

УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПЛАН
ГБПОУ «Дербентский
профессионально-педагогический колледж
им.Г.Б.Казиахмедова»
на 2022-2023 учебный год

Содержание

1. График работы.....	3
2. Цели и задачи на 2022-2023 учебный год.....	4
3. Председатели ПЦК, декады ПЦК	5
4. Заведующие кабинетами, состав классных руководителей	6
5. Укрепление материально-технической базы	7
6. Профорientационная работа	9
7. План работы Управляющего совета	10
8. Традиционные дела колледжа	14
9. Тематика заседаний Педагогического совета	15
10. Контроль учебного-педагогического процесса и педагогической практики	17
11. План научно-методической работы	21
12. Заседания Учебно-методического совета	24
13. План работы Школы педагогического мастерства	27
14. Календарный план воспитательной работы.....	28
15. План работы Школы классного руководителя	37
16. План работы Центра обучения по программам дополнительного образования ..	40
17. План работы педагогической практики	43
18. План работы заочного отделения	49
19. План работы с родителями	54
20. План работы библиотеки	56
21. План адаптации студентов 1-курсов	65

График работы

1. Учебные занятия проводятся в одну смену, начало занятий с 8.30 часов.
2. Кабинеты работают с 8.00 до 16 часов.
3. Лаборанты работают с 8.00 до 16 часов.
4. Дежурные члены администрации и дежурные преподаватели с 8.00.
5. Собрание с членами администрации – по понедельникам.
6. Методический день – пятница.
7. Заседание педсовета – по средам.
8. Кружковая работа – по графику.
9. Воспитательные часы – по графику.
10. Посещение общежития работниками администрации – по графику.
11. Работа читального зала с 8.30 до 16.30 часов.
12. Посещение практики работниками администрации – один раз в неделю.
13. Посещение уроков, внеклассных мероприятий - по графику
14. Расписание уроков составляется на полугодие и утверждается директором.
15. Родительские собрания проводятся по графику.
16. За выполнение режима в учебном заведении отвечает дежурный администратор по колледжу

Цель: создание условий в колледже для обеспечения доступности качественного образования, отвечающего современным требованиям инновационного, социально-экономического развития, повышение конкурентоспособности и компетентности будущих специалистов с учетом потребностей регионального рынка труда.

Задачи:

1. Повышение качества профессионального образования и реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, рассматривая возможности, в том числе, по ТОП-50;
2. Расширение социального партнёрства колледжа с работодателями, совместная работа по формированию профессиональных компетенций выпускника, содействия их трудоустройству;
3. Участие в национальном проекте «Образование, в том числе «Молодые профессионалы», «Билет в будущее», «Абилимпикс», реализация программ дополнительного образования для взрослых, обучение 50+;
4. Организация и участие в конкурсах профессионального мастерства по компетенциям WorldSkillsRussia;
5. Сохранение контингента обучающихся;
6. Совершенствование учебно-программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов, отвечающих потребностям работодателей и особенностями развития регионального рынка труда;
7. Систематическое повышение квалификации педагогических работников, в соответствии с современными требованиями модернизации образования, в том числе в Академии Ворлдскиллс;
8. Обновление фонда учебной литературы по профессиям и специальностям. Формирование электронной библиотечной системы;
9. Формирование в колледже воспитательной среды, обеспечивающей социальную адаптацию молодежи, высокий уровень гражданственности, патриотичности, толерантности;
10. Обновление и модернизация материально-технической базы в соответствии с ФГОС с учетом практико-ориентированного обучения и стандартами WorldSkills.

Председатели ПЦК

№	ПЦК	Председатель
1	Русского языка, литературы, дагестанских языков	Алекберова О.Л.
2	Естественно-математических дисциплин	Исакова Е.Б.
3	Общественных дисциплин	Байрамова З.К.
4	Психологии и педагогических дисциплин	Манаширова А.Д.
5	Иностранных языков	Исаева Д.К.
6	Эстетического цикла	Агаева З.И.
7	Физвоспитания и ОБЖ	Курбанов А.Г.

Декады ПЦК

15 сентября – 30 сентября	ПЦК Физвоспитания и ОБЖ
15 октября- 30 октября	ПЦК Русского языка, литературы, дагестанских языков
1 ноября- 15 ноября	ПЦК Общественных дисциплин
15 ноября- 30 ноября	ПЦК Естественно- математических дисциплин
1 декабря-15 декабря	ПЦК Педагогики и психологии
1 апреля- 15 апреля	ПЦК Иностранных языков
15 апреля- 30 апреля	ПЦК Эстетического цикла

Заведующие кабинетами

№	Кабинет	Заведующий
1	Русского языка с методикой преподавания	Кухмазова Д.М.
2	Детской литературы	Балафендиева Д.Г.
3	Физиологии, анатомии и гигиены	Касумова Н.А.
4	Информатики и информационных коммуникативных технологий	Абдулхаликова И.М.
5	Математики с методикой преподавания	Агасиева Н.Р.
6	Методики обучения продуктивным видам деятельности	Бабаева К.Д.
7	Гуманитарных и социально-экономических дисциплин	Рамазанова С.Н.
8	Дагестанских языков	Шабанова Э.З.
9	Иностранных языков	Бегова Д.Н.
10	Теории и методики компенсирующего и коррекционно-развивающего образования	Зульфугарова Э.К.
11	Теоретических и методических основ дошкольного образования	Мусакадиева В.И.
12	Педагогики и психологии	Дациева И.К.
13	Безопасности жизнедеятельности	Рамазанов В.М.
14	Теории и методики физвоспитания, лечебной физической культуры и врачебного контроля	Дмитриева Н.И.

Состав классных руководителей

1 «А» - Манаширова А.Д.	3 «А» - Исаева Д.К.
1 «Б» - Каручева Л.Б.	3 «Б» - Керимова З.Г.
1 «В» - Мирзабекова Ф.З.	3 «В» - Кухмазова Д.М.
1 «Г» - Агаева З.И.	3 «Г» - Шихалиева Ш.Г.
1 «Д» - Агасиева Н.Р.	3 «Д» - Болатова Э.К.
1 «Е» (11) – Аскерова Г.С.	3 «Е» - Рабаданова Х.К.
1 «Ж» -Рамазанова С.Н.	3 «Ж» - Бегова Д.Г.
1 «З» - Бабаева К.Д.	2 «З» - Гусейнова Э.Г.
1 «И»-Рамазанов В.М.	3 «К» - Зульфугарова Э.К.
1 «К» -Балаэфендиева Д.Г.	4 «А» - Дациева И.К.
2 «А» - Мирзаметова А.Т.	4 «Б» - Магарамова Б.К.
2 «Б» - Бабаева Г.А.	4 «В» - Алекберова О.Л.
2 «В» - Ширинбекова Н.Х.	4 «Г» - Исакова Е.Б.
2 «Г»(11) - Касумова Н.А.	4 «Д» - Шабанова Э.З.
2 «Д» - Алиева Х.Н.	4 «З» - Максумова И.М.
2 «Е» - Атлуханова Х.Г.	4 «И»- Курбанов А.Г.
2 «И»- Дмитриева Н.И.	4 «К» - Мусакадиева В.И.
2 «К» -Насурова А.Ш.	Итого: 35 групп

Укрепление материально-технической базы

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Оснащение учебных кабинетов современными ТСО и ИКТ	В течение года	Директор Зам по АХЧ
2.	Продолжить оснащение площадки в компетенции «Дошкольное воспитание» с учетом изменений вносимых в инфраструктурный лист	В течение года	Директор Зам по АХЧ
3.	Оснащение и освоение площадок в компетенции «Преподавание в начальных классах» и «Физическая культура» по стандартам WORLDSKILLS RUSSIA по мере предоставления финансовых средств Учредителем.	В течение года	Директор Зам по АХЧ
4.	Косметический ремонт в аудиториях и коридорах колледжа	В течение года	Директор Зам по АХЧ
5.	Пополнение фонда библиотеки учебно-методической и художественной литературой, активизация деятельности ЭБС	В течение года	Дирекция Зав. библиотекой
6	Использование выделенных финансовых средств строго по назначению	В течение года	Бухгалтерия
7	Проведение по мере необходимости ремонта твердого и мягкого инвентаря учебных кабинетов, спортивного зала и спортивной площадки	В течение года	Зам. директора по хозяйственной части
	Приобретение необходимого спортивного инвентаря	В течение года	Зам. директора по АХЧ

Профориентационная работа

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Организация встреч с мастерами педагогического труда, работниками ГУО, РУО, с выпускниками колледжа - деятелями образования, науки и культуры	В течение года	Зам.директора по ВРКл.руководители
2.	Проведение «Дня открытых дверей» для выпускников городов и районов Южного Дагестана.	Апрель	ПЦК педагогики и психологии
3.	Размещение информации о правилах приема в педколледж в городских, районных, республиканских СМИ	Апрель-июнь	Администрация
4.	Организация поездки преподавателей и агитбригады в школы республики с целью проведения профориентационной работы	Март -апрель	Администрация
5.	Встречи с учащимися 9 - 11 классов. Организация совместных мероприятий.	В течение года	Зам.директора по ВР Кл. руководители
6.	Организация деятельности учащихся по программе профориентационной работы «Билет в будущее»		Левкович Н.В. совместно с ПЦК педагогики и психологии

**План работы
Управляющего совета на 2022 -2023 учебный год**

Цель: осуществление контроля за воспитательно-образовательной деятельностью и оказание содействия в создании безопасных условий обучения и воспитания в образовательном учреждении.

Задачи:

- согласование нормативно-правовой документации ОУ;
- внесение предложений по развитию ОУ;
- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью;
- участие в деятельности колледжа по вопросам повышения качества образования;
- систематизация информации на сайте колледжа о деятельности Управляющего совета

План заседаний Управляющего совета

Август		
№п/п	Мероприятия	Ответственный
1.	Об итогах 2021 /2022 учебного года и организации образовательного процесса в 2022 /2023 учебном году	Директор Зам. директора по УР
2.	Согласование локальных актов колледжа	Администрация
3.	Утверждение плана работы УС на новый учебный год.	Председатель УС
4.	Утверждение плана мероприятий к 100-летию колледжа	Директор
Ноябрь		
1.	О мерах по укреплению материально-технической базы колледжа	Директор
2.	Отчёт о состоянии работы по обеспечению безопасности пребывания обучающихся в колледже	Зам директора по безопасности
3.	О соблюдении норм СанПиНа в столовой и ее работа (акт проверки)	Председатель УС

Февраль		
1.	Организация внеурочной деятельности студентов в колледже (работа кружков, секций). Развитие общественных объединений студентов. Система самоуправления в колледже	Зам.директора по ВР Руководитель Молодежного центра
2.	О мерах организации работы по трудоустройству выпускников	Зав. педпрактикой, руководитель Центра занятости населения
Май		
1.	Рассмотрение и согласование списка отличившихся студентов, представляемых к материальному поощрению по результатам мониторинга учебной и общественной деятельности	Управляющий совет
2.	Подготовка колледжа к 2022 /2023 учебному году	Директор, зам директора по АХЧ

Направления взаимодействия Управляющего совета с участниками образовательного процесса

Вопросы взаимодействия с родительским коллективом

- организационные и финансовые вопросы;
- контроль за реализацией обучающимися и родителями прав и обязанностей, закреплённых в Уставе ОУ;
- осуществление связи с общественностью;
- оказание помощи в проведении внеурочных мероприятий;
- изучение образовательного заказа родителей, обучающихся, местного сообщества;
- привлечение внебюджетных средств (подготовка колледжа к новому учебному году, обеспечение учебниками, ТСО и индивидуальными средствами защиты);
- организация и проведение традиционных мероприятий;
- содействие ОУ в организации участия студентов в мероприятиях образовательных программ различного уровня;

- осуществление профориентационной работы;
- рассмотрение жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогов на нарушения их прав;
- организация работы с детьми из социально неблагополучных семей;
- осуществление контроля за ценообразованием дополнительных платных образовательных услуг;
- подготовка публичного доклада об образовательной деятельности колледжа.

Вопросы взаимодействия УС с педагогическим советом ОО

- стратегия развития колледжа;
- процедура промежуточной и итоговой аттестации;
- обеспечение условий существования колледжа в режиме развития, повышение оплаты труда работников ОУ и педагогов;
- выбор содержания образования и введение новых образовательных программ;
- выбор учебных пособий, учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями;
- награждение и поощрение работников учреждения;
- подготовка публичного доклада;
- оформление образовательного заказа педагогов;
- календарный учебный график;
- контроль экспериментальной, инновационной деятельности ОУ.

Вопросы взаимодействия УС с директором колледжа

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, учебного фонда, оборудование помещений учреждения;
- организация деятельности рабочих групп (комиссий);
- согласование режима работы учреждения;
- согласование заявки на бюджетное финансирование;
- утверждение сметы расходования средств;
- вопросы жизнеобеспечения взаимодействия (соблюдение лицензионных требований, охрана ОУ, выполнение предписаний органов надзора и т. д.);

- обеспечение безопасных условий и охраны труда, сохранения здоровья студентов;
- решение вопроса о расторжении трудового договора с работниками колледжа;
- подготовка публичного доклада;
- расширение сферы социального партнёрства.

Взаимодействие УС с общественностью:

- изучение образовательного заказа местного сообщества;
- решение социальных проблем местного сообщества;
- привлечение внебюджетных средств;
- представление результатов образовательной деятельности в СМИ;
- общественное наблюдение за процедурой промежуточной и итоговой аттестации;
- инициация проведения независимой экспертизы;
- качество образовательных результатов;
- участие в процедуре лицензирования и аккредитации в качестве наблюдателей;
- деятельность комиссий (рабочих групп).

Традиционные дела колледжа

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	«День знаний!»	1 сентября	Зам. директора по ВР Бабаева Г.А. Рабаданова Х.К.
2	«День среднего профессионального образования»	2 октября	Зам. директора по ВР Зам директора по НМР
3	«День Учителя»	5 октября	Зам. директора по ВР Насурова А.Ш. Шабанова Э.З.
4	«Посвящение в студенты»	10 октября	Зам. директора по ВР; Бегова Д.Н. Магарамова Б.К.
5	Новогодний бал-маскарад	23-27 декабря	Зам. директора по ВР ПЦК иностр.языков
6	День студента	25 января	Зам. директора по ВР Студсовет Волонтеры
7	День Защитника Отечества	21 февраля	ПЦК эстетического цикла
8	Международный Женский день - 8 Марта	7 марта	Каручева Л.Б. Гусейнова Э.Г.
9	День «открытых дверей»	март	ПЦК русского языка, литературы и дагестанских языков
10	День Победы	май	Зам. директора по ВР ПЦК общественных дисциплин
11	«Последний звонок»	май	Агаева З.И. Мирзабекова Ф.З.

План проведения заседаний педагогических советов на 2022-2023 год

№ п/п	Содержание	Срок	Ответствен ный
1 заседание	<p>Организационный: Выборы секретаря педагогического совета.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы коллектива колледжа за 2021-2022 учебный год. 2. Итоги ГИА за 2022 год 3. Итоги работы приемной комиссии в 2022г. 4. Утверждение плана учебно-воспитательной работы на 2022-2023 уч. год. 	август	<p>Сейидов Ш.Г. Махмудова Н.Г. Петросян Ж.Э. Ахмедова А.Р.</p>
2 заседание	<p>Тематический</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информация о выполнении решения педагогического совета: «Реализация системного подхода к организации прохождения практик студентами в 2021-2022 учебном году. 2. Доклад: Психологическая безопасность личности студентов и формирование устойчивости к кризисным ситуациям. 	октябрь	<p>Керимова З.Г. Психолог</p>
3 заседание	<p>Тематический</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информация о выполнении решения педагогического совета «Компетентностная модель преподавателя СПО в обеспечении современного качества образования» 2. Доклад: Профессиональное здоровье педагога. Проблемы и пути решения. 	декабрь	<p>Махмудова Н.Г. Алиева Х.Н.</p>

4 заседание	<p>Тематический</p> <p>1. Информация о выполнении решения педагогического совета: «Роль классного руководителя в духовно-нравственном воспитании молодежи»</p> <p>2. Доклад: Применение активных и интерактивных форм и методов работы со студентами в деятельности преподавателя ДППК</p>	февраль	<p>Гаджимагомедова Л.С.</p> <p>Ахмедова А.Р.</p>
5 заседание	<p>Тематический</p> <p>1. Информация о выполнении решения педагогического совета «Инновационно-творческая деятельность педагога колледжа: сущность, содержание, результат»</p> <p>2. Доклад: Реализация гражданско-патриотического воспитания, как основа укрепления базовых ценностей, отражающих национальные традиции.</p>	апрель	<p>Левкович Н.В.</p> <p>Байрамова З.К.</p>
6 заседание	<p>Организационный</p> <p>1. О допуске студентов заочного отделения к государственной (итоговой) аттестации</p> <p>2. О допуске студентов 4-х курсов очного отделения к государственной (итоговой) аттестации.</p> <p>3. О допуске студентов 3-х курсов к летней сессии.</p> <p>4. О допуске студентов 2-х курсов к летней сессии.</p> <p>5. О допуске студентов 1-х курсов к летней сессии.</p>	май-июнь	<p>Зав. заочным отделением</p> <p>Зам директора по УМР</p> <p>Зав.отделением, кл.рук-ли</p>

Контроль учебно-педагогического процесса и педагогической практики

Форма контроля	Цель контроля	Объект контроля	Сроки	Ответственные
1. Контроль учебного процесса				
Обзорный	Выполнение учебных планов и программ	Учебные планы и программы: 44.02.01 Дошкольное образование 44.02.02 Преподавание в начальных классах 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании 49.02.01 Физическая культура 44.02.03 Педагогика дополнительного образования	в течение года	Махмудова Н.Г. Председатели ПЦК
	Мониторинг качества программно-методического обеспечения	Рабочие учебные программы и профессиональные модули по ППССЗ	в течение года	Зав. методкабинетом Председатели ПЦК
	Мониторинг контрольно-оценочных средств	Контрольно-оценочные средства и организация квалификационных и демонстрационных экзаменов	в течение года	Администрация Председатели ПЦК
	Уровень профессиональной компетентности преподавателей	Контроль работы преподавателей: посещение уроков, ведение учебной документации.	в течение года	Администрация Председатели ПЦК
	Единство предъявляемых требований к студентам	1-4 курсы	в течение года	Заведующие отделениями Кл.рук.
	Полнота и качество планирования	Работа предметно-цикловых комиссий	сентябрь	Методкабинет

Обобщающий	Мониторинг качества подготовки студентов	1. Диагностические контрольные работы: -русский язык; -математика	сентябрь	Алекберова О.К. Исакова Е.Б.
		2.Проведение Всероссийских проверочных работ (ВПр) по программам СПО по русскому языку	По графику	Зам. по НМР Алекберова О.Л, Абдулхаликова И.М.
		3. ВПр с оценкой метапредметных результатов (1 курсы)	15.09 - по 05.10. 2021 г.	Зам. по НМР Алекберова О.Л, Абдулхаликова И.М
		4. Мониторинг качества подготовки студентов выпускных групп к государственной итоговой аттестации	в течение года	Махмудова Н.Г. Каручева Ш.У. Петросян Ж.Э.
		5. Мониторинг качества подготовки студентов на отделениях	в течение года	Махмудова Н.Г. Каручева Ш.У.Петросян Ж.Э.
	Соответствие учебных кабинетов требованиям ФГОС СПО	Учебно-методическая и материальная база учебных кабинетов	в течение года	Администрация Заведующие кабинетами
2. Контроль педагогического процесса				
Персональный	Изучение системы работы преподавателя	По индивидуальному плану	в течение года	Администрация Председатели ПЦК
Тематический	Мониторинг выполнения выпускных квалификационных работ	4-е курсы	май-июнь	Аттестационная комиссия
	Внеаудиторная работа студентов	Содержание и результативность работы кружков, творческих групп, спортивных секций	в течение года	Зам.директора по ВР

	Использование информационных технологий в учебном процессе	Мониторинг применения информационных технологий в учебном процессе	в течение года	ПЦК математики и информатики
	Качество организации консультационной работы	Организация самостоятельной работы студентов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям	в течение года	Председатели ПЦК
Фронтальный	Система учета и контроля знаний студентов, уровня сформированности профессиональных компетенций. Единство выполнения преподавателями требований к качеству обучения	1. Проверка классных журналов, ведомостей успеваемости. 2. Проверка диагностических работ, текущих срезов успеваемости в учебных группах. 3. Экзаменационные сессии. 4. Экзаменационные материалы, их анализ. 5. Анализ контрольно-оценочных материалов	в течение года	Махмудова Н.Г. Каручева Ш.У. Петросян Ж.Э.
3. Контроль учебной и производственной практик				
Обзорный	Соответствие содержания программ по видам практик требованиям ФГОС СПО	Программы профессиональных практик по ППССЗ колледжа		Администрация Предс.ПЦК
	Анализ готовности студентов к самостоятельной профессиональной деятельности	Преддипломная педагогическая практика.		Керимова З.Г. Методисты

	Анализ уровня развития профессиональной компетентности студентов	Профессиональная практика «Летняя практика» Учебная практика «Первые дни ребенка в школе» Преддипломная педагогическая практика		Керимова З.Г. Методисты
Обобщающий	Анализ летней педагогической практики студентов	Отчетная документация по итогам практики	сентябрь	Керимова З.Г. Методисты
	Результативность учебных и производственных практик студентов	Содержание программ практики. Отчетная документация студентов. Организация практики пробных уроков и занятий по ППСЗ		
	Уровень руководства практикой студентов	Руководители педагогической практики базовых образовательных учреждений		Керимова З.Г. Методисты
	Мониторинг результативности педагогической практики	Система организации педагогической практики по программам подготовки специалиста среднего звена		Керимова З.Г. Методисты

План научно-методической работы

Методическая тема: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС СПО»

2021-2022 уч. год - Современные требования качества урока - ориентированные обновления содержания образования.

2022-2023 уч. год - Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства преподавателя.

2023-2024 уч. год - Создание образовательного пространства, обеспечивающего формирование профессиональной компетентности будущих специалистов в рамках ФГОС СПО.

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

Задачи:

- продолжить работу по совершенствованию учебно-методической документации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и профессиональными стандартами;
- консолидировать работу педагогических работников в развитии проектно-исследовательской деятельности;
- пропагандировать конкурсное движение, осуществлять методическое сопровождение преподавателя в конкурсах профессионального мастерства;
- координировать работу предметно-цикловых комиссий;
- развивать творческий потенциал и совершенствовать педагогическое мастерство преподавателей в рамках деятельности «Школы педагогического мастерства»;
- координировать редакционно-издательскую деятельность колледжа по формированию сборников научно-практических разработок студентов, преподавателей через проведение и участие в научно-практических конференциях, открытых уроках, мастер-классах.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Организационная работа			
1.1	Координация деятельности предметно-цикловых комиссий. Корректировка и утверждение планов работы предметно-цикловых комиссий.	август	Зам.по НМР Председатели ПЦК
1.2	Контроль за разработкой и утверждением планов учебных кабинетов	август	Зам. по НМР Зав.кабинетами
1.3	Составление плана графика повышения квалификации	август	Зав Зам. по НМР Председатели ПЦК
1.4	Составление плана аттестации преподавателей	сентябрь	Зав. методкабинетом
1.6	Организация работы по участию педагогических работников в конкурсах, конференциях, форумах, методических объединениях, обучающих семинарах, вебинарах и т.д.	в течение года	Зам. по НМР Председатели ПЦК
1.7	Организация взаимопосещений учебных занятий преподавателей с целью изучения и трансляции положительного педагогического опыта	в течение года	Администрация Председатели ПЦК
1.8	Организационно-методическое сопровождение специалистов в рамках «Школы педагогического мастерства».	в течение года	Зам. по НМР Председатели ПЦК
1.9	Внедрение Интернет-ресурсов в образовательный процесс путем активного использования сайта колледжа	систематически	Зам. по НМР Председатели ПЦК
1.10	Организационно-методическое сопровождение декад предметно-цикловых комиссий.	в течение года	Зам. по НМР Председатели ПЦК
1.11	Организация работы по обобщению и распределению опыта преподавателей в рамках профессионального сообщества.	в течение года	Зам. по НМР Председатели ПЦК
1.13	Активизация научно-исследовательской, опытно-экспериментальной, инновационной деятельности педагогов и студентов	в течение года	Зам. по НМР Председатели ПЦК

1.14	Развитие сотрудничества колледжа с профессиональными образовательными организациями	в течение года	Зам. по НМР Председатели ПЦК
1.15	Организационно-методическое сопровождение всероссийский проверочных работ	Август-октябрь	Зам. по НМР Председатели ПЦК
2. Повышение квалификации			
2.1	Системная организация методической работы по повышению квалификации педагогов	в течение года	Зам. по НМР Председатели ПЦК
2.2	Повышение квалификации преподавателей колледжа через организацию методической декады, семинаров, открытых уроков, мастер-классов, «Школы профессионального мастерства»	в течение года	Зам.директора по НМР Председатели ПЦК
2.3	Осуществление помощи преподавателям по систематизации и обобщению методических материалов при подготовке к выступлениям на конференциях, в профессиональных сообществах	Систематически	Методкабинет Председатели ПЦК
2.4	Организация регулярных взаимопосещений учебных занятий с обязательным анализом и рекомендациями	в течение года	Зам.директора по НМР Председатели ПЦК
2.5.	Оказание практической, методической и консультативной помощи преподавателям по вопросам педагогики, методики преподавания, оформления документации	в течение года	Зам.директора по НМР Председатели ПЦК
3. Распространение передового педагогического опыта			
3.1	Изучение и доведение до сведения педагогических работников новых нормативно-правовых документов в сфере образования РФ	в течение года	Зам.директора по НМР
3.2	Обеспечение участия преподавателей в научно-практических конференциях, чтениях, круглых столах разного уровня	в течение года	Зам.директора по НМР Председатели ПЦК

3.3	Методическое сопровождение и оказание помощи преподавателям в процессе подготовки статей, методических материалов, рекомендаций, методических разработок к публикациям	в течение года	Зам.директора по НМР Председатели ПЦК
3.4	Консультирование и осуществление контроля работы по оформлению учебных кабинетов в соответствии с современными требованиями к организации учебного процесса	в течение года	Зав.методкабинетом Председатели ПЦК
4. Пополнение фонда методического кабинета			
4.1	Пополнение методического фонда презентациями открытых уроков, внеклассных мероприятий, мастер - классов, педагогических мастерских с участием профессиональных партнеров	в течение года	Методкабинет Председатели ПЦК
4.2	Пополнение методического фонда электронными учебно-методическими разработками преподавателей с использованием современных технологий по формированию общих и профессиональных компетенций у студентов	в течение года	Методкабинет Председатели ПЦК
4.3	Пополнение методического фонда информационными бюллетенями за 2021-2022	Август	Методкабинет Председатели ПЦК
4.4	Пополнение страницы на официальном сайте «Научно-методическая работа» разработками, отчетами, планами	в течение года	Зам.директора по НМР Председатели ПЦК
5. Мониторинг методической работы			
5.1	Анализ методической работы предметно-цикловых комиссий	в течение года	Методкабинет Председатели ПЦК
5.2	Анализ методического обеспечения учебных дисциплин и специальностей	в течение года	Методкабинет Председатели ПЦК
5.3	Координирование работы «Школы педагогического мастерства»	в течение года	Зам.директора по НМР

5.4	Анализ методической работы за учебный год	май-июнь	Зам.директора по НМР Председатели ПЦК
------------	---	----------	--

6. Комплексное учебно-методическое обеспечение основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) в соответствии с требованиями ФГОС			
6.1	Обновление и корректировка программно-методического обеспечения образовательного процесса	август	Администрация
6.2	Разработка фонда оценочных средств (ФОС)	систематически	Методкабинет Председатели ПЦК
6.3	Обновление и корректировка контрольно-оценочных средств (КОС) по предметам, дисциплинам и профессиональным модулям	систематически	Методкабинет Председатели ПЦК
6.4	Осуществление редакционно-издательской деятельности	систематически	Методкабинет Председатели ПЦК
6.5	Развитие взаимодействия с учреждениями среднего и высшего профессионального образования в решении актуальных учебно-методических проблем	в течение года	Администрация

Заседания учебно-методического совета

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1.	1 заседание 1. Анализ работы учебно-методического совета ГБПОУ «Дербентский профессионально-педагогический колледж им. Г.Б. Казиахмедова» за 2021-2022 учебный год и обсуждение основных направлений работы на 2021-2022 уч. год.		Махмудова Н.Г.

	<p>2. Утверждение плана работы методического совета на 2021-2022 уч. год:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учебно-методического совета; - предметно-цикловых комиссий; - кабинетов; -школы педагогического мастерства; -научно-исследовательского студенческого общества <p>3.Об организации деятельности по подготовке к Всероссийским проверочным работам в образовательных организациях СПО</p> <p>4. О контроле за выполнением плана подготовки празднования к 100-летию колледжа</p>	август	<p>Ахмедова А.Р.</p> <p>Ахмедова А.Р.</p> <p>Председатели ПЦК</p>
2.	<p>2 заседание</p> <p>1. Отчет о проведении практики «Первые дни ребенка в школе»</p> <p>2. Отчет о работе библиотечно-информационного центра</p> <p>3. О графиках и порядке проведения аттестации педагогических работников на установление первой (высшей) квалификационной категории и соответствия занимаемой должности.</p> <p>4. Об организации работы по подготовке к участию педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, конференциях регионального и всероссийского уровня.</p>	сентябрь	<p>Керимова З.Г</p> <p>Атлуханова Х.Г.</p> <p>Ахмедова А.Р.</p> <p>Махмудова Н.Г.</p>
3.	<p>3 заседание</p> <p>1. Анализ результатов Всероссийских проверочных работ студентов I курсов по образовательным программам СПО.</p> <p>2. Анализ деятельности предметно–цикловой комиссии физического воспитания и ОБЖ</p> <p>3. Анализ деятельности предметно–цикловой комиссии литературы, русского и дагестанских языков</p> <p>4. О разработке Программ ГИА. Сопровождение курсовых и</p>	ноябрь	<p>Ахмедова А.Р.</p> <p>Курбанов А.Г.</p> <p>Алекберова О.Л.</p> <p>Махмудова Н.Г.</p>

	дипломных работ колледжа. Утверждение тематики КРи ВКР		
4.	4 заседание 1. Анализ деятельности предметно–цикловой комиссии общественных дисциплин 2. Анализ деятельности предметно–цикловой комиссии естественно-математического цикла 3. Подготовка к Региональному чемпионату “Молодые профессионалы” (WORLD SKILLS RUSSIA) Республики Дагестан 4. О контроле за выполнением плана подготовки празднования к 100-летию колледжа	декабрь	Байрамова З.К. Исакова Е.Б. Левкович Н.В. Махмудова Н.Г.
5.	5 заседание 1. Анализ деятельности предметно–цикловой комиссии педагогики и психологии 2. Анализ деятельности предметно–цикловой комиссии иностранных языков 3. Организация и руководство преддипломной практики: проблемы, задачи, перспективы.	март	Исакова Е.Б. Курбанов А.Г. Байрамова З.К.
6.	6 заседание 1. О готовности студентов к защите выпускных квалификационных работ 2. Анализ деятельности предметно–цикловой комиссии эстетического цикла 3. Итоги конкурсов профессионального мастерства, олимпиад, смотров, соревнований.	май	Махмудова Н.Г. Агаева З.И. Ахмедова А.Р.

План работы «Школы педагогического мастерства»

Содержание		Срок	Ответственный
1.	Методические семинары		
2.1	Формирование профессиональной компетентности будущих специалистов в условиях комплексного методического обеспечения образовательного процесса. Технология проведения мастер-класса	октябрь	Ахмедова А.Р.
2.2	Фестиваль педагогического мастерства от республиканского Клуба «Учитель года РД»	ноябрь	Администрация Ахмедова А.Р.
3.	Методические семинары по использованию современных педагогических технологий		
3.1	Нетрадиционные методы в технологии рисования студентов СПО	сентябрь	Бабаева К.Д.
3.2	Эффективные методы и приёмы при работе с текстом на уроках литературы	октябрь	Кухмазова Д.М.
3.3	Активные методы обучения на уроках математического цикла	ноябрь	Исакова Е.Б.
3.4	???	Середина ноября	Агасиева Н.М.
3.5	???		Мирзоева Д.М.
3.6			.

Календарный план воспитательной работы

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные
СЕНТЯБРЬ		
1 сентября	Торжественная линейка ко Дню знаний «Сентябрь встречает нас»	Зам. директора по ВР Бабаева Г.А. Рабаданова Х.К.
2 сентября	День окончания Второй мировой войны. Урок Мужества	Зам. директора по ВР Классные руководители
3 сентября	Единый классный час, приуроченный Дню солидарности в борьбе с терроризмом. Урок памяти.	Зам. директора по ВР Классные руководители
3 сентября	Акция «Нам нужен мирный Дагестан»	Волонтеры
3 сентября	Акция «Свеча Мира»	Волонтеры
5 сентября	Классный час «Я – студент СПО» (традиции и единые требования)	Зам. директора по ВР Классные руководители
6 сентября	Выборы студенческого совета (старосты групп). Выборы председателя и секретаря студсовета.	Зам. директора по ВР Студсовет колледжа
7 сентября	Конкурс чтецов по поэзии Р. Гамзатова	ПЦК русского языка, литературы, дагестанских языков
8 сентября	Единый классный час «Расул Гамзатов – певец добра и человечности»	Зам. директора по ВР Классные руководители
8 сентября	Акция к Международному дню распространения грамотности, приуроченная к 165 летию со дня рождения К.Э.Циолковского	Студсовет Волонтеры
12 сентября	Всемирный день оказания первой медицинской помощи	Зам. директора по ВР Рамазанова С.А. Классные руководители
13 сентября	Первенство по легкой атлетике	Гаджикурбанов З. Г.
14 сентября	Первенство по баскетболу	Бегунова Ю. Г.
15 сентября	Единый классный час «День единства народов Дагестана»	Зам. директора по ВР Классные руководители
15 сентября	Онлайн – флешмоб «Народы разные – республика одна» (декламация стихов на родном	Зам. директора по ВР Классные руководители

	языке о Дагестане)	
16 сентября	Первенство по волейболу	Агаев Н. Н.
17 сентября	Первенство по футболу	ПЦК физического воспитания и ОБЖ
19 сентября	Конференция «Первые дни ребенка в школе»	Зав. практикой
24 сентября	Собрание родителей студентов нового набора «О роли родителей в адаптации студентов нового набора к новым условиям обучения и воспитания»	Зам. директора по ВР Педагог - психолог Зав. отделениями
26 сентября	«Что мы музыкой зовем?» (музыкальный конкурс талантов)	Зам. директора по ВР ПЦК эстетического цикла
27 сентября	Социальная акция ко Дню работника дошкольного образования	Зам. директора по ВР Студсовет Волонтеры
27 сентября	Всемирный день туризма Организация экскурсий в музеи города и по памятным местам	Зам. директора по ВР Классные руководители
1-30 сентября	Урок финансовой грамотности	Классные руководители
ОКТЯБРЬ		
1 октября	Акция, приуроченная ко Дню пожилых людей «Старость в радость»	Зам. директора по ВР Студсовет Волонтеры
2 октября	День СПО	Зам. директора по ВР, НМР
3 октября	«Ветераны труда» (встреча с ветеранами)	Зам. директора по ВР Студсовет Волонтеры
5 октября	День учителя. Праздничная программа «Славные, мои учителя!»	Зам. директора по ВР Студсовет Насурова А.Ш. Касумова Н.А.
6 октября	Спортивное мероприятие «Здоровый Дагестан»	ПЦК физического воспитания и ОБЖ
10 октября	Праздничный концерт. «Посвящение в студенты»	Зам. директора по ВР; Бегова Д.Н. Магарамова Б.К.
17 октября	Встреча с наркологом. Профилактическая беседа о вреде психотропных веществ	Зам. директора по ВР Зам. директора по БЖ Рамазанова С.А.
22 октября	Осенний марафон добрых дел. Социальные акции	Зам. директора по ВР Студсовет Волонтеры

24 октября	«Традиции и семейные ценности в культуре народов России» (студенческий проект)	Зам. директора по ВР Зам. директора по НМР
1-31 октября	Выпуск книги. «Учитель – профессия на все времена» (студенческий проект)	Зам. директора по ВР Классные руководители Студсовет
НОЯБРЬ		
1 ноября	Единый классный час «Наша страна - Россия» ко Дню народного единства России	ПЦК общественных дисциплин
2 ноября	Фотовыставка «Достойные сыны своей нации» (1 курсы); «Дружба народов в годы ВОВ» (2 курсы); «Многообразие языков и культур народов России» (3-4 курсы)	Зам. директора по ВР Бабаева К.Д. Джафаров Б.Б.
8 ноября	Единый урок. День памяти погибших при исполнении служебного долга	Зам. директора по ВР Зам. директора по БЖ Классные руководители
14-20 ноября	Проведение недели правового просвещения среди обучающихся (в том числе среди иностранных студентов) с целью доведения до них норм законодательства Российской Федерации, предусматривающих ответственность за участие в террористической деятельности и содействие терроризму (проведение уроков правовых знаний, классных часов, круглых столов, олимпиад и др. по повышению правовой грамотности, формированию правового сознания и правовой культуры)	ПЦК общественных дисциплин педагог - психолог классные руководители
16 ноября	Круглый стол «Молодежь за мир – против терроризма» Указ президента РФ от 2.07.2021 «О стратегии национальной безопасности». Пункты «Информационная безопасность», «Защита традиционных российских духовно – нравственных ценностей, культуры и исторической памяти»	Зам. директора по ВР Зам. директора по БЖ Отряд «Кибердружина»

16 ноября	Международный день, посвящённый терпимости (толерантности) Акция «Подари ладошку»	ПЦК педагогики и психологии
17 ноября	Лекция для обучающихся «Правовая ответственность несовершеннолетних»	Зам. директора по ВР Зам. директора по БЖ Педагог - психолог
18 ноября	Международный день отказа от курения (No Smoking Day). Единый классный час «Курить – здоровью вредить!»	Зам. директора по ВР Зам. директора по БЖ Рамазанова С.А. Классные руководители
25 ноября	Праздничный концерт ко Дню матери «Начало всему - «МАМА»	Каручева Л.Б. Бабаева К.Д. Рамазанов В.М.
28 ноября	Единый классный час «Государственные символы моей страны»	Классные руководители
ДЕКАБРЬ		
1 декабря	Всемирный день борьбы со СПИДом. Круглый стол. «Правда о СПИДе»	Зам. директора по ВР Рамазанова С.А.
2 декабря	День неизвестного солдата. Возложение цветов к «Вечному Огню»	Зам. директора по ВР Классные руководители
3 декабря	Международный день инвалида. Акция «Пусть никто не будет одинок»	Зам. директора по ВР Классные руководители Студсовет Волонтеры
5 декабря	День волонтера в России Всероссийская акция «Добрые уроки»	Зам. директора по ВР Волонтеры
9 декабря	День Героев Отечества. (экскурсия в музей Боевой Славы)	Зам. директора по ВР Классные руководители
10 декабря	Международный день борьбы с коррупцией	Зам. директора по ВР Зам. директора по БЖ Классные руководители
12 декабря	День Конституции Российской Федерации Интеллектуальная игра «Конституция – основной закон нашей Страны»	ПЦК общественных дисциплин
12 декабря	Единый классный час «Подвиг героя»	Зам. директора по ВР Зам. директора по БЖ Классные руководители
13 декабря	Урок Памяти. Международный день памяти жертв преступления геноцида, чествования их	ПЦК общественных дисциплин

	достоинства и предупреждения этого преступления	
15 – 30 декабря	Выставка работ студентов «Новогоднее настроение»	Зам. директора по ВР Ярмагомедов Я.Я. Аллахвердиев Н.Ш. Асланова З.А. Студсовет
19 – 26 декабря	Новогодняя благотворительная акция «Подари чудо»	Зам. директора по ВР Классные руководители Студсовет Волонтеры
23-27 декабря	Новогодний бал «Встречаем Новый год!»	Зам. директора по ВР ПЦК иностр.языков
ЯНВАРЬ		
16 января	Профилактическая беседа «Польза и вред современных гаджетов»	ПЦК естественно – математических дисциплин Отряд «Кибердружина»
21 января	Лекция для родителей, направленная на разъяснения об ответственности за воспитание и сохранность жизни и здоровья детей СК РФ статья 63. Права и обязанности родителей по воспитанию и образованию	Зам. директора по ВР Педагог – психолог Классные руководители
23 января	Единый классный час «Героический подвиг защитников Ленинграда»	Зам. директора по ВР Зам. директора по БЖ Классные руководители
25 января	«Татьянин день» (праздник студентов). Игровая программа.	Студсовет Волонтеры
27 января	Акция «Блокадный хлеб»	Студсовет Волонтеры
ФЕВРАЛЬ		
2 февраля	Урок Мужества. День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	ПЦК общественных дисциплин
6 февраля	Единый классный час. День Российской науки. «Ценность научного познания»	Зам. директора по ВР Классные руководители
15 февраля	Фестиваль военно – патриотической песни «Песни войны, песни Победы!», посвященный Дню Защитника Отечества	Зам. директора по ВР ПЦК эстетического цикла
20 февраля	Урок Мужества «К подвигу солдата сердцем прикоснись»	Зам. директора по ВР Классные руководители
21 февраля	Международный день родного языка. «Родной язык – душа моя, мой мир!»	ПЦК русского языка, литературы, дагестанских языков

24 февраля	Патриотическая акция в память о героях «Операции Z»	Студсовет Волонтеры
МАРТ		
1 марта	Международный день борьбы с наркоманией. «Мы за ЗОЖ» «Наркотики - зло века»	Зам. директора по ВР Зам. директора по БЖ Рамазанова С.А. Классные руководители
1 марта	Всероссийский урок по «ОБЖ», приуроченный празднованию Всемирного дня гражданской обороны	Зам. директора по ВР Зам. директора по БЖ Классные руководители
3 марта	Классные часы профессиональной направленности «Мой колледж - моя судьба»	Зам. директора по ВР Классные руководители
7 марта	Международный женский день. Праздничный концерт «Я знаю, что все женщины прекрасны...!»	Каручева Л.Б. Гусейнова Э.Г.
14 марта	Спортивный праздник «Россия и Крым – одна семья»	ПЦК Физвоспитания и ОБЖ
17 марта	Час правды «Историческая справедливость»	ПЦК общественных дисциплин
18 марта	Торжественная линейка «Крым и Россия – общая судьба»	Зам. директора по ВР Классные руководители
1 – 21 марта	Конкурс «Самый классный классный», приуроченный к 100 летию колледжа	Зам. директора по ВР Зам. директора по НМР
21 марта	Праздник «Встреча Весны»	ПЦК русского языка, литературы, дагестанских языков
1-27 марта	Всемирный день театра. Посещение театров	Классные руководители
27 марта	День открытых дверей	ПЦК русского языка, литературы и дагестанских языков
1-30 марта	Урок Финансовой грамотности	Классные руководители
АПРЕЛЬ		
1 апреля	Акция «Подари улыбку миру»	Студсовет Волонтеры
2 апреля	Всемирный день распространения знаний об аутизме. Благотворительная акция «Дорогою добра»	Классные руководители Волонтеры

7 апреля	Всемирный день здоровья. Утренняя зарядка	ПЦК Физического воспитания
10 апреля	День космонавтики. Единый урок «Бессмертный подвиг Ю. Гагарина»	Классные руководители
17 апреля	Всероссийская акция «Сад Памяти»	Классные руководители
17 апреля	Единый классный час «Поклонимся великим тем годам»	Классные руководители
24 апреля	Киномарафон «Дорогами Победы»	Зам. директора по ВР Классные руководители
24 апреля	Конкурс творчества «Спасибо Деду за Победу!» (студенческий проект)	Зам. директора по ВР Бабаева К.Д.
28 апреля	День Победы. Праздничное мероприятие «Все о той весне»	ПЦК общественных дисциплин
29 апреля	Собрание родителей студентов 4- х курсов: о подготовке к Государственной преддипломной практике и защите ВКР	Зав. отделением Педагог - психолог Классные руководители
1-30 апреля	Творческий конкурс «Профилактика экстремизма и терроризма в молодежной среде». Номинации: 1. Лучший видеоролик по профилактике экстремизма и терроризма; 2. Лучшая творческая работа (эссе, стихотворение, литературное произведение); Лучший информационно- аналитический материал по профилактике экстремизма и терроризма (очерк, статья, брошюра, листовки, подготовка позитивного контента).	Зам. директора по ВР Зам. директора по БЖ Кибердружина Пресс – служба Кухмазова Д.М. Бабаева К.Д.
МАЙ		
1 мая	Праздник весны и труда. Поход в сосновый бор	Зам. директора по ВР Студсовет
4 мая	Международная акция «Георгиевская ленточка»	Волонтеры Победы
6 мая	Акция «Подарок Ветерану»	Волонтеры Победы
8 мая	«Никто не забыт, ничто не забыто»	ПЦК общественных дисциплин
9 мая	День Победы. Шествие	Весь коллектив колледжа

	«Бессмертный полк»	
15 мая	Торжественное мероприятие «Последний звонок»	Мирзабекова Ф.З. Агаева З.И.
31 мая	Всемирный день без табака. Акция «Нет табачному дыму»	Волонтеры
ИЮНЬ		
1 июня	Международный день защиты детей. Акция «Подари улыбку детям»	Волонтеры
5 июня	День эколога Акция «Час Земли»	Волонтеры
12 июня	День России. Акция «Я – частичка России». Раздача ленты - Триколор	Волонтеры
22 июня	День памяти и скорби. Митинг. Акция «Свеча Памяти»	Волонтеры Победы
27 июня	День молодежи. Онлайн – поздравления.	Преподавательский состав колледжа

План работы «Школы классного руководителя»

Тема методического объединения:

«Формирование профессиональной компетентности классных руководителей в работе с обучающимися и родителями»

Цель: Развитие профессиональной компетенции классных руководителей в условиях формирования социальной успешности обучающихся через совершенствование форм и методов воспитания, повышение качества и эффективности системы воспитания.

Задачи:

1. Совершенствование методики работы классных руководителей по организации воспитательного процесса в части достижения личностных результатов реализации программы воспитания для профессиональных образовательных организаций
2. Оказание информационно-методической помощи классным руководителям в организации учебно-воспитательной работы.
3. Повышение теоретического, научно-методического, психолого-педагогического уровня классных руководителей через вовлечение их в подготовку и участие в заседаниях Школы классного руководителя.
4. Внедрение современных воспитательных технологий в работу классного руководителя.
5. Усиление социально-воспитательных функций педагогических процессов через организацию взаимодействия с родителями обучающихся.

Заседания «Школы классного руководителя»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Тема: «Организация воспитательной работы в колледже на 2022-2023 учебный год» 1. Анализ работы МО классных руководителей за 2021-2021 учебный год. 2. Обсуждение итогов конкурса «Самая лучшая группа». 3. Утверждение плана открытых воспитательных часов. 4. Утверждение планов воспитательной работы кураторов кружковой работы. 5. Обсуждение Программы воспитания для СПО. 6. Утверждение программ воспитания работы классных руководителей	сентябрь	Зам. директора по ВР

2.	<p>Тема: «Применение инновационных технологий в воспитательной работе. Как сделать классное дело интересным и содержательным?»</p> <p>Форма проведения: мастер – класс.</p> <p>1.Применение инновационных технологий в воспитательной работе.</p> <p>2. Ярмарка педагогических идей на тему: «Как сделать классное дело интересным и содержательным». (из опыта работы классных руководителей)</p> <p>3.Знакомство классных руководителей с различными формами проведения классных часов.</p>	ноябрь	<p>Манаширова А.Д.</p> <p>Дациева И.К.</p> <p>Мусакадиева В.И.</p>
3.	<p>Тема: «Нравственно-патриотическое воспитание студентов через различные виды деятельности»</p> <p>Форма проведения: круглый стол</p> <p>1.Традиционные подходы в духовно-нравственном воспитании учащихся. Стратегия работы классных руководителей с семьями учащихся.</p> <p>2. Взаимодействие семьи и колледжа: проблемы и пути их решения.</p> <p>3. Современные формы работы по духовно-нравственному воспитанию в колледже. (из опыта работы классных руководителей)</p>	январь	<p>Ширинбекова Н.Х.</p> <p>Каручева Л.Б.</p> <p>Бабаева Г.А.</p>
4.	<p>Тема: «Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции обучающихся»</p> <p>Форма проведения: семинар – практикум.</p> <p>1. Современные воспитательные технологии и формирование активной гражданской позиции.</p> <p>2. Формирование активной гражданской позиции у обучающихся. (из опыта работы классных руководителей)</p>	март	<p>Кухмазова Д.М.</p> <p>Керимова З.Г.</p>
5.	<p>Тема: «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы»</p> <p>Форма проведения: совещание.</p>	май	<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Классные руководители</p>

	1. Итоги работы классных коллективов за 2022-2023 учебный год. 2. Анализ деятельности МО классных руководителей за 2022-2023 учебный год. 3. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на новый учебный год.		
--	--	--	--

РАБОТЫ по дополнительному образованию и инновационному развитию 2022-2023

Цель: предоставление качественных услуг обучающимся, детям и взрослому населению по программам дополнительного профессионального образования, повышение профессиональных знаний специалистов, совершенствование их деловых качеств, подготовка слушателей к выполнению новых трудовых функций, совершенствование образовательного процесса, достижения инновационной педагогической деятельности и передового педагогического опыта в колледже.

Задачи :

- Сформировать систему дополнительного образования в колледже,
- Информирование студентов колледжа о системе непрерывного образования, организация встреч с представителями ВУЗов.
- Удовлетворение образовательных потребностей слушателей (в том числе и студентов колледжа) посредством реализации программ профессионального обучения и дополнительного образования.
- Повышение качества образовательного процесса через внедрение современных педагогических технологий и информационно коммуникационных технологий для успешного развития личности обучающихся и педагогических работников

№	Мероприятия	Время проведения	Ответственный
---	-------------	------------------	---------------

1.	<p>Анализ состояния рынка труда и его потребностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Изучение спроса потребностей образовательных организаций в повышении квалификации своих работников; ▪ анализ внутренних факторов (выявление текущего потенциала учреждения, неиспользованных возможностей, альтернатив развития и пути их осуществления); 	август – сентябрь	<p>Зам. директора по ДО и ИР</p> <p>Левкович Н.В</p>
2.	<p>-Профессиональная переподготовка, повышение квалификации</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ коррекция и разработка программ повышения квалификации, дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки по специальностям : <p>- Дошкольное образование 40101</p> <p>- Преподавание в начальных классах 440202</p> <p>Дополнительные программы для детей и взрослых:</p> <p>Роботехника</p> <p>Игротехнологии</p>	в течение года	<p>Зам. директора по ДО и ИР</p> <p>Левкович Н. В.</p>
3.	<ul style="list-style-type: none"> - расширение спектра платных образовательных услуг; - заключение договоров с потребителями по оказанию платных образовательных услуг; - заключение договоров с потребителями по дополнительному образованию детей и взрослых; - участие в конкурсных процедурах, проводимых в республике с целью оказания образовательных услуг и привлечения денежных средств 	в течение года	<p>Директор ГБПОУ РД «ДППК им.Г.Б.Казиахмедова» Сейидов Ш.Г.</p> <p>зам. директора по ДО и ИР Левкович Н.В.</p>
4.	<p>дополнительные образовательные услуги для обучающихся дневного отделения по специальностям:</p> <p>Дошкольное образование 440201</p> <p>Начальные классы 440202</p>	в течение года	<p>Директор ГБПОУ РД «ДППК им.Г.Б.Казиахмедова»</p>

			Сейидов Ш.Г. зам. директора по ДО и ИР Левкович Н.В.
5.	заключение договоров с обучающимися и родителями (законными представителями) по оказанию дополнительных образовательных услуг	в течение года	Директор ГБПОУ РД «ДППК им.Г.Б.Казиахмедова» Сейидов Ш.Г. зам. директора по ДО и ИТ Левкович Н.В.
6	Проведение методических семинаров консультаций для педагогов	Раз в месяц	Зам. директора по ДО и ИР Левкович Н.В.
7	Корректировки рабочих образовательных программ по дисциплинам и проф модулей по ПЦК в соответствии с требованиями по организации Демонстрационного экзамена	Август – сентябрь	Председатели ПЦК, преподаватели колледжа, Зам. директора по ДО и ИР Левкович Н.В.
8	Приобретение и внедрение образовательных Программных продуктов, оборудования в рамках подготовки к Демонстрационному экзамену.	в течение года	Директор Сейидов Ш.Г. Зам. директора по ДО и ИР Левкович Н.В.
9	Установление деловых контактов с образовательными организациями (СОШ, ДОУ, СПО, ВУЗ, ЦОП, ЦЗ «Успех»): налаживание связи с общественностью с целью формирования благоприятного общественного мнения; организация и проведение совместных культурно-массовых мероприятий, конференций, семинаров.	в течение года	Зам. директора по ДО и ИР Левкович Н.В. Председатели ПЦК Зав. практикой. Операторы сайта и инстаграмм

10	Привлечение в учебный процесс внештатных сотрудников для эффективности образовательной деятельности из числа работодателей по специальности «Дошкольное воспитание» 440201 «Преподавание в начальных классах» 440202	по мере необходимости	зам. директора по ДО и ИР Левкович Н.В
----	---	-----------------------	---

План педагогической практики на 2022-2023 уч. г.

№	Название мероприятия	Сроки	Ответственные
	Организационная работа.		
1.	Подготовить и заключить договора на прохождение учебной и производственной практики в СОШ г. Дербента и сел Дагестана с ГУО, РУО; с ЦЗН г.Дербента и районов Дагестана.	Август-сентябрь	Керимова З.Г.
2.	В своей работе руководствоваться: а) Положением о базовом образовательном учреждении для прохождения педагогической практики студентами ДППК; б) Положением об учебной и производственной практике студентов ГБПОУ «Дербентский профессионально-педагогический колледж им.Г.Б.Казиахмедова»; в) Инструкцией по охране труда студентов ГБПОУ «Дербентский профессионально-педагогический колледж» в период прохождения профессиональной практики; г) Положением о Центре содействия трудоустройству выпускников и временной занятости студентов».		
3.	Выделить школы и ДОУ для прохождения педагогической практики:	Август-сентябрь	Керимова З.Г.

	<ul style="list-style-type: none"> • ПМ.01 • ПМ.02 • ПМ.03 • ПМ.04 • ПМ.05 		
4.	Распределить студентов 4-х курсов по подгруппам, назначить руководителей практики «Первые дни ребенка в школе», выделить классы для прохождения педагогической практики.	Июнь Август	Керимова З.Г.
5.	Распределить студентов 2-3-4-х курсов по подгруппам, назначить руководителей практики по всем видам практики.	Июнь Август	Керимова З.Г.
6.	Составить и утвердить график проведения психолого-педагогической практики для студентов 2 и 3 курсов	Сентябрь Январь	Керимова З.Г.
7.	Составить и утвердить график проведения пробных уроков для студентов 3-4х курсов.	В начале 1 и 2 семестров	Керимова З.Г.
8.	Согласовать и утвердить график проведения консультаций методистами по различным видам практики.	Октябрь, февраль	Керимова З.Г.
9.	Составить и утвердить график посещения пробной и преддипломной педагогической практики членами администрации.		Керимова З.Г.
	Работа с преподавателями-методистами		
1.	Провести совещание-инструктаж с методистами-руководителями подгрупп об организации практики «Первые дни ребенка в школе».	Август	Керимова З.Г.
2.	Составить и утвердить план проведения внеклассной практики ПМ.03 на 2 курсах.	Февраль	ПЦК педагогики и психологии

3.	Совещание-инструктаж с методистами-руководителями психолого-педагогической практики.	Сентябрь	Керимова З.Г.
4.	Совещание-инструктаж с методистами-руководителями пробной практики.	Сентябрь	Керимова З.Г.
5.	В течение года организовывать проверку конспектов пробных уроков, внеклассных мероприятий, дневников педагогической практики.	В течение года в 2 этапа.	Керимова З.Г.
6.	Инструктаж-совещание с учителями и руководителями базовых школ по: <ul style="list-style-type: none"> • по организации и проведению практики «Первые дни ребенка в школе; • по организации и проведению психолого-педагогической практики; • по организации и проведению пробной практики и внеклассных занятий; • по организации и проведению преддипломной практики. 	Август Март Сентябрь январь Февраль Март	Керимова З.Г. Керимова З.Г. Керимова З.Г.
	Работа со студентами		
1.	Инструктаж-практикум по подготовке студентов 4 курсов к практике «Первые дни ребенка в школе».	В конце учебного года	Керимова З.Г.

	ПМ.02 ПМ.03 ПМ.04 ПМ.05 По специальности 44.02.03: ПМ.01 ПДП По специальности 49.02.01: ПМ.01 ПДП		Методисты-руководители практики
4.	Провести по итогам всех видов практики, в том числе преддипломной государственной, по каждой специальности конференции, круглый стол.	По окончании каждого вида практики	Керимова З.Г., Методисты-руководители практики, классные руководители.
5.	Организовать и провести научно-практические конференции и семинары практикумы: Конференция по итогам педагогической практики ПМ.02 (летняя практика)	Сентябрь	Керимова З.Г. Гаджимагомедова Л.С.
6.	Конференция по итогам педагогической практики «Первые дни ребенка в школе»	сентябрь	Керимова З.Г. Методисты
7.	Конференция: «Проблема изучения и формирования интереса к родному языку в начальной школе»	Декабрь	Шабанова Э.З. Алиева С.А. Калабекова И.А. Насурова А.Ш.
8.	Мастер-класс: «Использование активных методов обучения на различных этапах урока в начальной школе»	Февраль	Эфендиева З.К. Гасанова Р.А.

			Абдулхаликова И.М.
9.	Конференция: «Использование ИКТ на уроках русского языка и литературного чтения как средство активизации творческого потенциала учащихся»	Февраль	Кухмазова Д.М. Балафендиева Д.Г. Мирзаметова А.Т.
10.	Актуальные проблемы подготовки уроков музыки и ИЗО студентами педагогического колледжа в начальной школе	Декабрь	Агаева З.И. Мирзабекова Ф.З. Бабаева К.Д.
	Работа по организации содействия трудоустройству выпускников		
1.	Анкетирование студентов выпускных групп на анализ профессиональных намерений и прогноз трудоустройства.	Февраль	Керимова З.Г. Кл. руководители
2.	Получение информации и формирование банка данных о выпускниках. Обновление информации на странице ЦСТВ на сайте колледжа.	В течение года	Керимова З.Г. Кл. руководители Администратор сайта
3.	Встреча с представителями ЦЗН г.Дербента по программам молодежного трудоустройства.		Керимова З.Г. Зав.отделениями
4.	Участие в ярмарках вакансий, организованных ГУО и ЦЗН г.Дербента		Керимова З.Г. Методисты Зав.отделениями
5.	Индивидуальная работа с выпускниками, не определившимися с местом работы.	В течение года	Керимова З.Г. Методисты Зав.отделениями

План работы заочного отделения

Цели:

- реализация политики колледжа в области качества образования, создание условий для обеспечения качества предоставляемых образовательных услуг в процессе подготовки кадров на основе применения современных образовательных технологий для комплексного развития сферы образования региона;
- организация учебно-воспитательного процесса на заочном отделении в соответствии с ФГОС и планом воспитательной работы ДППК;
- воспитание духовно-нравственной, культурной и творческой личности будущего специалиста;
- пропаганда образовательных ценностей;

- обеспечение интеграции образования и производства, в том числе путем доведения результатов интеллектуальной деятельности до практического применения.

Поставленные перед заочным отделением цели достигаются решением следующих задач:

- организация и проведение на высоком уровне учебной и методической работы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах, получающих по окончании заочного отделения СПО;
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;

Основные направления и содержание работы заочного отделения

№	Наименование мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Утверждение педагогических кадров и определение их учебной нагрузки.	август-сентябрь	Казиахмедова З.Р.
2.	Распределение студентов по группам.	сентябрь октябрь	Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А.
3.	Изучение личных дел студентов нового набора	сентябрь	Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А.
4.	Оформление документации групп нового набора; личные дела, зачетные книжки, студенческие билеты, личные карточки	сентябрь октябрь	Бабаева Г.А. Селимова Ж.
5.	Составление расписания учебных занятий и графиков учебного процесса, консультаций	сентябрь декабрь февраль май	Казиахмедова З.Р.
6.	Утверждение старост групп.	октябрь	Бабаева Г.А.
7.	Подготовка необходимого материала к утверждению: <ul style="list-style-type: none"> • учебные планы; • учебные графики; • расчет часов по курсам; • учебные программы и календарно-тематическое планирование по предметам; 	сентябрь-октябрь	Казиахмедова З.Р. Бабаева Г.А.

	<ul style="list-style-type: none"> • методические указания и контрольные задания для студентов по предметам; • экзаменационный материал по предметам; • тематика курсового проектирования; • тематика ВКР; 		
8.	Заполнение: <ul style="list-style-type: none"> • журналы групповые; • журнал учета контрольных работ студентов; • алфавитная книга • журнал выдачи зачетных книжек; 		Бабаева Г.А. Селимова Ж.
9.	Организация и проведение собрания студентов-заочников 1, 2,3,4,5 курсов. Знакомство с учебным планом, решение организационных вопросов.	сентябрь	Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А.
10.	Проведение совещания с председателями ПЦК и преподавателями по вопросам организации учебного процесса на заочном отделении	август, январь	Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А..
11.	Подготовка сведений для всех видов отчетности по отделению.	в течение года	Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А.
12.	Организация учебного процесса студентов-заочников 5 курса. Собрание на тему: «Подготовка и прохождение профессиональной практики, дипломного проектирования»	январь	Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А.
13.	Подготовка приказов о переводе, об отчислении, по выпуску студентов.	май-июнь	Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А...
14.	Составление и оформление отчетной документации.	июнь	Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А.
15.	Собрание студентов 1,2,3, 4,5 курсов по итогам выполнения учебного плана, мониторингу качества знаний.	июнь	Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А...
16.	Контроль за ведением учебной документации: <ul style="list-style-type: none"> • Правильность и своевременность заполнения учебного журнала; • Продление и замена студенческих билетов; • Заполнение зачетов; • Заполнение личных карточек; • Правильность заполнения и оформления экзаменационных ведомостей; • Подготовка проекта приказа по итогам учебного года; 	в течении года	Казиахмедова З.Р

	<ul style="list-style-type: none"> Заполнение бланков дипломов и приложений к ним. 		
17.	<p>Контроль посещаемости и успеваемости студентов заочного отделения:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ведение рапортчек (ежедневно); Доведение до сведения групп промежуточных итогов посещаемости; Выполнение студентами графика учебного процесса. 	<p>в конце каждой сессии в течение сессии в конце каждой сессии</p>	<p>Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А.</p>
18.	<p>Контроль за подготовкой к экзаменационной сессии:</p> <ul style="list-style-type: none"> Готовность экзаменационных билетов и ведомостей; Своевременность извещения о календарных сроках проведения сессии; Осведомленность групп о расписании сессии. 	<p>за 10 дней до сессии</p>	<p>Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А.</p>
19.	<p>Контроль за выполнением графика дипломного проектирования.</p>	<p>в течение года</p>	<p>Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А.</p>
20.	<p>Контроль за ходом итоговой аттестации студентов</p>	<p>в период аттестации</p>	<p>Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А.</p>
21.	<p>Учет движения студентов.</p>	<p>в течение года</p>	<p>Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А.</p>
22.	<p>Контроль за качеством учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> Посещение и анализ проведения учебных занятий; Посещение и анализ проведения экзаменов; Контроль соблюдения расписания сессии преподавателями и студентами. 	<p>в течение сессии в период экзаменов в период практики в течение сессии</p>	<p>Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А.</p>
23.	<p>Подготовка материалов к педагогическим советам-совещаниям</p>	<p>по плану колледжа</p>	<p>Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А.</p>
24.	<p>Организация индивидуальной работы со студентами</p>	<p>в течение года</p>	<p>Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А..</p>
25.	<p>Посещение лекций, практических, лабораторных с целью контроля за качеством преподавания.</p>	<p>в течение года</p>	<p>Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А..</p>
26.	<p>Подготовка памяток: «В помощь студенту», «Образцы оформления деловых бумаг группы»</p>	<p>сентябрь</p>	<p>Селимова Ж. Бабаева Г.А.</p>

27.	Подготовка и выпуск брошюр «Методические рекомендации по организации и сопровождению самостоятельной работы студентами заочного отделения»; «Методические рекомендации по выполнению домашних контрольных работ, курсовых и выпускных квалификационных работ»	сентябрь-декабрь	Бабаева Г.А.
28.	Мониторинг качества знаний студентов.	декабрь, апрель	Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А.
29.	Организация индивидуальной работы студентами и преподавателями по проблемам организации консультирования	в течение года	Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А..
30.	Систематизация методических рекомендаций по самостоятельной работе в межсессионный период, фондов контрольных заданий для студентов-заочников, предоставление материалов на информационных носителях, использование сети Интернет.	в течение года	Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А.
31.	Изучение личных дел студентов, требующих особого внимания	август	Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А.
32.	Организация и проведение собрания в группе нового набора «О правах и обязанностях студентов педагогического колледжа», изучение Устава.	сентябрь	Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А.
33.	Проведение бесед в группах по подготовке к экзаменам, знакомство с Положением о промежуточной аттестации.	в течение сессии	Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А.
34.	Собрание студентов 1,2 курса на тему: «Организация самостоятельной работы студента-заочника в межсессионный период»	октябрь	Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А.
35.	Организация и проведения в группе нового набора бесед по использованию рациональных способов учебной деятельности	сентябрь-декабрь	Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А.
36.	Постоянный учет успеваемости, своевременного выполнения графика учебного процесса	в течение года	Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А.
37.	Проведение собрания с выпускниками о предстоящем выпуске.	январь	Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А.
38.	Оформление необходимой документации: сводные ведомости, экзаменационные ведомости, зачетные книжки, приложений к диплому.	апрель, май	Бабаева Г.А. Селимова Ж.
39.	Знакомство студентов выпускных групп с Программой итоговой государственной аттестации	сентябрь	Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А.

40.	Подготовка материалов для приказа по выпуску специалистов	июнь	Бабаева Г.А.
41.	Подготовка и проведение вручения дипломов	июнь	Казиахмедова З.Р Бабаева Г.А.

Работа с родителями

Цель: создание условий для формирования у родителей определённого минимума педагогических знаний, оказания им помощи в организации педагогического самообразования, привлечение родителей к активному взаимодействию с колледжем и общественностью.

Задачи:

- Привлечение родителей к сотрудничеству по всем направлениям деятельности колледжа.
- Педагогическое сопровождение семьи (изучение, консультирование, оказание помощи в вопросах воспитания, просвещения и др.).
- Организация работы родительских комитетов студенческих групп.
- Организация взаимодействия с государственными и общественными организациями.
- Организация работы классных руководителей по сплочению родительского коллектива, выявлению проблемных семей, семей, нуждающихся в помощи.

- Пропаганда здорового образа жизни

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Изучение анкетных данных студентов нового набора, выявление многодетных, малообеспеченных студентов	1-2 неделя сентября	Зам. директора по ВР. Зав. отделениями Кл.рук.
2.	Анкетирование. Диагностика семейных взаимоотношений и условий воспитания в семье	октябрь	Зам. директора по ВР Зав. отделениями, Кл.рук.
3.	Проведение собрания родителей студентов нового набора 1. «О роли родителей в адаптации вновь принятых студентов к новым условиям обучения и воспитания» 2. «Ознакомление родителей (законных представителей) с требованиями Правил внутреннего распорядка для студентов колледжа, нормативно-правовыми актами колледжа»	сентябрь	Администрация, зав. отделениями Кл.рук
4.	Собрание родителей студентов 1-3 курсов по итогам I семестра 2021-2022 учебного года 2. Лекция для родителей студентов нового набора: «Проблема отцов и детей в наше время все еще актуальна»	февраль	Зав. отделениями кураторы Психолог
5.	Собрание родителей студентов 4-х курсов: о подготовке к Государственной преддипломной практике и защите ВКР.	апрель	Заведующие отделениями Кл.рук
6.	Индивидуальная работа с родителями студентов по проблемам обучения и воспитания.	в течение года	Зав. отделениями Кл.рук.
7.	Участие родителей в Управляющем Совете колледжа (соответственно плану заседаний)	в течение года	Администрация
8.	Вовлечение родителей в проведение общеколледжных мероприятий.	в течение года	Зав. отделениями, Кл.рук.

9.	Организация открытых родительских дней с посещением уроков и внеклассных мероприятий.	в течение года	Зам. директора по ВР. Зав. отделениями, Кл.рук.
10.	Работа с семьями группы риска. Опыт. Проблемы. Решения.	в течение года	Зам. директора по ВР Зав. отделениями, Кл.рук.
11.	Организация социальной защиты воспитанников, студентов с хроническими заболеваниями, сирот, семейных студентов и инвалидов	систематически	Зам. директора по ВР Профком студентов Кл.рук.
12.	Организация консультационной помощи в работе по предупреждению распространения наркомании, табакокурения, терроризма и экстремизма	систематически	Зам. директора по ВР Зав. отделениями, Кл.рук.
13.	Проведение родительских собраний по итогам учебного года	июнь	Зам. директора по ВР. Зав. отделениями, Кл.рук.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

Задачи:

1. Обеспечение информационной поддержки участников образовательного процесса, применяя различные библиотечные формы и методы работы
2. Создание условий для систематизации и применения знаний, полученных ранее в урочной, внеурочной деятельности, а также добытых самостоятельно при работе с информацией.
3. Организация деятельности студента по развитию умений работать с текстом на бумажном носителе, электронным текстом и другими источниками информации; развитию навыков самоконтроля.
4. Обеспечение условий для культурного, общеобразовательного, творческого развития пользователей.
5. Систематический анализ библиотечного фонда для дальнейшего его формирования.
6. Предоставление тематических экспозиций и новинок библиотечного фонда.
7. Предоставление доступа в Интернет и сопутствующих услуг.

8. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

Библиотека колледжа предоставляет неограниченный доступ к информации и новым знаниям. Содействует непрерывному образованию личности, как одному из способов развития общества. Библиотека приветствует и поддерживает интерес к чтению и просвещению, вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования.

1.ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

2021 год - Год науки и технологий в России.

2022 год - Год народного искусства и нематериального культурного наследия народов.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА			
1.	Участие в процессе адаптации первокурсников	сентябрь	Заведующая библиотекой
2.	Обслуживание пользователей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала	в течение года	-/-/-/-/-
3.	Обслуживание пользователей в читальном зале: обучающихся, педагогов, технического персонала	в течение года	-/-/-/-/-
4.	Создание благоприятной атмосферы сотрудничества с пользователями	систематически	-/-/-/-/-
5.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно	-/-/-/-/-
6.	Беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. (Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику)	при записи нового читателя	-/-/-/-/-
7.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, журналах, электронных носителях поступивших в библиотеку	по мере поступления	-/-/-/-/-
8.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов для подготовки к уроку, классному часу и т.д.	по требованиям педагогов	-/-/-/-/-
9.	Информирование педагогов о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	по мере поступления	-/-/-/-/-
10.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	один раз в квартал	-/-/ -/-/-/-
МАССОВАЯ РАБОТА			
1.	Взаимодействовать с отделом по воспитательной работе	постоянно	Заведующая библиотекой

2.	Обновление постоянно действующих книжно-иллюстративных выставок в фонде библиотеки	по мере необходимости	-/-/-/-/-
В ПОМОЩЬ УЧЕБНОМУ ПРОЦЕССУ			
3.	«Прочти и передай другим!» (акция книга по кругу)	октябрь	Заведующая библиотекой
4.	«За страницами учебника» (беседа)	январь	-/-/-/-/-
5.	«Введение в профессию» (книжная выставка)	апрель	-/-/-/-/-
ИСТОРИЯ И СОВРЕМЕННОСТЬ РОССИИ, Дагестана Воспитание гражданского самосознания, чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и колледжу			
6.	«Уголок гражданина России» (тематический уголок)	обновление по мере необходимости	Заведующая библиотекой
7.	«Неделя первокурсника» (знакомство групп нового набора с библиотекой)	сентябрь	Кл.рук.
8.	«Сердцу милый край» (книжная выставка)	сентябрь	Кл.рук.
Ко Дню Защитника Отечества			
9.	«Аты-баты, скоро вам в солдаты!» (виртуальная книжная выставка)	февраль	Кл.рук.
К Международному женскому дню			
10.	«Ты прекрасная, нежная женщина!» (виртуальная книжная выставка)	март	Кл.рук.
Ко дню победы в Великой Отечественной войне			
11.	«И память книга оживит» (книжная выставка)	Май	Кл.рук.
Ко дню России			
12.	«Герои России» (беседа)	июнь	Кл.рук.
ЭТИКО-ПРАВОВОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ Содействие развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе			
13.	«Я в толпе» (актуальный разговор)	январь	Кл.рук.
МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЗДОРОВОМУ ОБРАЗУ ЖИЗНИ, ПРОФИЛАКТИКЕ ВРЕДНЫХ ПРИВЫЧЕК Развитие и становления культуры здоровья обучающихся			
К Всемирному дню здоровья			
14.	«От болячек и от ран пропишите мне роман»: библиотерапия (беседа)	апрель	Заведующая библиотекой
ЭСТЕТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ И ОБРАЗОВАНИЕ. ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ЛИТЕРАТУРА Содействие и поддержание у обучающихся интереса к чтению. Организации систематического чтения. Приобщение учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры			

15.	«Читайте с увлечением все эти приключения» (книжная полка)	сентябрь	Заведующая библиотекой
16.	«Ты вправе это знать» (беседа)	октябрь	-/-/-/-/-
17.	«Многоликий Достоевский» (беседа)	ноябрь	-/-/-/-/-
Литературный калейдоскоп			
18.	«Сказки, которые прошли сквозь время» - интерактивная викторина к 125 летию со дня рождения Евгения Львовича Шварца (1896– 1958), русского писателя, драматурга, кинорежиссёра.	ноябрь	ПЦК русского языка и литературы
19.	90 лет назад в 1931 году родился <u>АхмедханАбубакар</u> (АбакаровАхмедханАбакарович) (1931 г.) – даргинский писатель, публицист, сценарист, первый даргинский профессиональный драматург.	12 декабрь	Кл.рук.
	«Здоровая душа – душа здоровья» (беседа)	февраль	Кл.рук.

4.ВЫСТАВКИ

4	2021 год- Год науки и технологий в России. (оформить постоянную выставку в течение года)	сентябрь	Заведующая библиотекой
4.1	1 сентября – День знаний	сентябрь	-/-/-/-/-
4.2	День солидарности в борьбе с терроризмом. Связан с трагическими событиями в Беслане, когда боевики захватили одну из городских школ. В результате теракта в школе № 1 погибло более трёхсот человек, среди них 150 детей.	сентябрь	-/-/-/-/-
4.3	115 лет со дня рождения русской писательницы Любови Фёдоровны Воронковой (1906–1976)	17 сентября	-/-/-/-/-
	Международный день пожилых людей (Отмечается по решению Генеральной Ассамблеи ООН ежегодно с 1991 года)	01 октября	-/-/-/-/-
4.5	День учителя «Мы чествуем своих учителей»	5 октября	-/-/-/-/-
4.6	125 лет со дня рождения русского писателя, драматурга Евгения Львовича Шварца (1896–1958)	21 октября	-/-/-/-/-
4.7	День народного единства (Принят Государственной Думой РФ 24 декабря 2004 года)	4 ноября	-/-/-/-/-
	Мир Достоевского (200 лет со дня рождения русского писателя Фёдора Михайловича Достоевского (1821— 1881)	11 ноября	-/-/-/-/-
4.8	Международный день толерантности	16 ноября	-/-/-/-/-

	310 лет со дня рождения русского поэта, учёного Михаила Васильевича Ломоносова (1711–1765)	19 ноября	-/-/-/-/-
4.9.	День матери в России	27 ноября	-/-/-/-/-
4.10	220 лет со дня рождения русского писателя, философа, лексикографа, этнографа Владимира Ивановича Даля (1801–1872)	22 ноября	-/-/-/-/-
	200 лет со дня рождения русского поэта Николая Алексеевича Некрасова (1821–1878)	10 декабря	-/-/-/-/-
	90 лет назад в 1931 году родился АхмедханАбубакар (АбакаровАхмедханАбакарович) (1931 г.) – даргинский писатель, публицист, сценарист, первый даргинский профессиональный драматург.	декабрь	-/-/-/-/-
4.11	День Конституции РФ	12 декабря	-/-/-/-/-
4.12	День Наума Грамотника	14 декабря	-/-/-/-/-
	85 лет со дня рождения Ибрагима Гусейнова – дагестанского поэта и драматурга (1936г.)	21 декабря	-/-/-/-/-
4.13	Татьянин день	25 декабря	-/-/-/-/-
4.14	125 лет со дня рождения русского писателя Валентина Петровича Катаева (1897–1986)	27 декабря	-/-/-/-/-
	90-лет со дня рождения дагестанского поэта АлирзыСаидова	15 января	-/-/-/-/-
4.17	День Российской науки	8 февраля	-/-/-/-/-
4.18	День влюбленных	14 февраля	-/-/-/-/-
	160 лет со дня рождения русского писателя, публициста Николая Георгиевича Гарина-Михайловского (1852-1906)	20 февраля	-/-/-/-/-
4.19	Международный день родного языка	21 февраля	-/-/-/-/-
4.21	Международный женский день книжная выставка	8 марта	-/-/-/-/-
4.22	Всемирный день поэзии	21 марта	-/-/-/-/-
	140 лет со дня рождения Корнея Ивановича Чуковского , детского писателя (1882-1969)	31 марта	-/-/-/-/-
4.23	День смеха	1 апреля	-/-/-/-/-
4.24	Международный день детской книги	2 апреля	-/-/-/-/-
4.25	85 лет со дня рождения русской поэтессы Беллы Ахатовны Ахмадулиной (1937-2010)	10 апреля	-/-/-/-/-
4.26	Всемирный день авиации и космонавтики «У доброй славы большие крылья»	12 апреля	-/-/-/-/-

	120 лет со дня рождения русского писателя Вениамина Александровича Каверина (1902-1988)	19 апреля	-/-/-/-/-
4.27	120 лет со дня рождения русской писательницы Валентины Александровны Осеевой (1902-1969)	28 апреля	-/-/-/-/-
	День Победы «Я мечтаю вернуться с войны...»	09 мая	-/-/-/-/-
4.28	Международный день семьи	15 мая	-/-/-/-/-
	130 лет со дня рождения писателя Константина Георгиевича Паустовского (1892-1968)	31 мая	-/-/-/-/-

СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ И ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА

1. Справочно-библиографическое обслуживание (СБО)

- Справочно-библиографическое обслуживание проводить в режиме «запрос – ответ».
- Осуществлять СБО с исчерпывающей полнотой и оперативностью.
- Вести тетрадь учета выполненных справок - постоянно в течение года.
- С помощью интернет-технологий осуществлять поиск информации по запросам пользователей.

2. Информационно-библиографическое обслуживание (ИБО)

- Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства - постоянно в течение года.
- Информационно-библиографическое сопровождение мероприятий проводимых колледжем.
- Информирование коллективных абонентов (групповых) - постоянно в течение года.
- Использовать в работе самые разнообразные формы информирования:

3. Создание библиографической продукции

Рекомендательные списки литературы для студентов:

- «На всех парусах в лето»
- «Книги, которые изменили жизнь великих людей»

3. Формирование информационной культуры

	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Обзор электронно-библиотечной системы издательства «ЮРАЙТ»	октябрь	Заведующая библиотекой

2.	Библиотечный урок-реклама: «Библиотека: информационные ресурсы, услуги и возможности»	декабрь	Заведующая библиотекой
----	---	---------	------------------------

III. РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ

1. Ведение учетных форм библиотечного фонда

1.	Книга суммарного учета - (после поступления книги сопроводительных документов от издательств)	в течение года	Заведующая библиотекой
2.	Итоги учета библиотечного фонда	сентябрь-октябрь; январь-февраль	-/-/-/-/-
3.	Акты на списание и замене.	декабрь	-/-/-/-/-
4.	Инвентарная книга библиотеки	в течение года	-/-/-/-/-
5.	Электронный каталог	постоянно	-/-/-/-/-
6.	Регистрационная картотека газет и журналов	по мере поступления	-/-/-/-/--
7.	Журнал учета книг, принятых от читателей взамен утерянных	по мере необходимости	-/-/-/-/-
8.	Дневник статистики	ежедневно	-/-/-/-/-

2. Работа с книжным фондом

1.	Прием и выдача учебников. Обеспечить выдачу учебников в полном объеме согласно учебным программам	постоянно в течение года.	Заведующая библиотекой
2.	обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	постоянно в течение года.	-/-/-/-/-
3.	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления	постоянно в течение года.	-/-/-/-/-
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах согласно Библиотечно-библиографической классификации (ББК)	постоянно в течение года.	-/-/-/-/-

4. Комплектование фонда

1.	Приобретение литературы планируется на основе данных о составе пользователей, книгообеспеченности, изучении фонда и читательского спроса	в течение года	Заведующая библиотекой
----	--	----------------	------------------------

2.	Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями на 2021-2022 учебный год	сентябрь-октябрь; январь-февраль	-/-/-/-/-
3.	Предусмотреть работу с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования)	в течение года	-/-/-/-/-
4.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	по мере комплектования	-/-/-/-/-
5.	Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой колледжа	ноябрь; май.	-/-/-/-/-
6.	Согласование и утверждение бланка-заказа на 2021-2022 учебный год с администрацией колледжа	в течение года	-/-/-/-/-
7.	Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа	в течение года	-/-/-/-/-

5. Прием новых поступлений

1.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки и регистрация новых поступлений в каталоге	по мере поступления.	Заведующая библиотекой
2.	Прием периодических изданий, техническая обработка журналов	по мере поступления.	-/-/-/-/-
3.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	по мере поступления.	-/-/-/-/-

6. Работа с подпиской периодической печати

Просмотр подписных каталогов – апрель, сентябрь.

Составление заявок на подписку на I полугодие 2021 года и II полугодие 2022 года – ноябрь; май.

Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа - в течение года.

7. Сохранность фонда

1.	обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке: введение тетради замены	постоянно	Заведующая библиотекой
----	---	-----------	------------------------

2.	составление акта по замене утерянной литературе	декабрь	-/-/-/-/-
3.	организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий	по мере необходимости	-/-/-/-/-
4.	систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	постоянно в течение года	-/-/-/-/-
5.	работа с задолжниками (по телефону, открытки)	постоянно в течение года	-/-/-/-/-
6.	обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.	постоянно в течение года	-/-/-/-/-

- Раз в месяц устраивать санитарный день - последний день месяца.

8. Работа с каталогами

- Ведение и редактирование каталога (написание учетных карточек, внесение исправлений, пополнение новых и изъятие старых карточек, другие текущие процессы) - постоянно.

9. Списание из библиотечного фонда

- Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ – декабрь.
- Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу – декабрь.

IV. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- Принимать участие в совещаниях, проводимых администрацией колледжа; в заседаниях методического объединения, в работе педсоветов колледжа; собраниях классных руководителей и т.д.– постоянно.
- Взаимодействовать с другими библиотеками СПО;
- Изучение и использование опыта лучших библиотекарей – постоянно.
- Регулярно знакомиться с профильными журналами - ежемесячно.

План адаптации студентов-первокурсников

Цель: осуществление социально-психологических, педагогических системных мероприятий, способствующих успешной адаптации студентов нового набора к образовательно-воспитательному процессу в колледже.

Задачи:

- Подготовка студентов к новым условиям обучения;
- Формирование позитивных учебных мотивов;
- Установление и поддержание социального статуса студентов в новом коллективе;
- Создание дополнительных пространств самореализации личности во внеурочное время;
- Предупреждение и снятие психологического и физического дискомфорта студентов нового

Направления работы:

1. Социально-психологическое
2. Адаптационно-обучающее
3. Педагогическо-воспитательное
4. Физкультурно-оздоровительное

№п/п	Социально-психологическое	Сроки	Ответственный
1.	Родительские собрания. Индивидуальные консультации. Взаимодействие родительского комитета группы и колледжа со всеми структурными подразделениями колледжа	в течение года	Кл. рук, зав.отд., Зам.дир. по ВР Члены родительского комитета
2.	Заселение студентов в общежитие, размещение в частном секторе. Контроль за соблюдением правил проживания в общежитии (частном секторе).	сентябрь- октябрь в течение года	Комендант и воспитатели общежития Кл. рук.
3.	Знакомство с психолого-медицинскими особенностями студентов нового набора	сентябрь - октябрь	Медработник, зав. отд. кл.рук.
4.	Проведение заседаний методобъединения с кураторами групп по темам: «Возрастные особенности становления личности»; «Организация самоуправления в группе»	сентябрь - октябрь	Руководитель методобъединени я психолог кл. рук.
5.	Психологическое исследование студентов, изучение индивидуальных особенностей: а) индивидуальная психологическая диагностика студентов; б) диагностика уровня адаптации студентов групп нового набора;	в течение года октябрь по плану	Психолог кл. рук. Психолог кл. рук. психолог

	<p>в) психопрофилактическая работа: организация работы комиссии по профилактике правонарушений</p> <p>Психокоррекционная работа личностных особенностей, поведения студентов</p> <p>Психологическое консультирование:</p> <p>а) индивидуальное консультирование студентов</p> <p>б) консультирование педагогов по результатам диагностических процедур, по профессиональным вопросам:</p> <p>-осуществление психологической поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</p> <p>-деятельность социально-психологической направленности в группах нового набора:</p> <p>- социометрическое исследование студенческих групп нового набора;</p> <p>-система мероприятий по формированию микроклимата группы;</p> <p>-кураторские часы: «Как стать волевым», «Как решать конфликтные ситуации», «Сотвори себя сам» и др.</p> <p>-индивидуальная работа со студентами, с родителями.</p>		<p>Психолог кл. рук</p> <p>зав. отд. кл. рук</p>
	Адаптационно-обучающее		
1.	<p>Взаимодействие с педагогами-предметниками с целью изучения особенностей социально-психологической адаптации к специфике учебных предметов:</p> <p>а) НОТ;</p> <p>б) анализ объема домашнего задания;</p> <p>в) изучение расписания занятий;</p> <p>г) посещение уроков;</p> <p>д) анализ срезовых контрольных работ.</p>	в течение года	<p>Зав. отделениями Председатели ПЦК кл. рук</p>
2.	<p>1.Работа по развитию профессионального самоопределения, формированию качеств конкурентоспособного специалиста.</p> <p>2. Встреча с выпускниками колледжа.</p> <p>3. Проведение мероприятий в рамках «Неделя специальности».</p> <p>4. Анкетирование, беседы.</p>	в течение года	<p>Зам.директора по ВР и УР преподаватели Зав.отделениями Зам.директора по ВР кл. рук</p>
3.	<p>Включение студентов групп нового набора в учебную деятельность: знакомство с правилами поведения и обучения, обязанностями студентов, основными требованиями к учебе</p>	сентябрь	Кл. рук.

4	Включение студентов групп нового набора в профессиональную деятельность: кураторские часы о профессии, знакомство с общепрофессиональными дисциплинами	по плану	Зав. отд. кл. рук. преподаватели
5.	Организация работы по самоуправлению: -в группе, -в колледже. Ознакомление с обязанностями студсовета нового состава; проведение тренинга со старостами групп нового набора	октябрь	Зам.директора по ВР студсовет Зав. отд. кл. рук
6.	Контроль за учебно-воспитательным процессом	в течение года	Зам. директора по учебной работе, зав.отд. преподаватели кл. рук
7.	Организация благоприятной атмосферы на занятиях: - оформление кабинета; - соблюдение санитарно-гигиенических требований	в течение года	Преподаватели кл. рук.
8.	Вовлечение студентов нового набора в кружковую и секционную деятельность	сентябрь-октябрь	Преподаватели едс. ПЦК
Адаптационно-воспитательное			
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение личных дел студентов. - Анкетирование студентов и родителей. - Составление социальных паспортов. - Определение мотивации обучения - Выявление интересов, коммуникативных навыков. - Определение степени установки на ЗОЖ. 	сентябрь - май	Социальный педагог кл. рук
2.	Проектирование воспитательной деятельности коллектива колледжа через: <ul style="list-style-type: none"> - план учебно-воспитательной работы - комплексную программу по адаптации студентов нового набора - дневники классных руководителей. 	октябрь	Зам. по ВР Кл.рук.
3.	Контроль и рефлексия выполнения программы планов воспитательной работы классных руководителей, функциональных обязанностей подотчетных подразделений	в течение года	Зам. директора по ВР

4.	Организация общеколледжных мероприятий, участие в них групп нового набора: - «Посвящение в студенты», - «Колледж зажигает таланты», - Родительское собрание групп нового набора по теме: «Особенности образовательного процесса в колледже»	в течение года	Зам. директора по ВР; зав. отд., Кл.рук.
5.	Оказание методической и индивидуальной помощи в реализации учебно- воспитательной программы	в течение года	Зав. отделением Кл.рук.
6.	Вовлечение студентов групп нового набора в систему отношений студент-библиотека: а) ознакомление с правилами работы библиотеки и книжным фондом; в) заполнение читательских формуляров, распределение учебников по группам; г) проведение читательских конференций	сентябрь-октябрь в течение года	Работники библиотеки Кл.рук.
Физкультурно-оздоровительное			
1	Организация диспансеризации студентов, врачебного контроля за состоянием здоровья, физическим развитием и физической подготовки студентов	в течение года	Руководитель физвоспитания медработник
2	Вовлечение студентов в спортивные секции, в соревнования различного уровня; -подготовка спортсменов-разрядников; - организация встреч с выдающимися спортсменами и тренерами.	в течение года	Преподаватели физкультуры Кл.рук.
3	Ознакомление студентов со спортивными достижениями и спортивными традициями колледжа.	в течение года	Руководитель физвоспитания
4	Подготовка и проведение соревнований по различным видам спорта: -групповых;-по параллелям; -по личному первенству	в течение года	Руководитель физвоспитания Преподаватели физкультуры
5	Организация общеколледжных оздоровительных мероприятий: День здоровья	в течение года	Студсовет
6	Вовлечение студентов в работу по благоустройству территории колледжа	в течение года	ПК студентов Студсовет
7	Проведение психопрофилактической работы по профилактике наркомании, алкоголизма, форм девиантного поведения	в течение года	Зам. директора по безопасности психолог

			работники мед.учреждений
8	Организация оздоровительной работы в учебных группах по формированию ЗОЖ	в течение года	Кл.рук.медработник