативных и творческих групп из числа преподавателей и мастеров комиссии для работы над проектом или участием в конкурсах.
8. Изучение опыта работы других учебных заведений и обмен опытом работы. Обобщение и внедрение опыта творчески работающих преподавателей других учебных заведений.
9. Участие в областных, региональных и всероссийских учебно-методических и научно-практических конференциях, семинарах и конкурсах по профессии по профилю общественного питания и сферы услуг.
10. Подготовка студентов к итоговой аттестации в виде демонстрационного экзамена по стандартам «Молодые профессионалы» по компетенции «Поварское дело».
11. Организация и проведение профориентационной работы по набору обучающихся на 2023-2024 учебный год.
12. Работать над улучшением МТБ для профессий производственного направления.
13. Продолжить работу по развитию самоуправления в группах для оказания положительного влияния на социализацию и самоопределение личности студента.
14. Продолжить работу по сохранению контингента обучающихся.

Кадровый состав МК

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Пед. стаж (общий/в колледже)	Преподаваемые дисциплины	Квалификационная категория/ Ученая степень	Курсы повышения квалификации
1	Баранова Н.М.	27/23	Организация процессов приготовления, подготовки к реализации холодных блюд,	Первая кв.кат. по 09.10.2024	1.ООО "Авис", стажировка 108 ч, преподаватель, с 01.06.21 по 01.07.21 2. Сертификат эксперта Абилимпикс в

			<p>кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента Процессы приготовления, подготовки к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента Организация процессов приготовления, подготовки к реализации холодных и горячих десертов, напитков сложного ассортимента Процессы приготовления, подготовки к реализации холодных и горячих десертов, напитков сложного ассортимента Организация процессов приготовления, подготовки к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий сложного ассортимента Процессы приготовления, подготовки к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий сложного ассортимента</p>		<p>компетенции Выпечка Осетинских пирогов, 29.09.2021 2. Сертификат эксперта Абилимпикс в компетенции Карвинг, 29.09.2021 3. Сертификат эксперта Абилимпикс в компетенции Выпечка Декорирование тортов, 29.09.2021 4. АНО ДПО "Приволжский центр профессионального обучения", "Охрана труда для руководителей и специалистов", 16.03.2022</p>
2	Бокова Н.А.	14/10	<p>Организация хранения и контроль запасов и сырья Основы экономики, менеджмента и маркетинга Правовые основы профессиональной деятельности Экономика организации Менеджмент Экономика организации</p>	<p>Высшая по 17.05.2028</p>	<p>Главный эксперт Регионального этапа чемпионата по профессиональному мастерству - «Профессионалы»-2023 в Мурманской области по компетенции «Судоремонт». 2021 получил статус сертифицированного эксперта Ворлдскиллс по компетенции</p>

			(курсовое проектирование) Организация бухгалтерского учета в банках Основы предпринимательской деятельности Организация безналичных расчетов Учебная практика		«Командная работа на производстве».
6	Добровольская Н.В.	33/25	Организация обслуживания Микробиология, физиология питания, санитария и гигиена Техническое оснащение организаций питания	Соответствие занимаемой должности по 01.11.2023	1. ГАПОУ МО "МКЭиИТ", "Подготовка региональных экспертов профессионального мастерства "Абилимпикс", 15.09.2021 2. Сертификат эксперта Абилимпикс в компетенции Выпечка Осетинских пирогов, 29.09.2021 3. Сертификат эксперта Абилимпикс в компетенции Декорирование тортов, 29.09.2021 4. Региональный чемпионат по профессиональному мастерству среди людей с инвалидностью "Абилимпикс", Сертификат эксперта в компетенции "Карвинг", 28.04.2022 5. Свидетельство № 0000118362 право на участие в оценке демонстрационного экзамена по стандартам WORLDSKILLS, 27.07.2022 (сроком на 2 года)
12	Звягинцева Т.В.	21/13	Коммуникативный практикум Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний Учебная практика	Первая квалификационная категория по 29.01.2025	Педагогика среднего профессионального образования. Преподаватель СПО Педкампус.
10	Келеманик В.В.	14/1	Учебная практика Производственная практика	Принят на работу 30.08.2022	1. ГАПОУ МО «МКЭиИТ», «Подготовка региональных экспертов конкурсов профессионального мастерства

					«Абилимпикс», 19.04.2023
4	Минеева Е.Н.	11/11	<p>Организация процессов приготовления, подготовки к реализации кулинарных полуфабрикатов</p> <p>Процессы приготовления, подготовки к реализации кулинарных полуфабрикатов</p> <p>Организация процессов приготовления, подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента</p> <p>Процессы приготовления, подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента</p> <p>Курсовое проектирование</p> <p>Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала</p>	Первая категория 23.09.2025	<p>1. Институт ДПО ФГАОУ ВО "МГТУ", Внедрение, функционирование и повышение эффективности системы собственного контроля, основанных на принципах НАССР", 19.12.2020</p> <p>2. Институт ДПО ФГАОУ ВО "МГТУ", Электронная информационно-образовательная среда", 01.04.2021</p>
13	Пенкина Н.В.	12/12	<p>Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка</p> <p>Документальное обеспечение управления</p>	Высшая квалификационная категория по 23.12.2025	<p>1. Свидетельство на право проведения чемпионата WSR по компетенции Охрана труда, 28.05.21</p> <p>2. «Практика и методика реализации образовательных программ СПО с учетом компетенции WSR «Охрана труда», ГАОУ ДО ЛО «ЦОПП» «Профстандарт», 19.08.2021</p> <p>3. «Технические основы конструирования дистанционных курсов в СДО MOODLE», г. Москва, 05.11.2019</p>

					<p>4. Обучение в Академии WSR на право участия в оценке ДЭ по компетенции «Банковское дело», свидетельство, 01.03.2020</p> <p>5. стажировка ПАО "Банк ВТБ", 22.03.21 - 23.04.21, преподаватель</p> <p>6. Обучение в Академии WSR на право проведения чемпионатов в рамках своего региона по компетенции «Охрана труда», свидетельство, 28.05.2021</p> <p>7. Эксперт в компетенции «Охрана труда» 6 регионального чемпионата «Молодые профессионалы» WorldSkills Russia, диплом, 2021</p> <p>8. Главный эксперт в компетенции «Охрана труда» 7 регионального чемпионата «Молодые профессионалы» WorldSkills Russia, диплом, 2022</p> <p>9. АНО ДПО "Приволжский центр профессионального обучения", "Охрана труда для руководителей и специалистов", 16.03.2022</p> <p>10. ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет», руководитель образовательной организации, менеджмент образования, профессиональная переподготовка, 2022</p>
8	Порядина М.Н.	23/18	Учебная практика Производственная практика	Высшая кв. категория по 07.07.2027	<p>1. Свидетельство дем. экзамен, 07.12.2020</p> <p>2. ФГБОУ ВО "МАГУ", "Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ в условиях СПО", 04.05.2021</p> <p>3. ГАПОУ "Международный колледж сервиса",</p>

					<p>"Практика и методика реализации образовательных программ СПО с учетом компетенции Ворлдскиллс "Поварское дело", 05.09.2021</p> <p>4. Сертификат эксперта Абилимпикс в компетенции Выпечка Осетинских пирогов, 29.09.2021</p> <p>5. Сертификат эксперта Абилимпикс в компетенции Карвинг, 29.09.2021</p> <p>6. АНО ДПО "Приволжский центр профессионального обучения", "Охрана труда для руководителей и специалистов", 16.03.2022</p> <p>7. Региональный чемпионат по профессиональному мастерству среди людей с инвалидностью "Абилимпикс", Сертификат эксперта в компетенции "Карвинг", 28.04.2022</p> <p>8. АНО «ЦСП», «Подготовка национальных экспертов конкурсов профессионального мастерства «Абилимпикс», в том числе из числа участников Национальной сборной «Абилимпикс» Россия, 2022</p>
9	Сидоренко А.Л.	15/11	Выполнение работ по профессии 12901 Кондитер Процессы приготовления, подготовки к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента Процессы приготовления, подготовки к реализации холодных и горячих десертов, напитков	Высшая кв. категория по 21.08.2024	<p>1. "Колледж туризма и гостиничного сервиса" г. Санкт -Петербург, "Практика и методика реализации образовательных программ среднего профессионального образования с учетом спецификации стандартов Ворлдскиллс по компетенции "Поварское дело" 15.06.2020 2. ГАПОУ МО "МКЭиИТ", "Подготовка</p>

			сложного ассортимента Процессы приготовления, подготовки к реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий сложного ассортимента		региональных экспертов конкурсов профессионального мастерства "Абилимпикс", 26.10.2020 3. Свидетельство дем. экзамен, 21.01.2021 4. Сертификат эксперта Абилимпикс в компетенции Выпечка Осетинских пирогов, 29.09.2021 5. Сертификат эксперта Абилимпикс в компетенции декорирование тортов 29.09.2021 6. Сертификат эксперта Абилимпикс в компетенции Карвинг, 29.09.2021 7. Региональный чемпионат по профессиональному мастерству среди людей с инвалидностью "Абилимпикс", Сертификат эксперта в компетенции "Карвинг", 28.04.2022 8. АНО «ЦСП», «Подготовка национальных экспертов конкурсов профессионального мастерства «Абилимпикс», в том числе из числа участников Национальной сборной «Абилимпикс» Россия», 2022
5	Соколова Я.Ю.	16/1	Охрана труда	Принята на работу 01.09.2022	1.ООО "ДКА-МЕД", профессиональная переподготовка, Технология производства рыбной продукции, 16.12.2021 2. ГАПОУ МО «МКЭиИТ», «Подготовка региональных экспертов конкурсов профессионального мастерства «Абилимпикс», 19.04.2023
11	Сухорутченко В.Е.	17/12	Учебная практика Производственная практика	Первая категория 01.02.2028	1. Свидетельство дем. экзамен, 07.12.2020 2. АНО ДПО "Приволжский центр профессионального

					<p>обучения", "Охрана труда для руководителей и специалистов", 16.03.2022 3. Региональный чемпионат по профессиональному мастерству среди людей с инвалидностью "Абилимпикс", Сертификат эксперта в компетенции "Карвинг", 28.04.2022 4. ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет», «Сеть Интернет в противодействии террористическим угрозам», 28.02.2023 5. ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет», «Оказание первой помощи», 02.03.2023</p>
3	Тверянкина Т.Ю.	6/1	Выполнение работ по профессии 16675 Повар Выполнение работ по профессии 12901 Кондитер	Принята на работу с 01.09.2021	<p>1. ГАПОУ МО "МКЭиИТ", "Подготовка региональных экспертов профессионального мастерства "Абилимпикс", 15.09.2021 2. Сертификат эксперта Абилимпикс в компетенции Декорирование тортов, 29.09.2021 3. Сертификат эксперта Абилимпикс в компетенции Выпечка Осетинских пирогов, 29.09.2021 4. Сертификат эксперта Абилимпикс в компетенции Карвинг, 29.09.2021 5. АНО ДПО "Приволжский центр профессионального обучения", "Охрана труда для руководителей и специалистов", 16.03.2022 6. г. Москва ГБПОУ «1 - й МОК» стажировка по</p>

					профессии/ специальности: 43.01.09 Повар, кондитер/ 42.02.15 Поварское кондитерское дело с 05.12.2022 по 10.12.2022 7. ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования», «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями. Сфера услуг. Гастрономия», 26.12.2022
--	--	--	--	--	---

План заседаний МК

№ п/п	Повестка дня	Сроки
1	Рассмотрение тематических планов. Анализ выполнения плана МК за 2022/2023 и утверждение плана МК на 2023/2024 уч.г. Организация проведения отборочного чемпионата «Молодые профессионалы» в номинации «Поварское дело», «Предпринимательство», «Охрана труда» Организация проведения отборочного чемпионата «Абилимпикс» в номинации «Осетинские пироги», «Карвинг»	сентябрь
2.	Ознакомление с локальными актами Семинарское занятие по правилам проведения ДЭ	октябрь
3.	Корректировка планирующей документации	апрель
4.	Организация проведения тренировочных заданий для подготовки к ДЭ студентов выпускных групп	2 полугодие
5.	Подведение итогов работы МК за 2022-2023 уч.г.	июнь

Календарный план методической работы на 2022-2023 уч. г.

Сентябрь	Сверка календарно- тематического планирования на 2022-2023 уч.г. Корректировка планов проведения лабораторных занятий; расчет необходимого сырья для проведения лабораторных занятий и занятий учебной практики на 2022-2023 уч.г.
Октябрь	Разработка методических указаний для дипломных работ гр 404, пересмотрение методических указаний по курсовым работам Утверждение тем курсовых работ по специальностям «Поварское дело» и «Банковское дело»
Ноябрь	Промежуточный контроль за выполнением программ учебной и производственной практики.
Декабрь	Проведение тренировочных занятий учебной практики к сдаче ДЭ в гр. 404, 42, 43 Подготовка и проведение экзамена по модулю ПМ 02, ПМ 04, ПМ05 в гр. 42, 43
Январь	Корректировка лабораторных занятий и занятий учебной практики; расчета сырья на второе полугодие Подготовка документации к проведению занятий учебной практики в гр. 22
Февраль	Подготовка документации к проведению производственной практике гр. 42, 43, 32, 33, 204., 204.2, 304.1, 304.2

Март	Организации и проведение занятий учебной практике в группах 12, 104.1, 104.2, 204.1, 204.2, 208.
Апрель	Организация и проведение тренировочных занятий учебной практике для подготовки к ДЭ гр. 42, 43, 404
Май	Организация и проведение тренировочных занятий учебной практике для подготовки к ДЭ гр. 42, 43
Июнь	Проведение ДЭ в гр. 42, 43, 404 Организация и проведение экзамена по модулю ПМ 03 в гр. 32,33 Организация и проведение экзамена по модулю по ПМ 07 в гр. 204.1, 204.2

1) Организационно-педагогическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Итоги
1.1	Анализ выполнения плана МК за 2022/2023 и утверждение плана МК на 2023/2024 уч.г.	сентябрь	Руководитель МК	Отчет о работе МК
1.2	Конкретизация социально-профессионального статуса членов МК	сентябрь	Руководитель МК	См. кадровый состав МК
1.3	Проведение заседаний МК	В течение года	Руководитель МК	Отдельный план
1.4	Участие в педагогических советах, методических семинарах и т. д.	В течение года	Члены МК	Отдельный план
1.5.	Составление заявок для оснащения лабораторий по требованию WS	В течение года	Члены МК	Отдельный план
1.6.	Подготовка документов к аккредитации лаборатории по требованию WS.	В течение года	Члены МК	Проведение ДЭ в 2024 г.

2) Учебно-методическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Итоги
2.1	Изучение нормативных документов, методических рекомендаций по преподаванию предметов	В течение года	Члены МК	Методическая папка преподавателя
2.2	Подборка и систематизация дидактического обеспечения учебных программ	В течение года	Члены МК	УМК
2.3	Корректировка учебно-планирующей документации	Сентябрь – январь	Члены МК	УМК
2.5	Составление планов самообразования	Сентябрь, июнь	Члены МК	Карта самообразования преподавателей
2.6	Анализ мониторинга обученности обучающихся	Декабрь, июнь	Члены МК	Справка

3) Научно-методическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Итоги
3.1	Мониторинг деятельности членов МК в 2022/2023 учебном году (посещения и анализа уроков)	Декабрь май	Руководитель МК	Анализ работы МК за год
3.2	Повышение квалификации	По плану	Члены МК	Свидетельство об окончании
3.3	Прохождение стажировок	Сентябрь-июнь	Члены МК	Справка
3.4	Участие в организации и проведении конкурсов профессионального	Сентябрь-май	Члены МК	Свидетельство

	мастерства (разработка заданий / работа в жюри)			
3.5	Работа в качестве экспертов в конкурсах Молодые профессионалы в компетенции Поварское дело, Предпринимательство; Охрана труда в национальном чемпионате профессионального мастерства среди людей с инвалидностью «Абилимпикс»	По плану Министерства образования	Члены МК	Сертификат
3.6	Трансляция педагогического опыта (методический семинар, открытые уроки)	В течение года	Члены МК	Отчет
3.7	Взаимопосещение уроков	В течение года	Рук. МК	Обсуждение на МК
3.8.	Подготовка студентов к НПК	По плану	Члены МК	свидетельства

4) Внеклассная работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания
4.1	Организация и проведение факультативных, индивидуальных и индивидуально – групповых занятий по предметам, работа над индивидуальными проектами	В течение года	Члены МК	Программы факультативов, планы индивидуальной работы с обучающимися.
4.2	Участие в организации и проведении Региональной научно-практических конференциях «Территория знаний», «Первые шаги в науке», «Грани науки»	По плану	Члены МК	Протокол МК
4.3	Организация и проведение олимпиад по предметам	В течение года	Члены МК	Отчет о проведении мероприятий
4.4	Организация участия обучающихся в различных конкурсных мероприятиях (районных, городских, областных, Российских).	В течение года	Члены МК	Анализ работы МК (полугодие, год)
4.5	Подготовка студентов к участию в чемпионатах (конкурсах) «Молодые профессионалы», Абилимпикс, «Профессионалы на Мурмане»	В течение года	Члены МК	Отчет о проведении мероприятий
4.6	Проведение классных часов «Разговоры о важном»	В течение года	Классные руководители	Отчет о проведении мероприятий

5) Укрепление материально-технической базы кабинетов

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
5.1	Корректировка паспорта кабинета, (в печатном виде)	Сентябрь-июнь	Зав. кабинетом – члены МК
5.2	Ведение документации по кабинету: журнал трёхступенчатого контроля (в печатном виде)	Сентябрь-июнь	Зав. кабинетом – члены МК
5.3	Инвентаризация и систематизация оборудования на новый учебный год. Изучение нормативных документов по кабинету	По графику	Зав. кабинетом – члены МК
5.4	Проведение на базе кабинета внеклассной работы по предмету	В течение года	Зав. кабинетом – члены МК
5.5	Организация и проведение индивидуальных и групповых занятий с обучающимися и студентами	В течение года	Зав. кабинетом – члены МК
5.6	Пополнение и систематизация УМК	В течение года	Зав. кабинетом – члены МК
5.7	Оформление кабинета	В течение года	Зав. кабинетом – члены МК

5.8	Осуществление контроля за уборкой кабинета, сохранностью имущества	В течение года	Зав. кабинетом – члены МК
5.9	Оформление тематических стендов	В течение года	Зав. кабинетом – члены МК
5.10	Разработка учебно-наглядных пособий по темам учебных дисциплин, МДК, учебной практике	В течение года	Члены МК
5.11	Составление технического задания на закупку оборудования, посуды и инвентаря, расстановка в лаборатории и учебный ресторан.	В течение года	Члены МК

Методические темы членов МК

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Методическая тема	Год работы над темой
1.	Баранова Н.М.	Формирование профессиональных компетенций через развитие творческих способностей обучающихся	2
2.	Бокова Н.А.	Методическое сопровождение организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции 38.02.07 «Банковское дело»	1
3.	Добровольская Н.В.	Система оценивания общих и профессиональных компетенций обучающихся и развитие механизмов контроля качества подготовки специалистов	3
4.	Звягинцева Т.В.	Формирование устойчивой мотивации обучающихся с ОВЗ к освоению рабочей профессии «Продавец»	3
5.	Пенкина Н.В.	Дистанционное обучение как одна из форм организации учебного процесса по программам профессиональной подготовки	3
6.	Порядина М.Н.	Развитие творческих способностей обучающихся в процессе профессионального обучения для лиц с ОВЗ	3
7.	Сидоренко А.Л.	Внедрение инновационных подходов к организации практической подготовки обучающихся по специальности «Поварское и кондитерское дело»	3
8.	Сухорутченко В.Е.	Разработка и внедрение занятий учебной практике в соответствии с требованиями WS для эффективной подготовки студентов к демонстрационному экзамену	1
9.	Соколова Я.Ю.	Повышение качества профессионального образования с использованием стандартов «WorldSkills»	1
10.	Тверянкина Т.Ю.	Инновационные приемы и методы организации и проведения практических и лабораторных занятий в рамках подготовки студентов к демонстрационному экзамену	2
11.	Келеманик В.В.	Разработка и внедрение вариативного курса дополнительного образования «Основы Арктической кухни»	1

2.3.7 План работы методической комиссии по работе классных руководителей

Цель:

совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя, овладение передовыми педагогическими технологиями.

Задачи:

1. Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
2. Организация педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.
3. Совершенствование методики работы классных руководителей по организации воспитательного процесса в группе, в свете современных педагогических технологий.
4. Координация деятельности классных руководителей в организации работы групповых учебных коллективов.
5. Содействие активному внедрению интерактивных форм работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по укреплению национальных и семейных традиций.
6. Развитие творческих способностей классного руководителя.

План заседаний МК

№ п/п	Повестка дня	Сроки
1.	<ol style="list-style-type: none">1. Обсуждение плана работы МК на 2023/2024 учебном году.2. Планирование и подготовка внеклассных мероприятий по воспитательные работы классных руководителей на 2023/2024 учебном году.3. Изучение нормативных документов по организации воспитательной работы 2023/2024 учебном году.4. Организация работы классного руководителя по проведению социально-психологического тестирования в новом учебном году.	Сентябрь-октябрь
2.	<ol style="list-style-type: none">1. Методические рекомендации и помощь классным руководителям в формировании учебного коллектива групп нового набора и актива групп.2. Развитие досуговой, кружковой деятельности, как особой сферы жизнедеятельности студента.3. Методические рекомендации и помощь классным руководителям в подготовке внеклассных мероприятий в составлении плана воспитательной работы с учебной группой.	Ноябрь-декабрь
3.	<ol style="list-style-type: none">1. Методические рекомендации по подготовке и проведению родительских собраний. Родительское собрание как одно из основных направлений в сотрудничестве с родителями (методика организации и формы проведения родительского собрания).2. Педагогический и методический анализ организации и проведения классных часов, занятий кружков и секций, внеклассных мероприятий.	Январь-февраль
4	<ol style="list-style-type: none">1. Организация работы педагогического коллектива по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних.2. Внедрение в воспитательный процесс новых педагогических технологий.3. Ознакомление с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы	Март-апрель
5.	<ol style="list-style-type: none">1. Анализ деятельности МК в 2023/2024 учебном году.2. Отчет классных руководителей о проделанной работе.3. Перспективный план работы МК на 2024/2025 учебный год.4. Организация летней занятости обучающихся	Май

Календарный план методической работы на 2023-2024 уч. г.

Сентябрь	Разработка и утверждение плана работы МК на 2023/2024 учебный год.
Октябрь	Организация работы классного руководителя по проведению социально-психологического тестирования в новом учебном году.
Ноябрь	Разработка методических рекомендаций для классных руководителей по формированию учебного коллектива групп нового набора и актива групп.

Декабрь	Разработка методических рекомендаций для классных руководителей по подготовке внеклассных мероприятий и составлении плана воспитательной работы с учебной группой.
Январь	Разработка методических рекомендаций для классных руководителей по проведению родительских собраний.
Февраль	Методический анализ организации и проведения классных часов, занятий кружков и секций, внеклассных мероприятий.
Март-апрель	Внедрение в воспитательный процесс новых педагогических технологий.
Май-июнь	Анализ выполнения плана МК.

1) Организационно-педагогическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Итоги
1.1	Участие в педагогических советах, методических советах, советах профилактики	в течение года	Члены МК	Протоколы
1.2	Проведение заседаний МК	4 заседания	Руководитель МК	Отдельный план

2) Учебно-методическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Итоги
2.1	Разработка методически материалов по обобщению опыта «Профилактика социального сиротства и семейного неблагополучия»	в течение года	Члены МК	Материалы на сайте
2.2	Корректировка планов воспитательной работы	в течение года	Члены МК	Материалы на сайте

3) Научно-методическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Итоги
3.1	Участие в научно-практических конференциях, семинарах, педагогических советах	В течение года	Члены МК	Дипломы, приказы
3.2	Открытые мероприятия (открытые классные часы)	В течение года	Члены МК	Конспекты открытых мероприятий
3.3	Участие в конкурсах областного, городского и международного уровня	В течение года	Члены МК	Дипломы, приказы

4) Внеклассная работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания
4.1	Посещение мероприятий (библиотек, выставок, открытых столов и т.п.)	В течение года	Члены МК	Приказы, фотоотчеты
4.2	Тематические классные часы	В течение года	Члены МК	Конспекты

2.4. График повышения квалификации и аттестации педагогов колледжа

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Сроки	Место проведения
I полугодие				
1.	Глинчук Екатерина Сергеевна	преподаватель	Октябрь 2023	дистанционно
2.	Гречушникова Надежда Михайловна	библиотекарь	Ноябрь 2023	дистанционно
3.	Засыпкина Оксана Андреевна	педагог - организатор	Декабрь 2023	дистанционно
4.	Кабанов Евгений Андреевич	преподаватель	сентябрь	дистанционно
5.	Крайнова Наталья Александровна	преподаватель	ноябрь	дистанционно

6.	Крылова Кристина Сергеевна	преподаватель	Ноябрь 2023	дистанционно
7.	Лысенко Виктория Михайловна	преподаватель	сентябрь	дистанционно
8.	Митин Юрий Геннадьевич	преподаватель	Декабрь 2023	дистанционно
9.	Пушина Виктория Владимировна	преподаватель	Декабрь 2023	дистанционно
10.	Семенова Татьяна Павловна	преподаватель	октябрь	дистанционно
11.	Чибисов Олег Николаевич	преподаватель	Сентябрь 2023	дистанционно
12.	Шолохов Владислав Сергеевич	преподаватель	октябрь	ГАУДПО МО ИРО
II полугодие				
1.	Ануфриева Ирина Михайловна	социальный педагог	Март 2024	дистанционно
2.	Головки Татьяна Матвеевна	зам. зав. отделением	Март 2024	дистанционно
3.	Кокарева Марина Викторовна	руководитель физвоспитания	Апрель 2024	дистанционно
4.	Кулиш Людмила Ивановна	зав. отделения	Февраль 2024	дистанционно
5.	Лисицына Ирина Юрьевна	преподаватель	Апрель 2024	дистанционно
6.	Решетильникова Наталья Викторовна	преподаватель	Апрель 2024	дистанционно
7.	Царегородцева Надежда Сергеевна	педагог - организатор	Март 2024	дистанционно
Стажировка				
1.	Саенко Андрей Игоревич	преподаватель	1 п/г	
2.	Егочина Елена Викторовна	преподаватель	сентябрь	
3.	Глушко Елена Николаевна	преподаватель	сентябрь	
4.	Попов Виктор Андреевич	мастер п/о	сентябрь	
5.	Еловиков Дмитрий Георгиевич	преподаватель	ноябрь	
6.	Шмелев Руслан Игоревич	мастер производственного обучения	Декабрь 2023	Филиал «35 СРЗ» АО ЦС «Звездочка»
7.	Кулиш Олег Анатольевич	преподаватель	Ноябрь 2023	АО «СПО Арктика»
8.	Сидоренко Анастасия Леонидовна	мастер производственного обучения	Октябрь 2023	Ресторан «Тундра»
9.	Келеманик Василий Васильевич	мастер производственного обучения	Сентябрь-Ноябрь 2023	по плану МОиН

План прохождения аттестации педагогических работников в 2023-2024 учебном году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество/должность	Сроки проведения	Квалификационная категория/соответствие занимаемой должности
1.	Бакаева Дарья Сергеевна	октябрь 2023 г	соответствие занимаемой должности
2.	Шолохов Владислав Сергеевич	октябрь 2023 г	соответствие занимаемой должности
3.	Храпович Анна Алексеевна, преподаватель	Октябрь 2023	соответствие занимаемой должности
4.	Решетильникова Наталья Викторовна, преподаватель	Ноябрь 2023	высшая
5.	Сайчик Татьяна Николаевна, преподаватель	Ноябрь 2023	высшая
6.	Засыпкина Оксана Андреевна, педагог - организатор	Ноябрь 2023	высшая

7.	Добровольская Наталья Викторовна	Ноябрь 2023	соответствие занимаемой должности
8.	Кокарева Марина Викторовна, руководитель физвоспитания	Январь 2024	высшая
9.	Ануфриева Ирина Михайловна, социальный педагог	Февраль 2024	первая
10.	Сидоренко Анастасия Леонидовна	Август 2024	высшая

3. План организации воспитательной и социальной работы

План по воспитательной и социальной работе на 2023/2024 учебный год

№ п\п	Мероприятия	Ответственные	Сроки
Сентябрь 2023			
1.	Заселение в общежитие	зам.директора по ВР и РКД социальные педагоги, педагоги-психологи классные руководителт	с 30.08.2023 по 03.09.2023
2.	Организация регистрации в УФМС первокурсников, проживающих общежитии	социальные педагоги, паспортист	сентябрь
3.	Первичный инструктаж с первокурсниками « Правила проживания в общежитии»	воспитатели общежития	01.09. по 04.09.2023
4.	Инструктаж « Правила проживания в комнате»	воспитатели общежития	до 05.09.2023
5.	Инструктаж «Правила противопожарной безопасности» с обучающимися	воспитатели общежития	до 05.09.2023
6.	Работа по составлению списков « Социальный паспорт», «Расселение по комнатам». Знакомство и составление списков детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Составление списков и индивидуальных планов работы «Группа риска общежития»	воспитатели общежития	в течение месяца
7.	Круглый стол «Сохранность имущества общежития. Моя ответственность» Индивидуальные беседы о порче чужого имущества с ребятами «группы риска».	воспитатели общежития	в течение месяца
8.	Инструктажи с обучающимися колледжа о правилах поведения и безопасности (ознакомление под роспись в протоколах)	зам.директора по ВР и РКД классные руководители	до 15.09.2023
9.	Разработка безопасных маршрутов следования обучающихся от остановок общественного транспорта до учебного заведения и ознакомление с ними обучающихся колледжа. Информационное обеспечение на сайте колледжа	зам.директора по ВР и РКД воспитатели общежития социальные педагоги, педагоги-психологи	сентябрь
10.	Организация вечерних рейдов в общежитие колледжа	заместитель директора по В и РКД, классные руководители педагоги- психологи, социальные педагоги	по мере необходимости
11.	Дежурство в общежитии	заместитель директора по В и РКД, классные руководители педагоги-	в течение месяца

		психологи, социальные педагоги	
12.	Проведение родительского собрания для обучающихся 1 курсов	заместитель директора по В и РКД, классные руководители педагоги-психологи, социальные педагоги	сентябрь
13.	Практические занятия через уроки БЖ «Профилактика терроризма и экстремизма», «Правила поведения в экстремальных ситуациях» Просмотр документальных фильмов «Антология антитеррора»	зам.директора по ВР и РКД преподаватели БЖ и ДП	до 31.09.2023
14.	Праздничная линейка, посвященная Дню Знаний	зам.директора по ВР и РКД начальник отдела по В и СР педагоги организаторы	01.09.2023
15.	Посвящение в студенты	зам.директора по ВР и РКД педагоги организаторы	в течение месяца
16.	ИМС для классных руководителей	зам.директора по ВР и РКД	в течение месяца
17.	Проведение «Здоровые перемены» для обучающихся с ОВЗ	педагог-организатор, педагоги-психологи руководители физ. воспитания	в течение месяца
18.	Заседание «стипендиальной комиссии»	заместитель директора по В и РКД, классные руководители педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги-организаторы, студсовет, заведующие отделений	сентябрь
19.	Городская акция «Помним...», приуроченной ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом и посвященной памяти жертв Беслана	педагоги- организаторы	03.09.2023
20.	«Разговоры о важном» « Я студент СПО», «Родину не выбирают... (конкурс стихов)»,	классные руководители	04.09.2023 11.09.2023 18.09.2023 25.09.2023
21.	Городская акция «Помним...», приуроченная ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом и посвященной памяти жертв Беслана	педагог-организатор	сентябрь
22.	Участие в региональной военно-патриотической игре «Надежда Отечества» для обучающихся образовательных учреждений среднего профессионального образования	педагог-организатор	сентябрь
23.	Акции «Голубь мира» в ГАУДО МО «МОЦДО «Лапландия»	педагог-организатор	сентябрь
24.	Городской акции, приуроченная ко Дню образования Полярной дивизии	педагоги организаторы	05.09.2023
25.	Оборонно-спортивный туристический учебно- тренировочный слет, посвященный дню рождения города-героя Мурманска и 80-й годовщине разгрома немецко-фашистских войск в Заполярье «ФОРПОСТ ЗАПОЛЯРЬЯ» на п-ове Рыбачий	педагоги организаторы	сентябрь
26.	Цикл мероприятий «Воспитание патриота: проблемы и опыт»	педагог-организатор	в течение года

27.	Международный спортивно-культурный фестиваль «Гольфстрим»	педагоги организаторы классные руководители, руководители физ. воспитания	II декада сентября
28.	Совещание студенческого совета по теме: «Перспективы работы студсовета в 2023 – 2024 учебном году»	Заместитель директора по В и РКД, классные руководители, педагоги организаторы	II декада
29.	Осуществление набора нового состава студенческого совета	педагоги организаторы	в течение месяца
30.	Организационные собрания со студсоветом колледжа	педагоги организаторы	еженедельно
31.	Тренинговые занятия с членами студенческого совета колледжа	педагоги организаторы	еженедельно
32.	Составление социального паспорта колледжа, групп	классные руководители педагоги-психологи, социальные педагоги	сентябрь
33.	Составление запроса в ГДН, сверка списка обучающихся, состоящих на внутриколледжском учете, на учете в КДН и ГДН, находящихся в СОП	педагоги-психологи социальные педагоги	сентябрь
34.	Формирование базы данных на обучающихся «группы риска», состоящих на учете в ГДН, находящихся в СОП	начальник отдела по В и СР, педагоги-психологи социальные педагоги	сентябрь
35.	Обследование жилищно – бытовых условий обучающихся, состоящих на учете в ГДН, находящихся в СОП, проживающих в общежитии колледжа	классные руководители педагоги-психологи, социальные педагоги	сентябрь
36.	Выявление обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации	классные руководители педагоги-психологи, социальные педагоги	сентябрь
37.	Работа Совета по профилактике	классные руководители педагоги-психологи, социальные педагоги	сентябрь
38.	Утверждение индивидуальных программ профилактической работы с обучающимися и их семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации	педагоги-психологи	сентябрь
39.	Профилактические беседы с обучающимися, пропускающими занятия без уважительных причин	педагоги-психологи, социальные педагоги	По мере необходимости
40.	Тренинговые занятия «Трезво жить – здорово!», «Профилактика алкоголизма в молодежной среде»	педагоги-психологи	сентябрь
41.	Групповые занятия по развитию эмоционально-волевой сферы «Я в гармонии с собой»	педагоги-психологи	сентябрь
42.	Организация вечерних рейдов в общежитие колледжа	заместитель директора по В и РКД, классные руководители педагогов-психологи, социальные педагоги	По мере необходимости
43.	Диагностика адаптации, мотивации первокурсников к учебному процессу	педагоги-психологи	сентябрь
44.	Работа с обучающимися, имеющими трудности в процессе адаптационного периода, проживающими в общежитии	педагоги-психологи, воспитатели общежития	сентябрь
45.	Коррекционные занятия поведения у обучающихся, проявляющих агрессивные реакции «Берем агрессию под контроль», «СТОП агрессия!»	педагоги-психологи	сентябрь

46.	Совместные классные часы со специалистами транспортной полиции по профилактика дорожно-транспортного травматизма среди обучающихся колледжа	педагоги-психологи	сентябрь
47.	Составление административных писем, ходатайств и др. документов; направление документации в КДН, ГДН и др. службы	педагоги-психологи, социальные педагоги	сентябрь
48.	Оформление стенда по профилактике дорожного травматизма, профилактике экстремизма	педагоги-психологи, социальные педагоги	сентябрь
49.	Индивидуальная работа по запросу и результатам диагностики, с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения, детьми – инвалидами, направленная на коррекцию представлений о семейных ценностях, социальных ролях и функции государства в их судьбе	педагоги-психологи, социальные педагоги	сентябрь
50.	Сопровождение обучающихся «группы риска»	педагоги-психологи, социальные педагоги	сентябрь
51.	Проведении социально – психологического тестирования обучающихся, направленного на раннее выявление немедицинского наркотических средств и психотропных веществ (подготовительная работа)	педагоги-психологи,	сентябрь
52.	Работа с документацией: формирование личных дел, журналов, карточек учета и др., обучающихся из числа детей-сирот, опекаемых, инвалидов, СОП.	социальные педагоги	сентябрь
53.	Контроль посещения учебных занятий, обучающимися из числа детей-сирот, инвалидами, СОП.	социальные педагоги	сентябрь
54.	Оказание педагогической помощи в учебной деятельности обучающимися из числа детей-сирот, инвалидами, СОП.	социальные педагоги	сентябрь
55.	Подготовка пакетов документов для предоставления бесплатного питания студентов относящихся к ТЖС.	начальник отдела по В и СР социальные педагоги	сентябрь
56.	Организация бесплатного питания в столовой колледжа обучающихся , из семей, находящихся в ТЖС.	начальник отдела по В и СР социальные педагоги	сентябрь
57.	Работа комиссии по питанию	нач. отд по В и СР социальные педагоги	
58.	Подготовка технического задания для обеспечения студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей одежды, обуви и мягкого инвентаря.	начальник отдела по В и СР социальные педагоги	сентябрь
59.	Организация выдачи средств личной гигиены студентам, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	начальник отдела по В и СР социальные педагоги	сентябрь
60.	Оформление тематических стендов, разработка рабочих программ, памяток, информации для сайта колледжа.	социальные педагоги	сентябрь
61.	Подготовка документации на приобретение проездных для детей-сирот (составление заявок на проезд в городском и междугороднем транспорте, гарантийных писем на оплату проезда, составление проекта приказа, получение проездных и распределение их по трем площадкам)	социальные педагоги	сентябрь

62.	Формирование банка данных детей - сирот и детей, находящихся под опекой, занимающихся в дополнительном образовании и оказание помощи в организации внеурочной занятости	социальные педагоги	сентябрь
63.	Формирование банка данных по обеспеченностью жильем детей - сирот и детей, находящихся под опекой, занимающихся в дополнительном образовании и оказание помощи в организации внеурочной занятости	социальные педагоги	сентябрь
64.	Формирование банка данных с указанием сроков постановки детей на полное гос. обеспечение, находящихся под опекой, занимающихся в дополнительном образовании и оказание помощи в организации внеурочной занятости	социальные педагоги	сентябрь
65.	Проверка и пополнение информацией личных дел сирот обучавшихся в колледже ранее, оформление личных дел детей - сирот и детей, находящихся под опекой, зачисленных на 1 курс (арматурные карты на обеспечение одеждой и средствами личной гигиены обязательно из д\д .) . Заполнение социальных паспортов на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	социальные педагоги	сентябрь
66.	Изучение детей- сирот и детей, находящихся под опекой. Составление актов обследования жилищных условий.	социальные педагоги	сентябрь
67.	Вовлечение студентов в участие в региональном этапе Всероссийского конкурса «Стиль жизни – здоровье!»	социальные педагоги	сентябрь
68.	Класно – обобщающий контроль в группах 1 курса с целью изучения особенностей студентов 1 курса, выявление уровня адаптации к условиям обучения в колледже, «группы риска».	социальные педагоги социальные педагоги	сентябрь
69.	Организация иммунизации обучающихся колледжа (сезонные прививки против гриппа) по учебным корпусам: - подготовка списков несовершеннолетних обучающихся; - подготовка процедурных кабинетов; - заявка в поликлинику	социальные педагоги социальные педагоги	сентябрь
70.	Составление списков детей, нуждающихся в социальной защите и детей из многодетных семей	социальные педагоги	сентябрь
71.	Заключение договора с МАУ ГСЦ«Авангард» на посещение бассейна и спортивных залов.	руководители физвоспитания,	до 10.09. 2023
72.	День Здоровья!	руководители физвоспитания, преподаватели физкультуры	сентябрь
73.	Внутригрупповые соревнования по лёгкой атлетике, бег 100,1000м	руководители физвоспитания преподаватели физкультуры	сентябрь
74.	Формирование сборных команд юношей и девушек «МИК» по лёгкой атлетике	руководители физвоспитания преподаватели физкультуры	сентябрь

75.	Участие студентов ПОО в 59 Спартакиаде, областные соревнования по легкоатлетическому многоборью (1 группа)	руководители физвоспитания преподаватели физкультуры	сентябрь
76.	Спортивный фестиваль «Гольфстрим»	руководители физвоспитания преподаватели физкультуры	сентябрь
77.	Игра «Давай знакомиться». Инструктажи обучающихся по технике безопасности по пожарной безопасности и по охране труда.	воспитатели общежития	сентябрь
78.	Конкурс красоты среди девушек, посвященный международному дню красоты и дню парикмахера. Инструктажи обучающихся по технике безопасности по пожарной безопасности и по охране труда.	воспитатели общежития	сентябрь
79.	Вечер первокурсников «Добро пожаловать!» Инструктажи обучающихся по технике безопасности по пожарной безопасности и по охране труда.	воспитатели общежития	сентябрь
80.	Круглый стол на тему: «Мои первые трудности самостоятельной жизни» Инструктажи обучающихся по технике безопасности по пожарной безопасности и по охране труда.	воспитатели общежития	сентябрь
81.	Конкурс рисунков, посвященный международному дню смайлика	воспитатели общежития	сентябрь
82.	Мастер класс по выпеканию пирогов, посвященный Дню шарлоток и осенних пирогов	воспитатели общежития	сентябрь
83.	Акция «Поменяй сигарету на конфету»	воспитатели общежития	сентябрь
84.	Проведение соревнований по первой доврачебной помощи среди студентов первого курса	преподаватель-организатор ОБЖ	сентябрь
85.	Работа с Военными комиссариатами Мурманской области (проведение психологического анкетирования, оповещение о мероприятиях по призыву на военную службу, сбор и составление документации на каждого призывника)	преподаватель-организатор ОБЖ	сентябрь
86.	Проведение практических занятий по строевой подготовке и действиям при получении сигнала «Внимание всем» Проведение уроков по освещению военно-политической обстановки и ходе проведения спецоперации ВС РФ	преподаватель-организатор ОБЖ	сентябрь
87.	Проведение уроков по освещению военно-политической обстановки и ходе проведения спецоперации ВС РФ	преподаватель-организатор ОБЖ	сентябрь
88.	Подготовка к региональной военно патриотической игре «Надежда Отечества» для обучающихся (студентов) образовательных учреждений среднего профессионального образования	преподаватель-организатор ОБЖ руководители физвоспитания, преподаватели физкультуры	сентябрь
Октябрь 2023			

1.	Подготовка к психолого – педагогическому консилиуму: - социальный срез группы - изучение индивидуальных особенностей студентов - морально – психологический климат в группе -составление социальных характеристик студентов-сирот и находящихся под опекой, поступивших на I курс	социальные педагоги, педагоги-психологи классные руководители	в течение месяца
2.	ИМС для классных руководителей	зам.директора по ВР и РКД педагоги-психологи, социальные педагоги	в течение месяца
3.	Организация иммунопрофилактики, вакцинация студентов против гриппа	зам.директора по ВР и РКД	до 25.10.2023
4.	Индивидуальное консультирование обучающихся и их опекунов	социальные педагоги	в течение месяца
5.	Рейд в общежитии по проверке санитарного состояния, сохранности имущества.	заместитель директора по ВиРКД, социальные педагоги, педагоги-психологи воспитатели общежития	в течение месяца
6.	«Разговор о важном» групповые занятия , дискуссии , игры, поднятие флага	классные руководители, педагог-организатор	02.10.2023 09.10.2023 16.10.2023 23.10.2023
7.	Проведение индивидуальных бесед с детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;	социальные педагоги классные руководители	в течение месяца
8.	Обследование жилищно-бытовых условий детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	социальные педагоги, классные руководители	октябрь
9.	Ведение ежедневного мониторинга посещаемости студентами учебных занятий и свод посещаемости по трем площадкам колледжа	социальные педагоги,	октябрь
10.	Подготовка документации на приобретение проездных для детей-сирот (составление заявок на проезд в городском и междугороднем транспорте, гарантийных писем на оплату проезда, составление проекта приказа, получение проездных и распределение их по трем площадкам)	социальные педагоги	октябрь
11.	Сбор проездных билетов у детей-сирот и предоставление в бухгалтерию на оплату	социальные педагоги	октябрь
12.	Работа по обеспечению одеждой и обувью детей-сирот, находящихся на полном гос. обеспечении	социальные педагоги, классные руководители	октябрь
13.	Заседание комиссии по ТЖС	социальные педагоги члены комиссии ТЖС	октябрь
14.	Привлечение детей-сирот и детей, находящихся под опекой к участию в общественной жизни колледжа	социальные педагоги классные руководители	октябрь
15.	Подготовка отчетов для отдела опеки и попечительства Комитета по образованию г. Мурманска, Мурманской области по обеспеченностью жильем детей-сирот и находящихся на полном. гос. обеспечении	социальные педагоги	октябрь

16.	Проведение и составление отчета мониторинга питания за октябрь 2023 г	социальные педагоги	октябрь
17.		классные руководители	в течение месяца
18.	Заседание «стипендиальной комиссии»	заместитель директора по В и РКД, классные руководители педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги-организаторы, студсовет, заведующие отделений	октябрь
19.	Составление социального паспорта колледжа	социальные педагоги, педагоги-психологи воспитатели общежития	до 15.10.2023
20.	Формирование базы данных на обучающихся «группы риска», состоящих на учете в ГДН, находящихся в СОП	социальные педагоги, педагоги-психологи воспитатели общежития	октябрь
21.	Изучение семьи (семейных отношений) вновь принятых обучающихся	педагоги-психологи	октябрь
22.	Посещение на дому обучающихся «группы риска», состоящих на учете в ГДН, находящихся в СОП	социальные педагоги, педагоги-психологи, классные руководители	октябрь
23.	Классный час по профилактике экстремизма и терроризма	педагоги-психологи	октябрь
24.	Групповые занятия по профилактике конфликтных форм поведения «Я среди других», «Нет конфликтам», «Я и другие»	педагоги-психологи	октябрь
25.	Проведение системы классных часов, направленных на формирование толерантных установок, профилактику экстремизма, формирование установок ЗОЖ	педагоги-психологи, специалисты центра	октябрь
26.	Организация встреч с инспекторами ГДН и специалистами служб и ведомств системы профилактики для обучающихся «группы риска» «Административная и уголовная ответственность обучающихся»	педагоги-психологи	октябрь
27.	Тренинговые занятия по профилактике подростковой суицидального поведения «Смысл жизни»	педагоги-психологи	октябрь
28.	Социально-психологический тренинг для обучающихся среднего профессионального образования с ограниченными возможностями здоровья «ДИАЛОГ. 3Д-ЭФФЕКТ: Доверие. Дискуссия. Динамика»	педагоги-психологи	октябрь
29.	Оформление стенда по формированию ЗОЖ	социальные педагоги, педагоги-психологи,	октябрь
30.	Индивидуальные беседы с обучающимися, требующими особого педагогического внимания	социальные педагоги, педагоги-психологи,	октябрь
31.	Профилактическая акция, приуроченному к всемирному дню борьбы с инсультом	педагоги-психологи	октябрь
32.	Участие в работе Совета профилактики	начальник отдела по ВиСР, социальные педагоги, педагоги-психологи воспитатели общежития	октябрь
33.	Составление административных писем, ходатайств и др. документов; направление документации в КДН, ГДН и др. службы	заместитель директора по В и РКД, начальник отдела по ВиСР, социальные педагоги, педагоги-психологи	октябрь
34.	Сопровождение обучающихся «группы риска»	педагоги-психологи	октябрь

35.	Проведении социально – психологического тестирования обучающихся и обучающихся, направленного на раннее выявление немедицинского наркотических средств и психотропных веществ (непосредственно тестирование)	педагоги-психологи	октябрь
36.	Организационные собрания со студсоветом колледжа	педагоги организаторы	еженедельно
37.	Заседание старост по вопросам перспективного планирования	педагоги организаторы	I декада октября
38.	Открытый классный час «Освобождению Заполярья посвящается...» совместно с общественным объединением «Дети военного Мурманска»	педагог- организатор	октябрь
39.	Ролевая игра «Антитеррор»	педагогорганизатор, студсовет	октябрь
40.	Городской мини-квест «Заполярный рубеж»	педагог-организатор, студсовет	октябрь
41.	Станционная игра «Служу отечеству», посвященной Дню морской пехоты России	педагог-организатор, студсовет	октябрь
42.	Участие в 24-м лёгкоатлетическом пробеге « Мой Мурманск»	руководители физвоспитания, преподаватели физкультуры	октября
43.	Участие студентов ПОО в 59 Спартакиаде, областные соревнования по настольному теннису (1 группа)	руководители физвоспитания, преподаватели физкультуры	октября согласно положения
44.	Осенний кросс «Золотая осень»	руководители физвоспитания, преподаватели физкультуры	октябрь
45.	Участие в областных соревнованиях по спортивному ориентированию	руководители физвоспитания, преподаватели физкультуры	согласно положения
46.	Внутригрупповые соревнования по настольному теннису (девушки)	руководители физвоспитания, преподаватели физкультуры	в течение месяца
47.	Внутригрупповые соревнования по настольному теннису (юноши)	руководители физвоспитания, преподаватели физкультуры	в течение месяца
48.	Формирование сборных команд юношей и девушек по настольному теннису	руководители физвоспитания, преподаватели физкультуры	в течение месяца
49.	Соревнования по подтягиванию	руководители физвоспитания, преподаватели физкультуры	в течение месяца
50.	Викторина, посвященная Дню города «Мурманск - ты в моем сердце».	воспитатели общежития	октябрь
51.	Круглый стол на тему: «Правила внутреннего распорядка в общежитии».	воспитатели общежития	октябрь
52.	Вечер юмора, посвященный Всемирному дню улыбки.	воспитатели общежития	октябрь
53.	Игра «Кто мой сосед»	воспитатели общежития	октябрь
54.	Кулинарный практикум, посвященный международному Дню повара.	воспитатели общежития	октябрь
55.	День именинника для родившихся в сентябре и октябре	воспитатели общежития	октябрь
56.	Участие в военно-историческом фестивале «НордРек» под эгидой администрации ЗАТО г.Североморск	преподаватель-организатор ОБЖ	октябрь
57.	Работа с Военными комиссариатами Мурманской области (проведение психологического анкетирования,	преподаватель-организатор ОБЖ	октябрь

	оповещение о мероприятиях по призыву на военную службу, сбор и составление документации на каждого призывника)		
58.	Беседа «Профилактика ОРВИ». Индивидуальная работа с обучающимися. Контроль за внешним видом (одежда по сезону, простые способы «не заболеть»)	Заместитель директора по В и РКД, начальник отдела по ВиСР, социальные педагоги, педагоги-психологи, классные руководители	в течение месяца
59.	Клуб «Гармония» для девушек	специалисты центра «Спец. видов медицинской помощи Мурманск	октябрь
60.	Клуб «Шаг на встречу» для обучающихся с ОВЗ и их родителей.	педагоги-психологи, классные руководители	октябрь
61.	Пропаганда здорового образа жизни. «Здоровые перемены» для обучающихся с ОВЗ	педагог-организатор, педагоги-психологи	в течение месяца
Ноябрь 2023			
1.	Неделя правовых знаний	социальные педагоги, педагоги-психологи воспитатели общежития, классные руководители	ноябрь
2.	Психолого – педагогический консилиум «Социальная адаптация студентов 1 курса»	социальные педагоги, педагоги-психологи воспитатели общежития, классные руководители	ноябрь
3.	ИМС для классных руководителей	зам.директора по ВР и РКД педагоги-психологи, социальные педагоги	в течение месяца
4.	«Разговор о важном» групповые занятия , дискуссии , игры	классные руководители	в течение месяца
5.	Организация встреч с инспекторами ГДН и специалистами служб и ведомств системы профилактики для обучающихся «группы риска» «Административная и уголовная ответственность обучающихся»	социальные педагоги, педагоги-психологи	ноябрь
6.	Организация встреч со специалистами Отдела опеки и попечительства , специалистами прокуратуры для детей-сирот	социальные педагоги, педагоги-психологи	ноябрь
7.	Изучение уровня адаптации подростков с отклонениями в поведении	педагоги-психологи	ноябрь
8.	Правовая игра «Права человека в современном мире»	педагоги-психологи	ноябрь
9.	Беседа «Уголовный кодекс о наркотиках»	социальные педагоги, педагоги-психологи, классные руководители	ноябрь
10.	Профилактическая акция в честь Дня отказа от курения	педагоги-психологи	ноябрь
11.	Единый урок по безопасности в сети «Интернет»	педагоги-психологи, преподаватели по информатике	ноябрь
12.	Групповые занятия по профилактике суицидальных форм поведения	педагоги-психологи, специалисты центра «Спец. видов медицинской помощи Мурманск»	ноябрь
13.	Тематический классный час «Административное Правонарушения. Взыскания»	заместитель директора по В и РКД, классные руководители педагоги-психологи	ноябрь
14.	Дискуссионное занятие «Что такое право, закон, мораль»	классные руководители педагоги-психологи	ноябрь

15.	Социально-психологический тренинг для обучающихся среднего профессионального образования с ограниченными возможностями здоровья «ДИАЛОГ. 3Д-ЭФФЕКТ: Доверие. Дискуссия. Динамика»	педагоги-психологи	ноябрь
16.	Организация встреч с представителями УНК УМВД России по Мурманской области	педагоги-психологи	ноябрь
17.	Индивидуальные тематические консультации с родителями (законными представителями) «Проблема воспитания правовой культуры у обучающихся»	педагоги-психологи	ноябрь
18.	Оформление стенда по профилактике правонарушений и преступлений	педагоги-психологи социальные педагоги	ноябрь
19.	Индивидуальные беседы с обучающимися, требующими особого педагогического внимания	педагоги-психологи социальные педагоги	ноябрь
20.	Работа с обучающимися, имеющими трудности в процессе адаптационного периода, проживающими в общежитии	педагоги-психологи социальные педагоги воспитатели общежития классный руководитель	ноябрь
21.	Сопровождение обучающихся «группы риска»	педагоги-психологи	ноябрь
22.	Оформление информационных стендов педагога-психолога, работа с сайтом (кабинетом психолога)	педагоги-психологи	ноябрь
23.	Организация встреч с представителями УКОН УМВД России по Мурманской области	педагоги - психологи	I декада ноября
24.	Индивидуальные тематические консультации с родителями (законными представителями) «Проблема воспитания правовой культуры у обучающихся»	педагоги - психологи	ноябрь
25.	Подготовка к декаде SOS	социально – психологическая служба	в течение месяца
26.	Подготовка отчетов и предоставление документов на детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей специалистам в органы опеки (выписки из личных счетов несовершеннолетних сирот)	социальные педагоги	ноябрь
27.	Профилактическая работа с детьми-сиротами состоящими на контроле внутри колледжа	социальные педагоги	ноябрь
28.	Составление табеля на выплату компенсаций за горячее питание детям-сиротам, находящимся на полном гос. обеспечении.	социальные педагоги	ноябрь
29.	Подготовка в «Ровесник» по обеспеченностью жильем детей-сирот и находящихся на полном. гос. обеспечении	социальные педагоги	ноябрь
30.	Проведение и составление отчета мониторинга питания за ноябрь 2023 г	социальные педагоги	ноябрь
31.	Подготовка ведомостей для организации одевания детей-сирот	социальные педагоги	ноябрь
32.	Подготовка ведомостей для выдачи предметов личной гигиены.	социальные педагоги	ноябрь
33.	«День народного единства» - торжественная линейка.	педагог- организатор	ноябрь
34.	Урок Мужества «На страже Заполярья», разгрому немецко-фашистских войск в Заполярье	педагог- организатор	ноябрь
35.	Военно-спортивные полевые состязания «Арктический Адреналин»	педагог- организатор	ноябрь

36.	Деловой игра «Антикоррупция: теория и практика	педагог- организатор	ноябрь
37.	Организационные собрания со студсоветом колледжа	педагоги организаторы	еженедельно
38.	Тренинговые занятия с членами студенческого совета колледжа	педагоги организаторы	еженедельно
39.	Товарищеские встречи сборных корпусов «А» «Б»и «В» по волейболу среди сборных юношей и девушек и формирование сборных команд «МИК» по волейболу.	руководители физвоспитания, преподаватели физкультуры	ноябрь
40.	Участие студентов ПОО в 60 Спартакиаде, областные соревнования по волейболу (юноши) (1 группа)	руководители физвоспитания, преподаватели физкультуры	ноябрь
41.	Первенство колледжа по мини-футболу	руководители физвоспитания, преподаватели физкультуры	ноябрь
42.	Отчет о ходе выполнения мероприятий Комплекса мер, направленных на совершенствование физкультурно – оздоровительной и спортивной работы	руководители физвоспитания	До 01.12.2023
43.	Муниципальная военно-патриотическая игра «День призывника»	преподаватель-организатор ОБЖ	ноябрь
44.	Конкурсная программа «Держава армией крепка!»	преподаватель-организатор ОБЖ	ноябрь
45.	Работа с Военными комиссариатами Мурманской области (проведение психологического анкетирования, оповещение о мероприятиях по призыву на военную службу, сбор и составление документации на каждого призывника)	преподаватель-организатор ОБЖ	ноябрь
46.	Музыкальная викторина «Угадай мелодию».	воспитатели общежития	ноябрь
47.	Встреча с сотрудниками органов внутренних дел.	воспитатели общежития	ноябрь
48.	Чаепитие с экскурсом в историю, посвященное Дню народного единства	воспитатели общежития	ноябрь
49.	Викторина по ПДД: «Знатоки дорожного движения»	воспитатели общежития	ноябрь
50.	Игра –викторина на тему: «Семь чудес света»	воспитатели общежития	ноябрь
51.	Акция «Протяни руку помощи», посвященная Всемирному дню доброты.	воспитатели общежития	ноябрь
52.	Кулинарный практикум « Любимой маме», посвященный Дню матери в России	воспитатели общежития	ноябрь
53.	Изготовление Мега-открытки, посвященной Дню рождения Деда Мороза	воспитатели общежития	ноябрь
54.	Круглый стол на тему: «Мой выбор - здоровый образ жизни»	воспитатели общежития	ноябрь
55.	Клуб «Гармония» для девушек	специалисты центра «Спец. видов медицинской помощи Мурманск	октябрь
56.	Клуб «Шаг на встречу» для обучающихся с ОВЗ и их родителей.	педагоги-психологи, классные руководители	октябрь
57.	Пропаганда здорового образа жизни. «Здоровые перемены» для обучающихся с ОВЗ	педагог-организатор, педагоги-психологи, студсовет	в течение месяца
Декабрь 2023			
1.	Декада SOS	педагоги-психологи	декабрь по отдельному плану

2.	Спортивная игра на свежем воздухе «Спорт против наркотиков», посвященных декаде SOS	педагоги организаторы	1 декада
3.	Круглый стол «Оставайся на линии жизни» совместно с сотрудниками строевых подразделений полиции УМВД России по Мурманской области	педагоги-психологи	декабрь
4.	Участие в областном Фестивале «Молодая Россия говорит наркотикам – НЕТ!»	педагоги-психологи	декабрь
5.	Классный час «СПИД не спит!»	заместитель директора по В и РКД классные руководители педагоги-психологи	декабрь
6.	«Разговор о важном» групповые занятия , дискуссии , игры	классные руководители	в течение месяца
7.	Заседание «стипендиальной комиссии»	заместитель директора по В и РКД, классные руководители педагоги-психологи, социальные педагоги , педагоги-организаторы, студсовет, заведующие отделений	декабрь
8.	Арт-терапия для обучающихся с ОВЗ	педагоги - психологи	декабрь
9.	Дискуссионное занятие «Как не стать жертвой преступления», «Я и закон»	педагоги-психологи	декабрь
10.	Конкурс презентаций и социальных проектов «Территория жизни»	педагоги-психологи	декабрь
11.	Организация профилактических занятий с представителями СПИД-центра по профилактике ВИЧ/СПИД, ИППП	педагоги-психологи	по графику Центра
12.	Викторина «Закон. Зависимость. Здоровье»	педагоги-психологи	декабрь
13.	Групповые занятия по профилактике негативных явлений в молодежной среде «Школа безопасности подростка»	педагоги-психологи	декабрь
14.	Социально-психологический тренинг для обучающихся среднего профессионального образования с ограниченными возможностями здоровья «ДИАЛОГ. 3Д-ЭФФЕКТ: Доверие. Дискуссия. Динамика»	педагоги-психологи	декабрь
15.	Индивидуальные тематические консультации с родителями (законными представителями) «Роль семейного общения в профилактике девиантного поведения и негативных привычек у обучающихся»	педагоги-психологи	декабрь
16.	Оформление стенда по профилактике СПИД/ВИЧ, ИППП (в колледже, в общежитии)	педагоги-психологи	декабрь
17.	Формирование списков по каникулярной занятости обучающихся «группы риска» и состоящих на учете в ГДН, находящихся в СОП	педагоги-психологи	декабрь
18.	Индивидуальные беседы с обучающимися, требующими особого педагогического внимания	педагоги-психологи, социальные педагоги	декабрь
19.	Консультационная работа с обучающимися, проживающими в общежитии	педагоги-психологи	декабрь
20.	Совет профилактики со студентами, склонными к правонарушениям, имеющими академические задолженности.	заместитель директора по В и РКД, начальник отдела по ВиСР, классные	декабрь

		руководители педагоги-психологи	
21.	Сопровождение обучающихся «группы риска»	педагоги-психологи	декабрь
22.	ИМС для классных руководителей	зам.директора по ВР и РКД начальник отдела по В и СР, педагоги-психологи, социальные педагоги	в течение месяца
23.	Ведение ежедневного мониторинга посещаемости студентами учебных занятий на площадке по ул. Фестивальная и свод посещаемости по трем площадкам колледжа	социальные педагоги	декабрь
24.	Подготовка документации на приобретение проездных для детей-сирот (составление заявок на проезд в городском и междугороднем транспорте, гарантийных писем на оплату проезда, составление проекта приказа, получение проездных и распределение их по трем площадкам)	социальные педагоги	декабрь
25.	Сбор проездных билетов у детей-сирот и предоставление в бухгалтерию на оплату	социальные педагоги	декабрь
26.	Диагностика движения контингента обучающихся относящихся к категории детей сирот	социальные педагоги	декабрь
27.	Работа по обеспечению одеждой и обувью детей-сирот, находящихся на полном гос. обеспечении	социальные педагоги классные руководители	декабрь
28.	Помощь в ликвидации пробелов в знаниях детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей	социальные педагоги классные руководители	декабрь
29.	Участие в организации Новогодних праздников и отдыха в зимние каникулы детям из социально незащищённых семей	социальные педагоги, классные руководители	декабрь
30.	Составление табеля на выплату компенсаций за горячее питание детям-сиротам, находящимся на полном гос. обеспечении	социальные педагоги	декабрь
31.	Проведение и составление отчета мониторинга питания за декабрь 2023 г	социальные педагоги	декабрь
32.	Размещение информации на тематических стендах и сайте колледжа, о мероприятиях, посвященных «2024 год -год инженера»	Социально-психологическая служба	декабр
33.	Подготовка материалов и участие в итоговом совещании отдела по анализу воспитательной работы в колледже и плана работы на следующее полугодие.	Социально-психологическая служба	декабр
34.	Анализ работы социального педагога за I полугодие 2023-2024 учебного года	социальные педагоги	
35.	Организация детей-сирот на зимние каникулы	социальные педагоги классные руководители	декабрь
36.	Церемония открытия конкурса « Студент года- 2023»		декабрь
37.	Торжественное мероприятие «Живет среди нас герой...», посвященное Дню Героя, с представителями Центра реабилитации инвалидов Афганистана.	педагог – организатор	декабрь
38.	Участие во областных соревнованиях «Первая помощь»	педагог – организатор	декабрь
39.	Интеллектуальная игра «РИСК: разум, интуиция, скорость, команда» (Волонтеры Победы)	педагог – организатор	в течение года
40.	Участие в городском турнире по пейнтболу	педагог – организатор	декабрь

41.	Городская правовая игра «Сам себе адвокат»	педагог – организатор	декабрь
42.	Формирование сборных корпусов «А» и «Б» по баскетболу и товарищеские встречи формирование сборной «МИК» по баскетболу.	руководители физвоспитания, преподаватели физкультуры	декабрь
43.	Участие студентов ПОО в 59 Спартакиаде, областные соревнования по баскетболу (1 группа)	руководители физвоспитания, преподаватели физкультуры	декабрь
44.	Отчет в Министерство образования и науки МО о предоставлении информации по эффективности работы по формированию здорового образа жизни	руководители физвоспитания	декабрь
45.	Проведение итоговой линейки, приуроченной к новому году	педагоги организаторы	декабрь
46.	Участие в Губернаторском бале	педагоги организаторы	III декада
47.	Заседание старостата по вопросам перспективного планирования	педагоги организаторы	I декада
48.	Совет старшин по курсам по вопросам: •подготовка к итоговой линейки; •дополнительная стипендия.	педагоги организаторы	I декада
49.	Открытие парты –героя	педагог-организатор ОБЖ педагоги организаторы	09.12.2023
50.	Работа с военкоматами МО по постановке на винский учет и призыв в ВС студентов колледжа	педагог-организатор ОБЖ	декабрь
51.	Проведение тренировок по скалолазанию	педагог-организатор ОБЖ	декабрь
52.	Проведение занятий с ВПК «Рать»	педагог-организатор ОБЖ	декабрь
53.	Уроки мужества, посвященные началу контрнаступления советских войск в битве под Москвой	педагог-организатор ОБЖ	декабрь
54.	Участие в проведении декады, направленной на профилактику злоупотреблений в молодежной среде	педагог-организатор ОБЖ	декабрь
55.	Проведение торжественных мероприятий, посвященных Дню героев России	педагог-организатор ОБЖ	декабрь
56.	Подготовка документации (раздаточных ведомостей) для выдачи предметов личной гигиены.	начальник отдела по ВиСР социальные педагоги	декабрь
57.	Работа с документами студентов инвалидов и лицами с ограниченными возможностями.	начальник отдела по ВиСР социальные педагоги	декабрь
58.	Заполнение арматурных карт на одевание и на предметы личной гигиены.	начальник отдела по ВиСР социальные педагоги	декабрь
59.	Заполнение социального паспорта по итогам первого полугодия у детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	социальные педагоги	декабрь
60.	Конкурс рисунков, посвященный началу декады SOS «Я предлагаю здоровый образ жизни»,	воспитатели общежития	декабрь
61.	Занятие - тренинг «Твоя жизнь – твоя ответственность», посвященное Дню прав человека	воспитатели общежития	декабрь
62.	Квест-игра «Код здоровья: ЗОЖ!»	воспитатели общежития	декабрь
63.	Викторина «Мои права и обязанности», посвященная Дню конституции.		

64.	Кулинарный практикум на тему: «Виды и способы заваривания чая». Чаепитие, посвященное всемирному Дню чая	воспитатели общежития	декабрь
65.	Круглый стол на тему: «Татуировки и их значения»	воспитатели общежития	декабрь
66.	Творческий конкурс «Новогодние фантазии».	воспитатели общежития	декабрь
67.	Праздничный вечер «День именинника» для родившихся в ноябре и декабре	воспитатели общежития	декабрь
68.	Праздничное мероприятие «Новогодний огонек»	воспитатели общежития	декабрь
69.	ИМС для классных руководителей	зам.директора по ВР и РКД начальник отдела по В и СР, педагоги-психологи, социальные педагоги	в течение месяца
70.	Конкурс рисунков, посвященный началу декады SOS «Я предлагаю здоровый образ жизни»,	воспитатели общежития	декабрь
71.	Занятие - тренинг «Твоя жизнь – твоя ответственность», посвященное Дню прав человека	воспитатели общежития	декабрь
72.	Квест-игра «Код здоровья: ЗОЖ!»	воспитатели общежития	декабрь
73.	Клуб «Гармония» для девушек	специалисты центра «Спец. видов медицинской помощи Мурманск	декабрь
74.	Клуб «Шаг на встречу» для обучающихся с ОВЗ и их родителей.	педагоги-психологи, классные руководители	декабрь
75.	Пропаганда здорового образа жизни. «Здоровые перемены» для обучающихся с ОВЗ	педагог-организатор, педагоги-психологи, студсовет	в течение месяца
Январь 2024			
1.	«Разговор о важном» групповые занятия , дискуссии , игры	классные руководители	в течение месяца
2.	Повторные инструктажи с обучающимися колледжа(ознакомление под роспись в протоколах)	зам.директора по ВР и РКД начальник отдела по В и СР классные руководители	январь
3.	Встреча на классном часе с представителем транспортной полиции (по переходу ж/д путей, профилактике ДДТТ в зимний период)	педагоги-психологи	январь
4.	Изучение мотивационной сферы, с целью определения успешности социализации личности, адаптированности к процессу обучения	педагоги-психологи	январь
5.	Групповые занятия по повышению стрессоустойчивости и уверенности в себе «На позитиве», «Хорошее настроение – залог успеха!»	педагоги-психологи	январь
6.	Групповые занятия по профилактике конфликтных форм поведения «Я среди других»		январь
7.	Оформление стенда по профилактике алкоголизма и табакокурения	педагоги-психологи	январь
8.	Индивидуальные беседы с обучающимися, требующими особого педагогического внимания	педагоги-психологи	январь
9.	Консультационная работа с обучающимися, проживающими в общежитии	педагоги-психологи	январь
10.	Сопровождение обучающихся «группы риска»	педагоги-психологи	январь

11.	Оформление информационных стендов педагога-психолога, работа с сайтом (кабинетом психолога)	педагоги-психологи	январь
12.	Организация оздоровительного зимнего отдыха детей – сирот	социальные педагоги	январь
13.	Организация питания студентов, находящихся в ТЖС	социальные педагоги	январь
14.	Техническое задание на обеспечение одеждой и обувью детей – сирот на весеннее – летний период	социальные педагоги	январь
15.	Проведение цикла тренинговых занятий по профилактике социально негативных явлений в молодежной среде «Школа здорового будущего»	педагоги-психологи	в течение годв
16.	Анализ успеваемости детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей за 1 полугодие. Организация работы по ликвидации задолженностей.	социальные педагоги	январь
17.	Ведение документации по сопровождению детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (отчетная документация)	социальные педагоги	январь
18.	Заседание комиссии по ТЖС: - протоколы; - приказы; - обновление справок; - табеля	социальные педагоги	январь
19.	Проведение и составление отчета мониторинга питания за январь 2023 г	социальные педагоги	январь
20.	Ведение ежедневного мониторинга посещаемости студентами учебных занятий на площадке по ул. Фестивальная и свод посещаемости по трем площадкам колледжа	социальные педагоги	январь
21.	Подготовка документации на приобретение проездных для детей-сирот (составление заявок на проезд в городском и междугороднем транспорте, гарантийных писем на оплату проезда, составление проекта приказа, получение проездных и распределение их по трем площадкам)	социальные педагоги	январь
22.	Сбор проездных билетов у детей-сирот и предоставление в бухгалтерию на оплату	социальные педагоги	январь
23.	Ведение ежедневного мониторинга посещаемости обучающимися учебных занятий по площадкам и свод посещаемости по трем площадкам колледжа.	социальные педагоги	
24.	Совет по профилактической работе с обучающимися состоящими на учете в КДН и ПДН, «группы риска».	нач. отдела по ВСП, педагоги - психологи	январь
25.	Проведение профориентационной работы с обучающимися общеобразовательный школ города и выступление на кл.часах в закреплённом образовательном учреждении	зам.директора по ВР и РКД педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги-организаторы , преподаватели ОБЖ	январь
26.	Участие в открытии лыжного сезона г. Мурманска сборных команд «МИК» юношей и девушек	руководители физвоспитания, преподаватели физкультуры	январь
27.	Городские соревнования по лыжным гонкам в рамках праздника «Здравствуй, солнце!»	руководитель физвоспитания преподаватели физкультуры физорги	январь

28.	Отчет в Министерство образования и науки МО о работе по созданию и развитию спортивных клубов	руководитель физвоспитания	январь
29.	Участие в региональном студенческом бале «Татьянин Бал» (ДК «Кирова»)	педагог – организатор	январь
30.	Награждение обучающихся «Гранд директора», посвященный дню студенчества.	заместитель директора по В и РКД, начальник отдела по В и СР, классные руководители, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги-организаторы, студсовет, заведующие отделений	25 января
31.	Работа с Военными комиссариатами Мурманской области (проведение психологического анкетирования, оповещение о мероприятиях по призыву на военную службу, сбор и составление документации на каждого призывника)	преподаватель-организатор ОБЖ	январь
32.	Проведение практических занятий по строевой подготовке и действиям при получении сигнала «Внимание всем» Проведение уроков по освещению военно-политической обстановки и ходе проведения спецоперации ВС РФ	преподаватель-организатор ОБЖ	январь
33.	Проведение уроков по освещению военно-политической обстановки и ходе проведения спецоперации ВС РФ	преподаватель-организатор ОБЖ	январь
34.	Вечер при свечах «Рождественские гадания». Инструктаж по тб.	воспитатели общежития	январь
35.	Кулинарный практикум «Ужин в кругу друзей»	воспитатели общежития	январь
36.	Чаепитие, посвященное старому новому году. Инструктаж.	воспитатели общежития	январь
37.	Презентация на тему: «Крещенские традиции и ЗОЖ».	воспитатели общежития	январь
38.	Экскурс в историю с чаепитием: «Татьянин день и гимн Гаудеамус».	воспитатели общежития	январь
39.	Круглый стол на тему: «Зона моей ответственности в общежитии».	воспитатели общежития	январь
40.	Психологическая игра «Узнай себя»	воспитатели общежития	январь
Февраль 2024			
1.	«Разговор о важном» групповые занятия, дискуссии, игры	классные руководители	в течение месяца
2.	Заседание «стипендиальной комиссии»	заместитель директора по В и РКД, начальник отдела по В и СР, классные руководители, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги-организаторы, студсовет, заведующие отделений	февраль
3.	Организация индивидуальных бесед с врачом – наркологом по проблемам профилактики ИППП	педагоги-психологи	февраль
4.	Арт-терапия для обучающихся с ОВЗ	педагоги - психологи	
5.	Профилактическая игра «Альтернатива негативу» на профилактику зависимостей	педагоги-психологи	февраль
6.	Групповые занятия по профилактике уровня агрессивности «Берем агрессию под контроль»	педагоги-психологи	февраль

7.	Квест - игра, приуроченная к Всемирному Дню борьбы с раком	педагоги-психологи	февраль
8.	Социально-психологический тренинг для обучающихся среднего профессионального образования с ограниченными возможностями здоровья «ДИАЛОГ. 3Д-ЭФФЕКТ: Доверие. Дискуссия. Динамика»	педагоги-психологи	февраль
9.	Консультационная работа с обучающимися, проживающими в общежитии	педагоги-психологи	февраль
10.	Индивидуальные беседы с обучающимися, требующими особого педагогического внимания	педагоги-психологи	февраль
11.	Участие в работе Совета профилактики, педагогических советах	педагоги-психологи	февраль
12.	Составление административных писем, ходатайств и др. документов; направление документации в КДН, ГДН и др. службы	педагоги-психологи	февраль
13.	Сопровождение обучающихся «группы риска»	педагоги-психологи	февраль
14.	Рейд в общежития, проверка санитарного состояния комнат. Устранение замечаний.	педагоги-психологи	февраль
15.	Техническое задание на одевание детей – сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа на весеннее – летний период.	социальные педагоги	февраль
16.	Подготовка технического задания на летний отдых детей – сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа	социальные педагоги	февраль
17.	Организация постановки студентов на первоначальный воинский учет (по приказу колледжа)	социальные педагоги, классный руководитель. Преподаватели ОБЖ	февраль
18.	Совместный план прохождения диспансеризация и прохождение медицинской комиссии детей – сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа	социальные педагоги	февраль
19.	Организация питания студентов во время учебного процесса	социальные педагоги	февраль
20.	Организация профилактической работы по противодействию экстремизма в молодежной среде в группах 1-4курсов (протоколы).	социальные педагоги	февраль
21.	Профилактическая работа со студентами, склонными к пропускам занятий. Совет профилактики	заместитель директора по В и РКД, начальник отдела по В и СР , классные руководители педагоги-психологи, социальные педагоги , педагоги-организаторы, студсовет, заведующие отделений	февраль
22.	Проведение и составление отчета мониторинга питания за февраль 2024 г	социальные педагоги	февраль
23.	Ведение ежедневного мониторинга посещаемости студентами учебных занятий на площадке по ул. Фестивальная и свод посещаемости по трем площадкам колледжа	социальные педагоги	февраль
24.	Подготовка документации на приобретение проездных для детей-сирот (составление заявок на проезд в городском и междугороднем транспорте, гарантийных писем на оплату проезда, составление	социальные педагоги	февраль

	проекта приказа, получение проездных и распределение их по трем площадкам)		
25.	Сбор проездных билетов у детей-сирот и предоставление в бухгалтерию на оплату	социальные педагоги	февраль
26.	Проведение профориентационной работы с обучающимися общеобразовательный школ города.	социальные педагоги	февраль
27.	Участие в работе стипендиальной комиссии	социальные педагоги члены комиссии	февраль
28.	Подготовка сборных команд юношей и девушек «МИК» по лыжным гонкам к 60 областным спортиграм обучающихся	руководитель физвоспитания преподаватели физкультуры физорги	февраль
29.	Участие студентов ПОО в 60 Спартакиаде, областные соревнования по волейболу (1 группа)	руководитель физвоспитания преподаватели физкультуры физорги	февраль
30.	Участие студентов ПОО в 60 Спартакиаде, областные соревнования по баскетболу (1 группа)	руководитель физвоспитания преподаватели физкультуры физорги	февраль
31.	Участие студентов ПОО в 60 Спартакиаде, областные соревнования по волейболу (девушки)	руководитель физвоспитания преподаватели физкультуры физорги	февраль
32.	Военно-спортивная игра: « Я, Служу России», посвященная Дню Защитника отечества.	руководитель физвоспитания преподаватели физкультуры физорги	февраль
33.	Областные соревнования «Богатырская сила»	руководитель физвоспитания преподаватели физкультуры физорги	февраль
34.	Всероссийские соревнования «Лыжня России»	руководитель физвоспитания преподаватели физкультуры физорги	февраль
35.	Городская молодежная игра «Зимний захват»	педагог-организатор	февраль
36.	Исторический квест «Подвиги Заполярья»	педагог-организатор	февраль
37.	День Защитников Отечества: - военно-спортивная эстафета для студентов	педагог-организатор	февраль
38.	Участие в митинге, посвященном 34-й годовщине вывода советских войск из Афганистана (сквер у театра Северного флота, пр.Кольский, 186).	педагог-организатор	февраль
39.	Месячник Мужества (согласно плана)	нач. отдела по ВиСР педагог – организатор руководитель физического воспитания преподаватель-организатор ОБЖ и ДП	февраль
40.	Здоровые перемены	педагог – организатор студсовет	февраль
41.	Итоговая торжественная поздравительная линейка, посвященная дню защитника Отечества	педагог – организатор	22.02.23
42.	Поздравление мужского коллектива с днем защитника Отечества	педагог – организатор	22.02.23
43.	Соревнования «Сборка-разборка АК-74» (с участием обучающихся колледжа, демобилизованных с рядов ВС РФ)	преподаватель-организатор ОБЖ	февраль
44.	Открытие экспозиции «Страницы истории боевых действий советских войск в Афганистане в 1979-1989 г.г.»	преподаватели физ.культуры преподаватель-организатор ОБЖ	февраль
45.	Городская конкурсная программа «Я служу России!» (С участием представителей Совета ветеранов, УФСИН РФ	преподаватели физ.культуры преподаватель-организатор ОБЖ	февраль

46.	Акция «Добрые дела».	воспитатели общежития	февраль
47.	Конкурс открыток-валентинок, посвященный Дню всех влюблённых	воспитатели общежития	февраль
48.	Викторина « Слово не воробей» , посвященная Международному дню родного языка.	воспитатели общежития	февраль
49.	Праздничный вечер, посвященный Дню Защитника Отечества.	воспитатели общежития	февраль
50.	Кулинарный практикум «100 блюд из макарон»	воспитатели общежития	февраль
51.	Круглый стол на тему: «Жизнь вдали от родителей: плюсы и минусы».	воспитатели общежития	февраль
52.	День именинника для родившихся в январе и феврале	воспитатели общежития	февраль
53.	Масленичные гуляния	воспитатели общежития	февраль
54.	Клуб «Гармония» для девушек	специалисты центра «Спец. видов медицинской помощи Мурманск	февраль
55.	Клуб «Шаг на встречу» для обучающихся с ОВЗ и их родителей.	педагоги-психологи, классные руководители	февраль
Март 2024			
1.	«Разговор о важном» групповые занятия , дискуссии , игры	классные руководители	В течение месяца
2.	Заседание «стипендиальной комиссии»	заместитель директора по В и РКД, начальник отдела по В и СР , классные руководители педагоги-психологи, социальные педагоги , педагоги-организаторы, студсовет, заведующие отделений	март
3.	ИМС для классных руководителей	зам.директора по ВР и РКД начальник отдела по В и СР, педагоги-психологи, социальные педагоги	в течение месяца
4.	Дискуссионные занятия с обучающимися, нуждающимися в поднятии уровня мотивации «На позитиве»	педагоги-психологи	март
5.	Родительское собрание «Девиантное поведение подростков»	педагоги-психологи	март
6.	Организация встреч с представителями УКОН УМВД России по Мурманской области	педагоги-психологи	март
7.	Оформление стенда по формированию ЗОЖ	педагоги-психологи	март
8.	Цикл тренинговых программ с детьми-сиротами и детьми оставшихся без родительского попечения, находящимися под опекой «Шаг за шагом»	педагоги-психологи	март
9.	Дискуссионные занятия, приуроченные к Всемирному дню борьбы с туберкулёзом	педагоги-психологи	март
10.	Социально-психологический тренинг для обучающихся среднего профессионального образования с ограниченными возможностями здоровья «ДИАЛОГ. 3Д-ЭФФЕКТ: Доверие. Дискуссия. Динамика»	педагоги-психологи	март
11.	Индивидуальные беседы с обучающимися, требующими особого педагогического внимания	педагоги-психологи	март
12.	Арт-терапия для обучающихся с ОВЗ	педагоги - психологи	март
13.	Участие в работе Совета профилактики, педагогических советах	заместитель директора по В и РКД, начальник отдела по В и СР , классные	март

		руководители педагоги-психологи, социальные педагоги , педагоги-организаторы	
14.	Составление административных писем, ходатайств и др. документов; направление документации в КДН, ГДН и др. службы	педагоги-психологи	март
15.	Классный час «15 марта - День защиты прав потребителей»	педагоги-психологи классные руководители	15 март
16.	Консультационная работа с обучающимися, проживающими в общежитии	педагоги-психологи	март
17.	Сопровождение обучающихся «группы риска»	педагоги-психологи	март
18.	Оформление информационных стендов педагога-психолога, работа с сайтом (кабинетом психолога)	педагоги-психологи	март
19.	Совместные мероприятия со специалистами ЦПММС «Курить – здоровью вредить»	социальные педагоги классные руководители	март
20.	Контроль за посещаемостью студентов колледжа	социальные педагоги	март
21.	Ведение ежедневного мониторинга посещаемости студентами учебных занятий на площадке по ул. Фестивальная и свод посещаемости по трем площадкам колледжа	социальные педагоги	март
22.	Подготовка документации на приобретение проездных для детей-сирот (составление заявок на проезд в городском и междугороднем транспорте, гарантийных писем на оплату проезда, составление проекта приказа, получение проездных и распределение их по трем площадкам)	социальные педагоги	март
23.	Работа по запросу отдела опеки и попечительства по жилью детей-сирот, ЕЖКВ.(отчеты, справки)	социальные педагоги	март
24.	Техническое задание на одевание детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Заполнение арматурных карт.	социальные педагоги	март
25.	Мероприятия по профилактике экстремизма и терроризма «Мысли самостоятельно!»	социальные педагоги	март
26.	Организация и контроль мер по оказанию социальной помощи студентам из числа детей сирот	социальные педагоги	март
27.	Оформление отчетов по питанию, приказов, заявок, протоколов	социальные педагоги	март
28.	Организация и контроль мер по оказанию социальной помощи обучающимся из числа студентов, находящихся в ТЖС	социальные педагоги	март
29.	Проведение и составление отчета мониторинга питания за март 2024 г.	социальные педагоги	март
30.	Подготовка материалов самообследования.	Соц. педагоги	
31.	Областные соревнования по спортивному ориентированию на лыжах.	руководители физвоспитания преподаватели физкультуры	март
32.	Областные открытые соревнования по лыжным гонкам	руководители физвоспитания преподаватели физкультуры	март
33.	Участие студентов ПОО в 59 Спартакиаде, областные соревнования по лыжным гонкам (1 группа)	руководители физвоспитания преподаватели физкультуры	март
34.	Участие в студенческих соревнованиях по мини футболу.»Бронзовая лига»	руководители физвоспитания преподаватели физкультуры	март

35.	Старт акции «Подарок ветерану»	педагог-организатор	март
36.	День молодого избирателя. Познавательная программа «Думай, действуй, выбирай»	педагог-организатор	март
37.	Военно-спортивная игра «Будущий воин»	педагог-организатор, преподаватель ОБЖ, преподаватели физкультуры, классные руководители	март
38.	Проведение Дня гражданской обороны, совместно с МЧС	преподаватель ОБЖ	март
39.	Конкурс рисунков, посвященный Всемирному дню кошек.	воспитатели общежития	март
40.	Дискотека, посвященная Международному Дню дню-джея.	воспитатели общежития	март
41.	Викторина по ПДД: «Знаки дорожного движения»	воспитатели общежития	март
42.	Праздничный вечер с чаепитием, посвященный 8 марта	воспитатели общежития	март
43.	Круглый стол на тему: «Человек в мире правил».	воспитатели общежития	март
44.	Акция «Поменяй сигарету на конфету».	воспитатели общежития	март
45.	Круглый стол на тему «Юный переговорщик- как решить проблему без конфликта»	воспитатели общежития	март
46.	Клуб «Гармония» для девушек	заместитель директора по В и РКД , начальник отдела по В и СР , классные руководители педагоги-психологи	март
47.	Клуб «Шаг на встречу» для обучающихся с ОВЗ и их родителей.	заместитель директора по В и РКД , начальник отдела по В и СР , классные руководители педагоги-психологи	март
Апрель 2024			
1.	«Разговор о важном» групповые занятия , дискуссии , игры	классные руководители	В течение месяца
2.	Заседание «стипендиальной комиссии»	заместитель директора по В и РКД, начальник отдела по В и СР , классные руководители педагоги-психологи, социальные педагоги , педагоги-организаторы, студсовет, заведующие отделений	апрель
3.	ИМС для классных руководителей	зам.директора по ВР и РКД начальник отдела по В и СР, педагоги-психологи, социальные педагоги	в течение месяца
4.	Организация профилактических занятий с представителями СПИД-центра по профилактике ВИЧ/СПИД, ИППП	педагоги-психологи	апрель
5.	Тренинговые занятия в рамках VII регионального чемпионата профессионального мастерства среди людей с инвалидностью «Абилимпикс» в Мурманской области	педагоги-психологи	апрель
6.	Тренинговые занятия, посвященные информированию о проблеме аутизма «Свет надежды»	педагоги-психологи	апрель
7.	Проведение в выпускных группах тренинговых занятий «Первая встреча с	педагоги-психологи	апрель

	работодателем», «Правила оформления резюме»		
8.	Тренинговое занятие для обучающихся выпускных групп «Как противостоять стрессу во время ГИА?»	педагоги-психологи	апрель
9.	Социально-психологический тренинг для обучающихся среднего профессионального образования с ограниченными возможностями здоровья «ДИАЛОГ. 3Д-ЭФФЕКТ: Доверие. Дискуссия. Динамика»	педагоги-психологи	апрель
10.	Дискуссионное занятие по способам преодоления психоэмоционального напряжения «Давайте отдохнем!»	педагоги-психологи	апрель
11.	Консультационная работа с обучающимися, проживающими в общежитии	педагоги-психологи	апрель
12.	Индивидуальные беседы с обучающимися, требующими особого педагогического внимания	педагоги-психологи	апрель
13.	Участие в работе Совета профилактики, педагогических советах	заместитель директора по В и РКД, начальник отдела по В и СР , классные руководители педагоги-психологи, социальные педагоги	апрель
14.	Составление административных писем, ходатайств и др. документов; направление документации в КДН, ГДН и др. службы	заместитель директора по В и РКД, начальник отдела по В и СР , педагоги-психологи	апрель
15.	Сопровождение обучающихся «группы риска»	педагоги-психологи	апрель
16.	Подготовка отчетов и предоставление документов на детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей специалистам в органы опеки (выписки из личных счетов несовершеннолетних сирот)	социальные педагоги	апрель
17.	Работа по запросу отдела опеки и попечительства по жилью детей-сирот, ЕЖКВ.(отчеты, справки)	социальные педагоги	апрель
18.	Выдача средств личной гигиены детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей. Заполнение раздаточных.	социальные педагоги	апрель
19.	Организация и контроль мер по оказанию социальной помощи студентам из числа детей сирот	социальные педагоги	апрель
20.	Проведение и составление отчета мониторинга питания за апрель 2024 г	социальные педагоги	апрель
21.	Участие в работе комиссии по признанию обучающихся в ТЖС	социальные педагоги члены комиссии	
22.	Участие в работе стипендиальной комиссии	социальные педагоги члены комиссии	
23.	Проведение профориентационной работы с обучающимися общеобразовательный школ города.	Соц. педагоги	
24.	Ведение ежедневного мониторинга посещаемости обучающимися учебных занятий по площадкам и свод посещаемости по трем площадкам колледжа.	социальные педагоги	
25.	Посещение студентов «Группы риска» на дому с целью обследования жилищно-бытовых условий	Социально-психологическая служба, классные руководители	

26.	Участие в акции организованной сотрудниками полиции Управления по контролю за оборотом наркотиков УМВД России по Мурманской области «Чистые стены»	социальные педагоги, педагоги-психологи	
	Участие в профилактической акции, приуроченной ко Всемирному дню памяти людей, умерших от СПИДа	социальные педагоги, педагоги-психологи	
27.	Участие в работе вебинара «Деятельность по социально-психологическому сопровождению студентов с ОВЗ и/или инвалидностью»	социальные педагоги, педагоги-психологи	
28.	Первенство «МИК» по общей физической подготовке.	руководители физвоспитания преподаватели физкультуры	апрель
29.	Всероссийский День здоровья	руководители физвоспитания преподаватели физкультуры	апрель
30.	Участие студентов ПОО в 59 Спартакиаде, областные соревнования по плаванию (1 группа)	руководители физвоспитания преподаватели физкультуры	апрель
31.	«Стиль жизни-здоровье» Всероссийский конкурс	руководители физвоспитания преподаватели физкультуры	апрель
32.	Провести Спортивное мероприятие к 37-й годовщине катастрофы на Чернобыльской АЭС	руководители физвоспитания преподаватели физкультуры	апрель
33.	Принять участие в акции «Физическая культура и спорт –альтернатива пагубным привычкам»	руководители физвоспитания преподаватели физкультуры	апрель
34.	Соревнование по разборке/сборке АК – 47, посвящённые 74-й годовщине Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 г.г., Молодежный центр гражданско-патриотического воспитания	педагоги-организаторы	апрель
35.	Участие в открытии Патриотического марафона «Война и память», посвящённый 77-й годовщине Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 г.г.	педагоги-организаторы	апрель
36.	Мероприятия посвященные 36-й годовщине катастрофы на Чернобыльской АЭС	педагоги-организаторы	апрель
37.	Урок мужества «Он тогда не вернулся из боя»	педагоги-организаторы	апрель
38.	Военно-спортивная игра «Будущий воин» второй этап	педагоги-организаторы	апрель
39.	Вечер смеха «Веселая карусель».	воспитатели общежития	апрель
40.	Викторина на тему: «Что ты знаешь о гаджетах».	воспитатели общежития	апрель
41.	Мастер-класс и викторина, посвященная Международному дню супа.	воспитатели общежития	апрель
42.	Конкурс рисунков ко Дню космонавтики.	воспитатели общежития	апрель
43.	День самоуправления	воспитатели общежития	апрель
44.	Викторина «Кто я в этом мире», посвященная Дню поисков смысла жизни.	воспитатели общежития	апрель
45.	День именинника для родившихся в марте и апреле	воспитатели общежития	апрель
46.	Чаепитие, посвященное Светлому Христову Воскресению. Пасха	воспитатели общежития	апрель

47.	Клуб «Гармония» для девушек	заместитель директора по В и РКД , начальник отдела по В и СР , классные руководители педагоги-психологи	март
48.	Клуб «Шаг на встречу» для обучающихся с ОВЗ и их родителей.	заместитель директора по В и РКД , начальник отдела по В и СР , классные руководители педагоги-психологи	март
49.	Здоровые перемены.	студсовет, преподаватели физкультуры	апрель
Май 2024			
1.	«Разговор о важном» групповые занятия , дискуссии , игры	классные руководители	В течение месяца
2.	Заседание «стипендиальной комиссии»	заместитель директора по В и РКД, классные руководители педагоги-психологи, социальные педагоги , педагоги-организаторы, студсовет, заведующие отделений	май
3.	ИМС для классных руководителей	зам.директора по ВР и РКД педагоги-психологи, социальные педагоги	в течение месяца
4.	Формирование списков по летней занятости обучающихся «группы риска», состоящих на учете в ГДН	педагоги-психологи	май
5.	Классный час с представителем транспортной полиции (по переходу ж/д путей)	педагоги-психологи	май
6.	Групповые занятия по профилактике суицидальных форм поведения «Помощь рядом»	педагоги-психологи	май
7.	Групповые занятия по развитию коммуникативной сферы обучающихся, испытывающих трудности в межличностном общении «Я тебя понимаю!»	педагоги-психологи	май
8.	Цикл тренинговых занятий «Отработка стратегии и тактики поведения в период подготовки к экзаменам»	педагоги-психологи	май
9.	Проведение классного часа-презентации, приуроченного к международному дню памяти людей умерших от СПИДА «Ты должен это знать!»	педагоги-психологи	май
10.	Областной добровольческий форум «Моя малая Родина» в рамках Всероссийской акции «СТОП ВИЧ/СПИД»	педагоги-психологи	май
11.	Тренинговые занятия «Знать, чтобы жить» с элементами АРТ-технологий	педагоги-психологи	май
12.	Станционная игра в рамках Всероссийской акции «СТОП ВИЧ/СПИД»	педагоги-психологи	май
13.	Оформление стенда по подготовке к экзаменам	педагоги-психологи	май
14.	Консультационная работа с обучающимися, проживающими в общежитии	педагоги-психологи	май
15.	Индивидуальные беседы с обучающимися, требующими особого педагогического внимания	педагоги-психологи	май
16.	Участие в работе Совета профилактики, педагогических советах	педагоги-психологи	май

17.	Составление административных писем, ходатайств и др. документов; направление документации в КДН, ГДН и др. службы	педагоги-психологи	май
18.	Сопровождение обучающихся «группы риска»	педагоги-психологи	май
19.	Выдача средств личной гигиены детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей. Заполнение раздаточных ведомостей	социальные педагоги	май
20.	Проведение тренинговых занятий по профилактике алкоголизма	социальные педагоги	май
21.	Работа со студентами «группы риска»: контроль посещаемости, индивидуальные беседы	социальные педагоги, педагог-психолог, классные руководители	май
22.	Участие в региональном методическом конкурсе на лучшую организацию профориентационной работы среди обучающихся и воспитанников	социальные педагоги, классные руководители	май
23.	Участие в конкурсе добровольческих объединений образовательных организаций Мурманской области в рамках областной школы волонтеров	социальные педагоги, классные руководители	май
24.	Сотрудничество с ГДН, КДН и ЗП, органы опеки: составления индивидуальных характеристик, ходатайств	социальные педагоги, классные руководители	май
25.	Посещение студентов «группы риска» по месту проживания	социальные педагоги, классные руководители	май
26.	Контроль трудоустройства сирот – выпускников.	социальные педагоги, классные руководители	май
27.	Проведение и составление отчета мониторинга питания за май 2024 г	социальные педагоги, классные руководители	май
28.	Проведение тренинговых занятий по профилактике вредных привычек.	СПС, классные руководители	май
29.	Участие в региональном методическом конкурсе на лучшую организацию профориентационной работы среди обучающихся и воспитанников	социальные педагоги, классные руководители	май
30.	Участие в конкурсе добровольческих объединений образовательных организаций Мурманской области в рамках областной школы волонтеров	социальные педагоги, классные руководители	май
31.	Участие в семинаре, организованном специалистами учреждения социального обслуживания «Социальный центр – SOS Мурманск»	социальные педагоги	май
32.	Участие в профилактической акции, приуроченная к Всемирному Дню отказа от табака «Табак и здоровье лёгких»	социально-психологическая служба, классные руководители	май
33.	Оказание помощи в организации субботников	социально-психологическая служба, классные руководители	май
34.	Проведение профориентационной работы с обучающимися общеобразовательных школ города.	социальные педагоги	май
35.	Участие в традиционной лег. атлетической эстафете по улицам г. Мурманска, посвящённой «Памяти Анатолия Бредова»	руководители физвоспитания преподаватели физкультуры	май
36.	Участие во всероссийских массовых соревнованиях по спортивному ориентированию «Российский - Азимут 2023»	руководители физвоспитания преподаватели физкультуры	май

37.	Участие в мероприятиях, посвященных 78-летию Победы в Великой Отечественной войне	преподаватели ОБЖ	май
38.	Мероприятия, посвященный 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941- 1945 годов и разгрома немецко – фашистских войск в Заполярье (согласно плана мероприятий приказа.).	педагог-организатор	май
39.	Мероприятия, посвященные 78 годовщине Победе: - акция «Георгиевская лента»; - конкурс-фестиваль патриотического творчества «За нашу Победу»; - тематические классные часы; - участие в городских мероприятиях.	педагог-организатор	май
40.	Соревнованиях по стрельбе из пневматического оружия «Меткий стрелок», посвященные Дню России»	педагог-организатор	май
41.	Участие в городском студенческом субботнике	педагоги - организаторы	I декада
42.	Организация итоговой торжественной линейки, посвященной Великому Дню Победы в Отечественной Войне	педагоги - организаторы	май
43.	Творческая программа ко Дню победы «Майские посиделки» в Комплексном центре социального обслуживания населения г. Мурманска	педагоги - организаторы	II декада
44.	Участие в праздничном шествии студенческой колонны к мемориалу Защитникам Кольского Заполярья	педагоги – организаторы, преподаватели ОБЖ, классные руководители	09.05.2023
45.	Слет-поход молодежи по местам боевой славы «Молодежь Мурманска – потомки солдат великой Победы» в Долине Славы	педагоги - организаторы	06-08.05.2023
46.	Поездка обучающихся в «Долину Славы», посвященную памяти павших героев	преподаватели ОБЖ	май
47.	Посещение воинской части. Встреча с военнослужащими срочной и контрактной службы	преподаватели ОБЖ	май
48.	Проведение учебных сборов на базе воинской части	преподаватели ОБЖ	май
49.	Мероприятия, посвященные 78 годовщине Победе: - акция «Георгиевская лента»; - конкурс-фестиваль патриотического творчества «За нашу Победу»; - тематические классные часы; - участие в городских мероприятиях.	заместитель директора по В и РКД, начальник отдела по В и СР , педагоги – организаторы, преподаватели ОБЖ, классные руководители	май
50.	Чаепитие, посвященное празднованию 1 мая.	воспитатели общежития	май
51.	Конкурс рисунков ко Дню Победы Праздничный вечер с чаепитием посвященный Дню Победы	воспитатели общежития	май
52.	Игра –викторина «Что? Где? Когда?»	воспитатели общежития	май
53.	Игра «7-Я» , посвященная Международному дню семей	воспитатели общежития	май

54.	Игра – викторина на тему: «Семь чудес света».	воспитатели общежития	май
55.	Круглый стол, посвященный Дню здорового питания.	воспитатели общежития	май
56.	Участие в мероприятиях посвященных Дню славянской письменности	воспитатели общежития	май
57.	Акция День без табака», посвященная Всемирному дню отказа от курения.	воспитатели общежития	май
58.	Клуб «Гармония» для девушек	заместитель директора по В и РКД , начальник отдела по В и СР , классные руководители педагоги-психологи	май
59.	Клуб «Шаг на встречу» для обучающихся с ОВЗ и их родителей.	заместитель директора по В и РКД , начальник отдела по В и СР , классные руководители педагоги-психологи	май
Июнь 2024			
1.	Повторные инструктажи с обучающимися колледжа О безопасном поведении в летний период (ознакомление под роспись в протоколах)	зам.директора по ВР и РКД начальник отдела по В и СР классные руководители	июнь
2.	Анализ работы социально-психологической службы за 2023-2024 учебный год	заместитель директора по В и РКД , начальник отдела по В и СР , педагоги-психологи, социальные педагоги	июнь
3.	Составление плана работы на 2024-2025 учебный год	заместитель директора по В и РКД , классные руководители педагоги-психологи	июнь
4.	Подведение итогов работы за год (анализ за 2 квартал в КДН, ПДН, УИИ)	социально-психологическая служба	июнь
5.	Контроль посещаемости и подготовки к экзаменам, отработка пропусков занятий без уважительной причины обучающихся из «группы риска»	педагоги-психологи	июнь
6.	Месячник антинаркотической направленности	педагоги-психологи	июнь
7.	Групповые занятия по профилактике суицидальных форм поведения	педагоги-психологи	июнь
8.	Составление административных писем, ходатайств и др. документов; направление документации в КДН, ГДН и др. службы, формирование отчетов	педагоги-психологи	июнь
9.	Участие в работе педагогических советов	педагоги-психологи	июнь
10.	Оформление информационных стендов педагога-психолога, работа с сайтом (кабинетом психолога)	педагоги-психологи	июнь
11.	Сбор проездных билетов у детей-сирот и предоставление в бухгалтерию на оплату	социальные педагоги	июнь
12.	Заседание комиссии по отнесению студентов к ТЖС	социальные педагоги	июнь
13.	Сдача арматурных карт по обеспечению одеждой детей – сирот в весеннее – летний период	социальные педагоги	июнь
14.	Подготовка технического задания на обеспечение одеждой переходного контингента категории детей - сирот	социальные педагоги	июнь
15.	Организация прохождения медицинской комиссии детей-сирот для выезда на летний оздоровительный отдых	социальные педагоги	июнь

16.	Организация летнего отдыха для детей-сирот	начальник отдела по В и СР, социальные педагоги	июнь
17.	Подготовка пакета документов для выпускников, относящихся к категории лиц из числа детей-сирот	социальные педагоги	июнь
18.	Подведение итогов работы за год (анализ за 2 квартал в КДН, ПДН, УИИ)	социальные педагоги	июнь
19.	Подготовка документов о выплатах в летние месяцы	социальные педагоги	июнь
20.	Организация социальной поддержки студентов (стипендия, компенсация, мат. помощь)	социальные педагоги	июнь
21.	Проведение и составление отчета мониторинга питания за июнь 2024 г	социальные педагоги	июнь
	Подготовка и выдача предметов личной гигиены статусным обучающимся.	социальные педагоги	июнь
22.	Сдача арматурных карт по обеспечению одеждой детей – сирот в весеннее – летний период	социальные педагоги	июнь
23.	Подготовка технического задания на обеспечение одеждой переходного контингента категории детей - сирот	социальные педагоги	июнь
24.	Подготовка личных дел отчисленных обучающихся и выпускников из числа детей-сирот, опекаемых для сдачи в архив.	социальные педагоги	июнь
25.	Подготовка пакета документов для выпускников, относящихся к категории лиц из числа детей-сирот для получения выходного пособия.	социальные педагоги классные руководители	июнь
26.	Подготовка документов о выплатах в летние месяцы	социальные педагоги	июнь
27.	Организация социальной поддержки студентов (стипендия, компенсация, мат. помощь)	социально-психологическая служба, классные руководители	июнь
28.	Подготовка, оформление документов по питанию, проектов приказов, заявок, протоколов, сдача документов в бухгалтерию	Соц. педагоги	июнь
29.	Участие в городской акции «Чистая среда» по уборке территории на берегу Кольского залива к празднованию «Дня независимости России»	социально-психологическая служба классные руководители	июнь
30.	Участие в мероприятиях, посвященных «Дню молодежи»	социально-психологическая служба, классные руководители	июнь
31.	Отчет о ходе выполнения сдачи норм ГТО (отчеты, информация на сайте, регистрация студентов)	руководители физвоспитания	июнь
32.	Отчет в Министерство образования и науки МО о предоставлении информации по эффективности работы по формированию здорового образа жизни	руководители физвоспитания	июнь
33.	Отчет о ходе выполнения мероприятий Комплекса мер, направленных на совершенствование физкультурно – оздоровительной и спортивной работы	руководители физвоспитания	июнь
34.	Соревнованиях по стрельбе из пневматического оружия «Меткий стрелок», посвященные Дню России»	педагоги - организаторы	июнь
35.	Чаепитие по случаю празднования Международного дня защиты детей.	воспитатели общежития	июнь

36.	Вечер поэзии «И чувства добрые я лирой пробуждал»	воспитатели общежития	июнь
37.	Чаепитие, посвященное Дню Российской Федерации	воспитатели общежития	июнь
38.	Игра, посвященная Международному Дню друзей.	воспитатели общежития	июнь
39.	Конкурс рисунков, посвященный международному дню цветка.	воспитатели общежития	июнь
40.	День памяти и скорби « Вставай страна огромная»	воспитатели общежития	июнь
41.	Праздничный вечер для выпускников «Расстаемся, друзья!»	воспитатели общежития	июнь
42.	День именинника для родившихся в мае и июне.	воспитатели общежития	июнь
43.	Церемония вручения дипломов выпускникам	заместитель директора по В и РКД, студсовет, педагог-организатор	01 июля 2024

4. План внутриколледжного контроля колледжа

4.1. План внутриколледжного контроля

Внутриколледжный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» и объектами управления.

Цель внутриколледжного контроля:

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

Задачи внутриколледжного контроля:

- учёт и анализ состояния учебно-воспитательного процесса;
- мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности колледжа;
- обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений;
- мониторинг выполнения требований ФГОС и потребностей потенциальных работодателей.
- мониторинг качества преподавания, анализ работы педагогов колледжа;
- формирование принципов мотивации педагогических работников колледжа на основе анализа показателей эффективности их деятельности;
- анализ состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки выпускников, их дальнейшего трудоустройства.

Виды контроля:

ТК - тематический контроль (одно направление деятельности)

КК – комплексный контроль (несколько направлений деятельности)

ФК - фронтальный контроль (всестороннее изучение)

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

№ п/п	Вид контроля	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Исполнители	Сроки	Документы, отражающие результаты контроля
-------	--------------	------------------------	---------------------------	-------------	-------	---

1	ФК	Готовность колледжа к новому учебному году.	1. Материально-техническая база. 2. Обеспечение кадрами. 3. Комплектование групп. 4. Состояние кабинетов, лабораторий. 5. Обеспечение учебного процесса учебно-планирующей документацией. 6. Организация условий проживания обучающихся в общежитии.	Директор, заместители директора, зав. отделениями, начальник отдела кадров	август	Приказ, совещание при директоре
2	ФК	Проверка учебно-планирующей документации.	1. Учебные планы по специальностям ППССЗ и профессиям ППКРС. 3. Программы учебных дисциплин/МДК, ПМ, производственных практик. 4. Календарно-тематические планы. 5. Журналы теоретического и практического обучения. 6. Расписание занятий. 7. Программы ГИА. 8. Календарный график учебного процесса.	Зам. директора по УМР, нач. отдела по УПР и Б, зав. отделениями, старший методист, методист	сентябрь - декабрь 2023	Утвержденные учебные планы, программы УД/МДК, ПМ КТП, расписание, программы ГИА
3	ФК	Особенности социально-педагогической адаптации обучающихся 1 курса в условиях колледжа.	Обучающиеся – первокурсники.	Зам. дир. по РКД и ВСП, педагоги-психологи, социальные педагоги, классные руководители	сентябрь - октябрь	Социально-педагогический консилиум
4	ФК	Контроль посещаемости занятий обучающимися.	Учебно-воспитательный процесс.	Администрация, классные руководители	в течение года	Справки (ежемесячно), мониторинг (ежедневно)
5	ФК	Журналы учета теоретического и производственно	1. Выполнение единых требований колледжа по	зав. отделениями, зам. зав.	ежемесячно	Аналитическая справка, приказы, ИМС

		го обучения.	ведению учебной документации. 2. Соответствие записей в журнале учебной документации, учебным планам и учебным программам. 3. Своевременность выставления и накапливаемость оценок. 4. Аккуратность заполнения	отделениями, нач. отдела по УПР и Б		
6	ФК	Контроль за теоретическим и производственным обучением.	1. Качество проведения занятий преподавателями и мастерами п/о. 2. Изучение системы работы преподавателей и мастеров п/о с целью обобщения и распространения опыта. 3. Состояние производственного обучения.	Зам. директора по УМР, зав. отделениями, зам. зав. отделениями, зав. мастерскими, нач. отдела по УПР и Б, старший методист, методист	в течение года по графику контроля	Аналитическая справка, заседания методического совета, ИМС, заседания МК
7	ФК	Качество профессиональной подготовки по специальностям и профессиям.	1. Уровень освоения ПК. 2. Итоги текущей, промежуточной и итоговой аттестации.	Зам. директора по УМР, зав. отделениями, зам. зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, нач. отдела по производству, старший методист, методист	январь-июнь	Аппаратные совещания, ИМС, педсовет
8	ТК	Контроль работы методических комиссий	1. Планы работы методических комиссий. 2. Индивидуальные планы работы преподавателей. 3. Планы работы кабинетов, лабораторий. 4. Протоколы заседаний МК.	Зав. отделениями, ст. методист, методист, руководители МК	2-я неделя сентября, 2-я неделя декабря, 2-я неделя марта, 2-я неделя июня	Отчет по учебно-методической работе отделения (1 раз в полугодие)
9	ТК	Мониторинг успеваемости студентов	1. Входной контроль. 2. Накопляемость оценок и качество знаний.	Зам. директора по УМР, зам. дир. по РКД и ВСР зав. отделениями и их заместители	регулярно в течение года	Аналитическая справка, малые педсоветы, аппаратные совещания

			<p>3. Итоги Всероссийских проверочных работ и PISA.</p> <p>4. Аттестация студентов за месяц.</p> <p>5. Рубежный контроль. Проведение срезовых контрольных работ.</p> <p>6. Предварительная аттестация студентов.</p> <p>7. Промежуточная аттестация.</p> <p>8. Анализ причин неуспеваемости обучающихся.</p>			
10	ТК	Работа библиотеки	<p>1. План работы библиотеки.</p> <p>2. Формирование электронной библиотеки.</p> <p>3. Приобретение учебно-методической литературы в соответствии с ФГОС.</p>	Заместители директора, зав. отделениями и их заместители	1 раз в полугодие	Справка, отчет о работе
11	ТК	Состояние материально-технической базы	<p>1. Оснащение кабинетов и лабораторий.</p> <p>2. Использование оборудования в учебном процессе.</p> <p>3. Санитарно-гигиеническое состояние.</p>	Заместители директора, зав. отделениями, зав. мастерскими, нач. отдела по УПР и Б	постоянно	Аналитическая справка (1 раз в полугодие)
12	ТК	Выполнение решений педсоветов, решений методического совета, методических комиссий	Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность принятых мер по устранению недостатков.	Администрация	в течение года	Аппаратные совещания
13	ТК	Спортивно-массовая работа.	Проведение занятий физвоспитания и спортивных мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм и ТБ.	Зам. дир. по РКД и ВСП	1 раз в полугодие	Совещание при зам. директора по РКД и ВСП, отчет по УВР

14	ТК	Курсовое и дипломное проектирование.	Выполнение графика курсовых и дипломных проектов, качество оформления и содержание курсовых и дипломных проектов. Инновационные технологии в курсовом и дипломном проектировании.	Зам директора по УМР, зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б	в течение года	Заседания методического совета (протоколы), протоколы методических комиссий
15	ТК	Деятельность педагогов по повышению результативности обучения.	1. Организация самостоятельной работы обучающихся. 2. Рациональность использования учебного времени. 3. Выполнение практической части программ. 4. Система повторения. 5. Эффективность методов текущего контроля оценки знаний. 6. Мотивация обучения. 7. Профилактика неуспеваемости.	Зав. отделениями и их заместители, нач. отдела по УПР и Б, старший методист, методист	в течение года по графику контроля	Аналитическая справка, инструктивно-методические совещания, заседания методических комиссий
16	ТК	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности.	Условия проведения лабораторно-практических работ и учебной практики. Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях.	Зам. директора по ХВ и Б, нач. отдела по УПР и Б, зав. мастерскими, зав. кабинетами	в течение года	Отчет (1 раз в полугодие)
17	ТК	Готовность к ГИА.	Анализ программ ГИА и приложений к государственной итоговой аттестации.	Зам. директора по УМР, зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б	по графику учебного процесса	Педсовет
18	ПК	Контроль за: - организацией питания обучающихся: - организацией	1. Организация питания обучающихся, готовность столовой.	Зам. дир. по РКД и ВСР, нач. отд. по ВСР, педагоги-психологи,	в течение года	Аналитическая справка (1 раз в полугодие)

		работы с родителями: - состоянием воспитательной работы в общежитии; - организацией летнего отдыха.	2. Планирование работы с родителями. 3. Планирование работы студенческого самоуправления – студсовета, совета общежития. 4. Воспитательная работа в общежитии.	социальные педагоги, классные руководители, воспитатели, педагог-организатор		
19	ПК	Педагогическая деятельность молодых и вновь прибывших преподавателей.	1. Поурочные планы и конспекты занятий. 2. Методика проведения занятий. 3. Учебно-планирующая документация.	Зав. отделениями, их заместители, нач. отдела по УПР и Б, ст. методист, методист, руководители МК	по графику контроля	Аналитические справки, отзывы о посещенных уроках, заседания МК (ежемесячно)
20	ПК	Работа классных руководителей групп.	1. Планы работ классных руководителей. 2. Внеклассные мероприятия	Зам. дир. по РКД и ВСП, зав. отделениями, ст. методист, методист	в течение года	Совещание при зам. директора по РКД и ВСП, отчет по УВР
21	ПК	Аттестация преподавателей.	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей и мастеров п/о.	Зам. директора по УМР, зав. отделениями, ст. методист	по графику	Формирование портфолио
22	ПК	Учебно-методическая работа преподавателей.	1. Контроль выполнения индивидуального плана работы. 2. Проведение открытых уроков и мероприятий.	Зав. отделениями, их заместители, нач. отдела по УПР и Б, ст. методист, методист, руководители МК	1 раз в полугодие	Отчет по учебно-методической работе (1 раз в полугодие)
23	ПК	Лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы.	Качество выполнения, профессиональные компетенции студентов, наличие УМК, оборудования, отчетов студентов.	Зав. отделениями, их заместители, нач. отдела по производству, нач. отдела по УПР и Б, старший методист, методист	1 раз в полугодие	Аналитическая справка, ИМС, аппаратные совещания
24	ТК	Трудоустройство выпускников.	Анализ трудоустройства выпускников колледжа	Нач. отдела по социальному партнерству и трудоустройству	Ежемесячно	Отчет по трудоустройству на 05 число ежемесячно

25	ТК	Социальное партнерство.	Наличие договоров о прохождении производственной практики.	Нач. отдела по социальному партнерству и трудоустройству	Ежемесячно	Ведение реестра договоров
----	----	-------------------------	--	--	------------	---------------------------

5. Охрана труда и безопасности в колледже

Охрана труда и комплексная безопасность колледжа 2023- 2024 учебный год.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Обследование кабинетов, мастерских, лабораторий, спортивных площадок, спорт –инвентаря, лестниц, стремянок к новому учебному году, составление актов.	Зам. директора по Б и ХВ, нач. отдела по УПР и Б, комиссия, техники.	до 01.09.23г.
2.	Проверка состояния оборудования мастерских, лабораторий для проведения учебной практики.	Нач. отдела по УПР и Б, зав. мастерскими	к 01.09.23г.
3.	Проверка наличия инструкций по охране труда, пожарной безопасности в мастерских, лабораториях колледжа. Выдача недостающих инструкций заведующим кабинетами, мастерскими, лабораториями.	Нач. отдела по УПР и Б, зав. мастерскими	до 01.09.23 г.
4.	Контроль проведения обучения, инструктирования обучающихся по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности.	Нач. отдела по УПР и Б.	Ежемесячно.
5.	Инструктирование по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне мастеров п/о, преподавателей, техперсонал.	Зам. директора по Б и ХВ, нач. отдела по УПР и Б	Сентябрь, январь
6.	Контроль санитарного состояния учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, составление актов.	Нач. отдела по УПР и Б, зав. мастерскими, техники.	Ежемесячно.
7.	Проведение обучения и аттестации по электро-безопасности вновь принятых на работу сотрудников колледжа.	Нечаев С.В.	При трудоустройстве
8.	Производственное совещание с мастерами п /о, руководителями практик по вопросам охраны труда и пожарной безопасности в 2023/2024 учебном году.	Нач. отдела по УПР и Б.	Сентябрь, январь
9.	Составление графика ремонта и профилактического обслуживания оборудования мастерских, лабораторий.	Зав. мастерскими	сентябрь
10.	Обучение обучающихся правилам охраны труда, электробезопасности.	Мастера п/о, руководители практик.	Согласно календарного графика образовательного процесса.
11.	Подготовка кабинетов, мастерских, лабораторий к работе в осеннее - зимнем периоде.	Зам. директора по Б и ХВ, нач. отдела по УПР и Б, зав. мастерскими, техники.	сентябрь
12.	Контроль за соблюдением обучающимися правил охраны труда и пожарной безопасности в период учебных занятий.	Нач. отдела по УПР и Б, зав. мастерскими	постоянно

1.	Обеспечение помещений, учебных кабинетов, мастерских, лабораторий колледжа средствами пожаротушения.	Зам. директора по Б и ХВ, нач. отдела по УПР и Б, техники, комендант общежития.	август
14.	Обновить уголки по ОТ, ПБ в мастерских и лабораториях колледжа.	Нач. отдела по УПР и Б, зав. мастерскими.	сентябрь
15.	Проведение рейдов по охране труда и пожарной безопасности в учебных кабинетах, мастерских, лабораториях колледжа.	Комиссия	ежемесячно
16.	Прохождение обучения и аттестации по электро-безопасности обучающихся по профессиям/специальностям «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)), «Сварочное производство», «Судостроитель – судоремонтник металлических судов», «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)».	Зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, зав. мастерскими, мастера п/о, Нечаев С.В.	Согласно календарного графика образовательного процесса.
16.	Неделя охраны труда.	Нач. отдела по УПР и Б.	апрель
17.	Выдача инструкций по ОТ мастерам п/о, преподавателям, руководителям практик.	Нач. отдела по УПР и Б,	сентябрь
18.	Комплектование аптечек первой медицинской помощи в мастерских и лабораториях, в других помещениях.	нач. отдела по УПР и Б, зав. мастерскими, техники, комендант общежития.	До 01.09.23 г.
19.	Перезарядка огнетушителей, замена на новые, закрепление на штатных местах.	техники, комендант общежития.	До 01.09.22г.
20.	Проведение занятий с членами Добровольной пожарной дружины.	Зам. директора по Б и ХВ, начальник отдела по УПР и Б.	Сентябрь – октябрь.
21.	Организация и проведение мед. осмотров, флюорографии, сотрудниками и обучающимися.	зав. отделениями, отдел кадров	Согласно приказа, графика проведения медицинских осмотров.
22.	Проверка состояния оборудования в учебных мастерских, лабораториях.	Комиссия	ежемесячно
23.	Проведение учебных тренировок по эвакуации.	Зам. директора по Б и ХВ, нач. отдела по УПР и Б, КЧС.	Ежеквартально.
24.	Подготовка материалов для отчета по травматизму.	Нач. отдела по УПР и Б	декабрь
25.	Контроль выполнения требований Программы производственного контроля.	нач. отдела по УПР и Б, техники.	Постоянно.
26.	Проверка (испытание на водоотдачу) системы водотушения: краны, рукава.	нач. отдела по УПР и Б техники, комендант общежития.	2 раза в год.
27.	Проверка состояния первичных средств пожаротушения.	Нач. отдела по УПР и Б, техники, комендант общежития.	1 раз в квартал
28.	Проверка состояния пожарных лестниц.	Зам. директора по Б и ХВ. нач. отдела по УПР и Б, техники, комендант общежития.	2 раза в год.
29.	Проведение замеров микроклимата.	Зам. директора по Б и ХВ, нач. отдела по УПР и Б, техники, комендант общежития.	1 раз в месяц.
30.	Контроль обеспеченности работников, обучающихся спец. одеждой, СИЗ.	Зам. директора по Б и ХВ, нач. отдела по УПР и Б,	2 раза в год

		техники, комендант общежития.	
31.	Проверка исправности: - системы видеонаблюдения - кнопок тревожной сигнализации, автоматической пожарной сигнализации, охранной сигнализации.	Зам. директора по Б и ХВ, нач. отдела по УПР и Б, техники, комендант общежития.	1 раз в месяц.
32.	Проведение испытаний автоподъемника.	Нач. отдела по УПР и Б, зав. мастерскими	До 01.09.23г.
33.	Проведение испытаний спортивного оборудования.	Зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б, руководители физвоспитания.	До 01.09.23 г.
34.	Проверка инструктирования обучающихся по ОТ в кабинетах повышенной опасности, спортзалах.	Зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б.	1 раз в квартал
35.	Проверка хранения прекурсоров.	Зав. отделениями, нач. отдела по УПР и Б.	1 раз в квартал.
36.	Контроль прохождения технических осмотров автомобилями колледжа.	Зам. директора по Б и ХВ, автомеханик.	Согласно сроков.
37.	Контроль своевременных уборок территории колледжа, общежития.	Зам. директора по Б и ХВ, техники, комендант общежития.	Постоянно.
38.	Проведение занятий по ГО с работниками колледжа.	Начальник штаба ГО и ЧС, руководители звеньев.	Октябрь 2023г.
39.	Обучение работников на курсах ГО ЧС	Администрация.	Согласно расписания.
40.	Составление Программы производственного контроля на 2023/2024 учебный год.	Зам. директора по Б и ХВ, нач. отдела по УПР и Б, техники, комендант общежития.	Сентябрь
41.	Ознакомление вновь принятых работников колледжа с результатами специальной оценки условий труда.	Отдел кадров	июнь-август
42.	Составление приказов об ответственных за охрану труда, пожарную безопасность, антитеррористическую защищенность.	Зам. директора по Б и ХВ, нач. отдела по УПР и Б,	Сентябрь 2023 г.

6. План организации работы кадровой службы

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный	Примечание
1.	Работа с ВК г. Мурманска и Мурманской области:			
1.1.	подготовка и предоставление плана работы по воинскому учету на 2024 год	до 15 ноября 2023	Начальник отдела кадров	
1.2.	подготовка и предоставление карточки учета организации (форма 18) в 3-х экз.	до 15 ноября 2023	Начальник отдела кадров	
1.3.	сверка карточек формы №10 военнообязанных работников колледжа находящихся в запасе	ежеквартально	Начальник отдела кадров	
1.4.	предоставление информации о приеме, увольнении, переводе, изменении персональных данных работников	при приеме, увольнении, переводе, изменении персональных данных работников	Начальник отдела кадров	
1.5.	направление в иногородние военкоматы, в которых состоят на воинском учете работающие ГПЗ, списков для сверки военно-учетных данных.	ежегодно	Начальник отдела кадров	

2.	Работа с Социальными фондами:			
2.1.	отчет ЕФС-1 (подраздел 1.1. Сведения о трудовой деятельности) -квалиф. категории, о переводе работников, заявления о ведении труд. кн. в эл. виде)	ежемесячно до 25 числа	Начальник отдела кадров	
2.2.	отчет СЗВ-СТАЖ (годовой)	до 01.03.2024	Начальник отдела кадров	
2.3.	отчет ЕФС-1 (на принятых, уволенных работников)	не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа	Начальник отдела кадров	
2.4.	ответ на запросы СФР	По мере необходимости	Начальник отдела кадров	
3.	Обязательные медицинские осмотры:			
3.1.	работа с медицинскими книжками – составление ведомости медицинских осмотров	в течение года	Начальник отдела кадров	
3.2.	составление графика прохождения медосмотров	ежемесячно	Начальник отдела кадров	
3.3.	контроль прохождения медосмотров работниками	в соответствии с графиком	Начальник отдела кадров	
3.4.	составление технического задания для заключения договора для прохождения мед. осмотров	октябрь – ноябрь	Начальник отдела кадров	
4.	Аттестация педагогических работников колледжа:			
4.1.	контроль окончания квалификационных категорий – подготовка приказа	ежемесячно	Начальник отдела кадров	
4.2.	подготовка приказа об установлении повышающего коэффициента по категориям	ежемесячно	Начальник отдела кадров	
4.3.	подготовка приказа на соответствие занимаемой должности педагогических работников	ежемесячно	Начальник отдела кадров	
5.	График отпусков:			
5.1.	подготовка и утверждение графика отпусков на 2024 г.	до 15 декабря 2023	Начальник отдела кадров	
5.2.	издание приказов на отпуск работников, внесение отпусков в личные карточки формы Т-2	в соответствии с графиком по заявлению работника	Начальник отдела кадров	
6.	Работа с трудовыми книжками:			
6.1.	внесение сведений о приеме, переводе, об увольнении, изменении фамилии, образовании, награждении	по мере необходимости	Начальник отдела кадров	
6.2.	оформление новых трудовых книжек и вкладышей к ним	по мере необходимости	Начальник отдела кадров	
6.3.	ведение книги движения трудовых книжек	при приеме, увольнении	Начальник отдела кадров	
7.	Оформление приема на работу: ознакомление с должностной инструкцией, правилами внутреннего	при приеме нового работника	Начальник отдела кадров	

	трудового распорядка, коллективным договором, положением об оплате, положение об аттестации; составление трудового договора, подготовка приказа о приеме, заполнение карточки формы Т-2 (для военнообязанных дополнительно формы №10); составление личного дела			
8.	Оформление перевода: ознакомление с должностной инструкцией, подготовка дополнительного соглашения, подготовка приказа, внесение изменений в личную карточку, личное дело	при переводе	Начальник отдела кадров	
9.	Оформление увольнения: подготовка приказа; внесение информации в л/карточку, л/дело	при увольнении	Начальник отдела кадров	
10.	Организация документооборота кадровой службы, ведение номенклатуры дел отдела кадров	в течение года	Начальник отдела кадров	
11.	Подготовка отчетов:			
11.1	статистические данные по форме СПО-1	до 05 октября 2023	Начальник отдела кадров	
11.2	статистические данные по форме СПО-Мониторинг	до 05 июня 2024	Начальник отдела кадров	
11.3.	заполнение данных на портале «Работа в России»	по мере необходимости	Начальник отдела кадров	
11.4.	по требованию администрации колледжа и различных организаций	согласно запросу	Начальник отдела кадров	
11.5.	Подготовка и сдача отчета по вакансиям в ГАУДПО «ИРО»	до 01 числа ежемесячно	Начальник отдела кадров	
12.	Работа с архивом:			
12.1.	подготовка личных дел уволенных работников к сдаче в архив	при увольнении	Делопроизводитель	
12.2.	подготовка дел с приказами и прочими документами к сдаче в архив и к уничтожению	согласно номенклатуре дел	Делопроизводитель	
13.	Работа с Центром занятости населения г. Мурманска:			
13.1.	подача сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест	ежемесячно	Начальник отдела кадров	
13.2	подача сведений о квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов	ежемесячно до 5 числа	Начальник отдела кадров	
14.	Работа с «Мурманскстат»			
14.1.	отчет П - 4 (НЗ)	ежеквартально до 08 числа	Начальник отдела кадров	
14.2.	отчет форма № 1 - кадры	до 03 февраля 2024	Начальник отдела кадров	
15.	Разработка (доработка), изменение и утверждение должностных инструкций	по мере необходимости	Начальник отдела кадров	

	работников, локальных нормативных актов			
16.	Подготовка различных справок и информации по запросам	по мере необходимости	Начальник отдела кадров	
17.	Подготовка ксерокопии трудовых книжек/сведений СТД-Р по заявлению работников	3 рабочих дня	Начальник отдела кадров	
18.	Расчет непрерывного/педагогического стажа работников для установления им выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы, выслугу лет: - составление приказа	ежемесячно	Начальник отдела кадров	
19.	Регистрация листков нетрудоспособности	по мере необходимости	Начальник отдела кадров	
20.	Ведение данных работников в базы: 1С, «Электронный ССУЗ»	по мере необходимости	Начальник отдела кадров	
21.	Подготовка документов для направления работников для прохождения профессиональной гигиенической подготовки и их аттестация	по мере необходимости	Начальник отдела кадров	
22.	Заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками	по мере необходимости	Начальник отдела кадров	
23.	Подготовка приказов на командировки и курсы работников	по мере необходимости	Начальник отдела кадров	
24.	Подготовка документов для направления работников для прохождения психиатрического освидетельствования	по мере необходимости (1 раз в 5 лет)	Начальник отдела кадров	

7. План административно-хозяйственной службы колледжа по укреплению материальной базы

№	Мероприятие	Вид работ, требования	Выполнение работ	Количество
1.	Ревизия системы отопления	Набивка сальников, замена клапанов	Своими силами	7 шт
2.	Восстановление указывающих и предупреждающих указателей и знаков	Знаки пожарной безопасности, эвакуации, запрещения курения и т.п. Требование: ППБ 01-03	Своими силами	
3.	Техническое обслуживание, промывка, опрессовка системы отопления, очистка ремонт, опрессовка бойлера, поверка приборов, замена приборов учета	Получение паспорта готовности к новому Отопительному сезону 2023-2024г.	Подрядчик ООО «Луве»	8 тепло-пунктов (Подгорная 80, Фестивальная 24, Ушакова 9, Приморская 2)

4.	Заправка огнетушителей	Требование: ППБ 01-03 Освидетельствование (перезарядка), гидравлические испытания,	Освидетельствование гидравлические испытания- ремонт. Закупка новых огнетушителей 90шт.,пожарных рукавов 4 шт.	258шт
5.	Проверка диэлектрических перчаток, бот, калош.	7 пар бот; 24 пар перчаток два раза в год; 4 пары калош 1 раз в год; Клещи 5 шт 1 раз в год; Указатель напряжения 5шт 1 раз год. Требование: СО 153-34.03603-2003	Подрядчик	45 ед.
6.	Очистка и устранение засоров канализационных колодцев		Своими силами	17 колодцев
7.	Сдача люминесцентных ламп	Требование: СанПиН 2.1.7.2790-10	АО «Росатом»	
8.	Очистка подвалов от мусора		Своими силами	
9.	Вывоз крупногабаритного мусора	Требование: СанПиН 2.1.7.2790-1015 м ³	1м ³ от 1000 руб. Подрядчик	200 м ³
10.	Дезинсекция, дезинфекция, дератизация.	Требование: СанПиН 3.5.2.1376-03	Подрядчик	(Подгорная 80, Фестивальная 24, Ушакова 9, Приморская, 2)
11.	Испытание пожарных кранов сети пожарного водопровода	Требование: ГОСТ 12.4.009-83; Правила противопожарного режима в РФ	Испытание кранов водопровода, Рукава	Приморская,2 -11 шт, Фестивальная,24 -8 шт., Ушакова,9 -10 шт.
12.	Дезинсекция матрасов подушек, одеял.	Требование: СанПиН 3.5.2.1376-03	Подрядчик	Ушакова, 9 Приморская,2
13.	Уборка территории		Своими силами	
14.	Замена доводчиков на все двери, выходящие на лестничные площадки и запасные выходы	Требование: Правила противопожарного режима в РФ	Своими силами	Подгорная, Фестивальная, Ушакова, Приморская.
15.	Закупка для ремонта и устранения аварийных ситуаций электроматериалов		Своими силами	Подгорная, Фестивальная, Ушакова, Приморская
16.	Закупка спецодежды для работников и студентов		Своими силами	Подгорная, Фестивальная, Ушакова, Приморская
17.	Закупка моющих и дезинфицирующих средств	Требования:СП 2.1.2.284411	Своими силами	Подгорная, Фестивальная, Ушакова, Приморская
18.	Закупка канцтоваров		Своими силами	Подгорная, Фестивальная, Ушакова, Приморская

19.	Закупка строительных материалов для ремонта кабинетов, комнат		Подрядчик	Подгорная, Фестивальная, Ушакова, Приморская
20.	Подготовка документов к приемке колледжа к НУТ	Акты весенне-осеннего осмотра, акт оценки готовности, акт проверки готовности.	Копии документов: обучение работников ПТЭ ТП, обучение работников электробезопасности, охране труда, пожарной безопасности. Копии актов проверки огнетушителей, вентиляции, АПС, замеры сопротивления изоляции, Поверка на водоотдачу гидрантов. Сдача проб воды. Сдача ртутьсодержащих ламп.	
21	Закупка спортивного инвентаря для уроков физкультуры		Своими силами	Подгорная, Фестивальная, Ушакова, Приморская
22	Закупка оргтехники, компьютеров, телевизоров, проекторов		Своими силами	Подгорная, Фестивальная, Ушакова, Приморская
23.	Проверка сопротивления изоляции (Подгорная 80, Фестивальная 24, Ушакова 9, Приморская 2)	Требование: ПУЭ и ПТЭЭП П. 2.7.13 П. 3.4.12 П. 2.12.17	Измерение напряжения переменного тока и частоты Испытание автоматических выключателей Измерение параметров петли «Фаза-ноль» Проверка напряжения прикосновения	Электрические плиты Приморская, 2, Фестивальная, 24, Подгорная, 80 Сварочные выпрямители Подгорная, Приморская.
24.	Проверка и чистка вентиляционной системы	Требования: СанПиН 2.1.3.2630 – 10 ППБ 01-03	Проверка скорости воздушных потоков точка; Очистка от жировых отложений Очистка от грязевых и пылевых отложений	Столовые, мастерские Подгорная, Фестивальная, Приморская.
25.	Испытание лестниц наружных пожарных стационарных	Требование: НПБ 245-2001	Подрядчик	Стремянка – 10 шт. Леерные граждения - 1шт. Строительные леса – 3 шт.
27.	Обучение персонала	Требование: Правила ПТЭ ПУЭ и ПТЭЭП Электробезопасность Тепловые установки	Подрядчик	Электро безопасность – 5 (нач. ХО-1, инж.- энергетик. -1, Техник -3 человека) Тепловые установки (техники по эксплуатации здания -3человека, комендант общежития 2 человека, нач. ХО-1 чел.) 6 человек
32.	Приобретение мебели для замены устаревшей и сломанной		Своими силами	Фестивальная 24, Подгорная 80, Ушакова 9, Приморская 2,
33.	Приобретение пиломатериалов, скобяных изделий для	Лак – литров Клей ПВА - кг. Гвозди - кг. Саморезы – шт.	Своими силами	

	изготовления дверей, скамеек.	Петли – шт. Замки –шт.		
34.	Приобретение кулеров		Своими силами	Фестивальная 24, Подгорная 80, Ушакова 9, Приморская 2,
35.	Приобретение жалюзи	(Фестивальная Приморская, Подгорная)	Подрядчик	Фестивальная 24, Подгорная 80, Ушакова 9, Приморская 2
36.	Приобретение металлической мебели	Мастерские, лаборантские	Своими силами	Фестивальная 24, Подгорная 80, Ушакова 9, Приморская 2
37.	Приобретение ручного, расходного и электро-инструмента для АХЧ	Пистолет для пены -4 шт., набор отверток, рулетка измерительная – 6 шт., плоскогубцы, ножницы по металлу, ключи газовые, (бур №5 -6шт, бур № 6 –10шт), перфоратор – 2 шт., лобзик -1шт, отрезная по металлу – 2шт., циркулярная пила -2 шт., инструменты для малярных работ.	Своими силами	Фестивальная 24, Подгорная 80, Ушакова 9, Приморская 2
38.	Замена дверных блоков на противопожарные - переходы, и запасные выходы.	Ушакова, 9	Подрядчик	6 шт.,
39.	Приобретение электросушилок	Приобретение электросушилок. Сушилки для рук G-Teq8828 MC Антивандальный (ударопрочный) металлический корпус.	Своими силами	13 шт. (6 шт. -Приморская, 2, Подгорная 3-шт Фестивальная -4 шт.)
41.	Закупка постельного белья для общежитий	Комплекты белья, полотенца, покрывала	Своими силами	Комплект постельного белья -200 Полотенца – 200 Шторы - 30
42.	Замена светильников		Своими силами	Светильник светодиодный -192 Светильник светодиодный ДВО встраиваемый - 97
45.	Приобретение медикаментов, аптек.	55 шт.	Своими силами	Аптечки – 55шт

8. План информатизации образовательного процесса колледжа

Цели:

1. Повышение эффективности образовательного процесса за счет внедрения информационных и коммуникационных технологий в различные сферы деятельности учреждения.

2. Обеспечение бесперебойной работы компьютерной техники и оргтехники, коммуникационного оборудования.

Задачи:

1. Обеспечение учреждения техническими и программными средствами обучения, средствами компьютерных коммуникаций, в том числе услугами сети Интернет.

2. Организация работы компьютерного оборудования и локальной сети.
3. Консультирование преподавательского состава использованию информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе.

План мероприятий по информатизации образовательного процесса

№	мероприятие	сроки	ответственные
1.	Обеспечение техническими и программными средствами образовательного процесса, конференций, семинаров, олимпиад, конкурсов и др. мероприятий.	По мере необходимости	Вечеркин Р.В.
2.	Консультирование работников учреждения по вопросам эксплуатации прикладного программного обеспечения, работе в сети Интернет, использованию компьютерного оборудования.	По мере необходимости	Вечеркин Р.В.
3.	Обеспечение бесперебойной работы компьютерной техники и оргтехники, коммуникационного оборудования, компьютерной сети	В течение года	Вечеркин Р.В.
4.	Техническое обслуживание компьютерной техники и оргтехники, коммуникационного оборудования.	По мере необходимости	Вечеркин Р.В.
5.	Контроль соблюдения лицензионных соглашений используемого программного обеспечения.	В течение года	Вечеркин Р.В.
6.	Анализ и внедрение программного обеспечения и технических средств обучения в образовательный процесс.	В течение года	Вечеркин Р.В.
7.	Администрирование локальной сети учреждения	В течение года	Вечеркин Р.В.
8.	Администрирование сайта учреждения	В течение года	Вечеркин Р.В.
9.	Прогноз потребности в программных средствах, компьютерной и оргтехнике, расходных материалах в структурных подразделениях учреждения	По мере необходимости	Вечеркин Р.В.
10.	Анализ эффективности использования Интернет-ресурсов сотрудниками учреждения	Ежемесячно	Вечеркин Р.В.
11.	Подготовка спецификаций для проведения государственных закупок на поставку программных средств, компьютерной и оргтехники.	По мере необходимости	Вечеркин Р.В.
12.	Подготовка технических заключений для списания компьютерной техники и оргтехники.	По мере необходимости	Вечеркин Р.В.
13.	Заправка и замена картриджей принтеров и ксероксов.	По мере необходимости	Вечеркин Р.В.
14.	Покупка и установка двух принтеров	По мере финансирования	Вечеркин Р.В.
15.	Подключение видео наблюдения для проведения регионального чемпионата Профессионалы МО, Абелимпикс.	По мере необходимости	Вечеркин Р.В.
16.	Осуществление технического обеспечения для проведения регионального чемпионата Профессионалы МО, Абелимпикс.	По мере необходимости	Вечеркин Р.В.
17.	Предоставление информации в МОиН МО по учреждению (полное наименование, адрес, ФИО руководителя, телефоны, e-mail, адрес сайта и т.д.)	По мере необходимости	Вечеркин Р.В.
18.	Создание и размещение документации о торгах на всероссийском сайте размещения информации закупок (http://zakupki.gov.ru)	По мере необходимости	Вечеркин Р.В.
19.	Размещение документации на всероссийском сайте (http://bus.gov.ru)	В течение года	Вечеркин Р.В.

9. План организации социального партнёрства

Цель: Развитие социального партнёрства с Мурманским индустриальным колледжем и привлечение на работу выпускников колледжа по специальностям и профессиям, востребованным на предприятии.

№ п/п	Направление профориентационного мероприятия	Срок исполнения	Ответственные лица	Место проведения
1	Внедрение в учебный процесс новых технологий, техники, рабочих программ и т.д. т.п., используемых на предприятии	постоянно	представители колледжа\ представители предприятий	ГАПОУ МО «МИК»
2	Планирование прохождения практики в соответствии с графиком учебного процесса. Согласование программ практик и перечня видов работ по профессиям\специальностям	на год	начальник отдела по социальному партнерству и трудоустройству колледжа, заведующие отделениями колледжа, руководители практики\ представители предприятий	предприятие
3	Прохождение учебной и производственной практик обучающимися колледжа в производственных цехах по профильным специальностям. Создание учебных участков с целью проведения практико-ориентированных занятий для студентов колледжа.	в течение года	начальник отдела по социальному партнерству и трудоустройству колледжа, заведующие отделениями колледжа, руководители практики колледжа\ представители предприятий (наставники)	предприятие
4	Трудоустройство на производственную практику на предприятие, а также непосредственно после выпуска и после службы в Вооруженных силах Российской Федерации	в течение года	начальник отдела по социальному партнерству и трудоустройству колледжа, заведующие отделениями колледжа, руководители практики\ представители предприятий(наставники)	предприятие
6	Совместная работа по разработке тем курсовых, дипломных работ студентов, программ государственной итоговой аттестации по профессиям\специальностям колледжа	в течение года	заведующие отделениями колледжа\ представители предприятий	ГАПОУ МО «МИК»
7	Согласование программ и графика стажировок преподавателей и мастеров производственного обучения ГАПОУ МО «МИК» на предприятие	в течение года (по согласованному графику)	заведующие отделениями колледжа\ представители предприятия	предприятия
8	Чтение лекций представителями предприятий по новым технологиям, технике, используемым на предприятии, корпоративной культуре и политике, проведение мастер-классов, встречи представителей предприятия-социального партнера колледжа с обучающимися по профессиям\специальностям, востребованным на предприятий (в т.ч. и с применением дистанционных технологий).	в течение года (по согласованному графику)	заведующие отделениями колледжа\ представители предприятия	ГАПОУ МО «МИК»
9	Организация экскурсий для студентов колледжа на предприятие, в том числе в рамках акции «Неделя без	в течение года (по графику)	заведующие отделениями колледжа, начальник отдела по СП и Т\ представители предприятия	профильные предприятия

	турникетов», с целью ознакомления с производственными цехами и историей предприятий (в т.ч. и с применением дистанционных технологий)			
10	Реализация совместных инженерно-технических проектов (заданий) в рамках образовательного процесса в ГАПОУ МО «МИК»	постоянно	заведующие отделениями колледжа\представитель предприятия	ГАПОУ МО «МИК»

10. Реализация инновационных проектов

Реализация новых ФГОС СПО по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям среднего профессионального образования в Мурманской области (ТОП-РЕГИОН).

Развитие Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы» в Мурманской области.

Организация и проведение на территории Мурманской области Чемпионата высоких технологий.

Участие в федеральных и региональных инновационных проектах, Всероссийских профессиональных олимпиадах, региональном профессиональном конкурсе «Профессионалы на Мурмане» и др.

Проведение демонстрационного экзамена.

Развитие инновационной образовательной среды (развитие деятельности Центра Арктических компетенций, специализированных центров компетенций на базе колледжа и др.).

Установление и расширение международных связей в области образования, поиск новых международных партнеров из бизнеса.

Совершенствование профессиональных компетенций педагогических работников колледжа.

Разработка и апробация моделей обучения, предусматривающих совмещение теоретической подготовки студентов ГАПОУ МО «МИК» с практическим обучением на предприятии.

Реализация проекта регионального сетевого взаимодействия по направлению «Машиностроение, управление сложными техническими системами, обработка материалов».

Применение новых форм профориентационной работы среди школьников, создание условий для участия в движении «Профессионалы» (Юниоры).

Признание мастерской по компетенции «Поварское дело» федеральной мастерской.

Реализация федерального проекта по созданию и эффективному использованию современных мастерских 2019г., 2021г.

Участие в конкурсном отборе федерального проекта «Профессионалитет» в 2024 году.

Реализация проектов «Билет в будущее», «Содействие занятости», «Код будущего» в 2023-2024 учебном году.

Участие во Всероссийском конкурсе среди педагогических работников системы среднего профессионального образования «Мастер года».

Реализация проекта «Сварочные баттлы» на территории Мурманской и Архангельской области.