

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области
Рыбинский полиграфический колледж

ПЛАН РАБОТЫ
государственного профессионального образовательного
учреждения Ярославской области
Рыбинского полиграфического колледжа
на 2022– 2023 учебный год

УТВЕРЖДЕН НА ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ: « 01 » сентября 20 22 г.
ПРОТОКОЛ № 1

г. Рыбинск
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГПОУ ЯО РЫБИНСКОГО ПОЛИГРАФИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД	3
2.	ПОДГОТОВКА К НОВОМУ УЧЕБНОМУ ГОДУ	4
3.	ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА	5
4.	МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ СЕТЕВОЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР	6
5.	УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА	13
6.	УЧЕБНАЯ РАБОТА	29
7.	ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	39
8.	ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА	43
9.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОЛЛЕДЖА	55

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГПОУ ЯО РЫБИНСКОГО ПОЛИГРАФИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель:

Подготовка профессионально-компетентного, конкурентноспособного и инициативного специалиста, обладающего общей и профессиональной культурой, способного к саморазвитию и самореализации.

Задачи:

- Подготовка к итоговой аттестации в форме демозамена
- Проведение ВПР для студентов 1-2 курсов
- Продолжить внедрение ФГОС среднего общего образования
- Реализация программы воспитания в рамках УД, МДК и ПМ
- Реализация специальностей ТОП-50
- Разработка ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по ТОП-50 и актуализированных ФГОС;
 - Внедрение инновационных технологий в образовательный процесс
 - Проведение демозаменов по стандартам WorldSkills в рамках ГИА по профессии «Графический дизайнер», специальностям «Печатное дело», «Экономика и бухгалтерский учет», «Сетевое и системное администрирование», «Информационные технологии и программирование», «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования» и квалификационных экзаменов
 - Реализация электронных ведомостей успеваемости и посещаемости на сайте колледжа
 - Продолжить внедрение профессиональных стандартов, стандартов WorldSkills в образовательные программы, в том числе в рамках актуализированных ФГОС.
 - Наполнение материалами ЭОП MOODLE
 - Участие в сетевой региональной модели подготовки кадров в области ИКТ в соответствии с международными стандартами и передовыми технологиями
 - Сохранение контингента обучающихся.

2. ПОДГОТОВКА К НОВОМУ УЧЕБНОМУ ГОДУ

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1.	Сдача надзорным организациям (пожарные, СЭС и т.п.) колледжа к новому учебному году	до 01.09.2022	Окунев Н.А.
2.	Проверка кабинетов и лабораторий к новому учебному году	27.08.2022	Виноградов Р.А., чл. комиссии
3.	Издание приказов об утверждении руководителей и состава ПЦК, зав. кабинетами и лабораториями, классных руководителей групп	01.09.2022	Осокина И.Н. Варзанова М.А. Чепцова Н.А. Виноградов Р.А.
4.	Подготовка учебной документации на отделениях	01.10.2022	Председатели ПЦК
5.	Комплектация штата преподавателей, зав. кабинетами	01.09.2022	Зернова М.А. Осокина И.Н. Виноградов Р.А.
6.	Составление расписания учебных занятий	27.08.2022	Демидова Е.П.
7.	Подготовка документации групп нового набора	30.08.2022	Раськина А.В.
8.	Подбор старост, актива групп в учебных группах	10.09.2022	Варзанова М.А., Кл.руководители
9.	Подготовка статистической отчетности	01.10.2022	Осокина И.Н. Варзанова М.А. Шарова Н.В.
10.	Организация и проведение «Дня знаний»	29.08.- 01.09.2022	Чепцова Н.А.
11.	Организация и проведение собраний групп нового набора	30.08.2022	Варзанова М.А. Кл.руководители
12.	Утверждение графика учебного процесса	01.09.2022	Осокина И.Н.
13.	Проведение педсовета «Задачи педагогического коллектива на 2021-2022 учебный год»	31.08.2022	Зернова М.А.

3. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1.	Задачи педагогического коллектива на 2022-2023 учебный год	август-сентябрь 2022	Зернова М.А.
2.	Утверждение программ итоговой аттестации выпускников в 2022-2023 учебном году	декабрь 2022	Зернова М.А.
3.	Разговор о важном	февраль 2023	Чепцова Н.А.
4.	Индивидуализация воспитательного процесса в рамках преподавания УД, МДК и ПМ	апрель 2023	Осокина И.Н.
5.	Итоги работы педагогического коллектива за 2022-2023 учебный год	июнь-июль 2023	Зернова М.А.

4. МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ СЕТЕВОЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР

Руководитель структурного подразделения: Гукетлев Александр Ибрагимович

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
Раздел I. «Организационная деятельность»			
1.1	Подготовка нормативной документации, регламентирующей деятельность Ресурсного центра		
1.	Корректировка нормативной документации, регламентирующей деятельность Ресурсного центра. Разработка и утверждение плана работы РЦ на 2020-21гг.	Сентябрь 2022 г.	Руководитель Ресурсного центра
2.	Актуализация локальных актов деятельности РЦ в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Ярославской области, а также нормативными и инструктивными документами Министерства просвещения Российской Федерации и Положению о Ресурсном центре.	Октябрь-ноябрь 2022 г.	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
3.	Организация повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения на базе Ресурсного центра (в т.ч. стажировки на базе работодателей).	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования Мастер п/о
4.	Заключение договоров о совместной деятельности в условиях Ресурсного центра с работодателями.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист
	Проведение консультативных встреч с участием представителей работодателей-партнеров и т.д. для организации совместной деятельности в рамках РЦ.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
	Организация проведения встреч обучающихся с представителями работодателей.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
	Привлечение работодателей для экспертизы программ ДПО по профессиям и специальностям.	По мере необходимости	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
	Внесение изменений в программы ДПО в соответствии с пожеланиями работодателей:	По мере необходимости	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
	Привлечение работодателей для осуществления экспертизы формирования профессиональных компетенций у обучающихся.	По мере необходимости	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования

1.2	Организация работы приемной комиссии в колледже	Февраль-ноябрь	Руководитель Ресурсного центра
1.	Подготовка нормативной документации, регламентирующей деятельность приемной комиссии.	Февраль 2023	Руководитель Ресурсного центра
2	Организация работы приемной комиссии в колледже	Июнь-сентябрь 2023	Руководитель Ресурсного центра
Раздел 2. «Образовательная деятельность»			
2.1	Реализация основных профессиональных образовательных программ		
1.	Реализация программ подготовки специалистов среднего звена по профилю Ресурсного центра	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
2.	Реализация программ подготовки квалифицированных рабочих по профилю Ресурсного центра	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
2.2	Реализация программ профессионального обучения		
1.	Реализация программ профессиональной подготовки	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования Мастер п/о
2.	Реализация программ профессиональной переподготовки	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования Мастер п/о
3.	Реализация программ повышения квалификации.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования Мастер п/о
2.3	Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ		
1.	Реализация программ дополнительного профессионального образования для обучающихся колледжа	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
2.	Реализация программ опережающего обучения для обучающихся колледжа, претендующих на повышенный разряд по специальности	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования Мастер п/о
3.	Обучение студентов профильных образовательных	По факту	Руководитель

	учреждений современным производственным технологиям	поступления заявок	Ресурсного центра Методист Мастер п/о
4.	Реализация программ обучения граждан предпенсионного и пенсионного возраста	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования
5.	Реализация программ обучения незанятых в основном производстве граждан	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования
6.	Привлечение высококвалифицированных специалистов, практиков, экспертов из реального сектора экономики в реализацию дополнительных профессиональных программ по профилю Ресурсного центра.	постоянно	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
7.	Разработка программ с участием работодателей программ дополнительного профессионального образования	По мере востребованности	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
8.	Проведение презентационных работ по итогам обучения по программам дополнительного профессионального образования	Март-май 2023.	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
9.	Внедрение системы электронного и дистанционного обучения слушателей на курсах профессиональной переподготовки	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
2.4	Реализация дополнительных общеразвивающих программ		
1.	Предпрофильная и профильная подготовка школьников	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования
Раздел 3. Учебно-методическая деятельность			
3.1	Совершенствование учебно-методической базы Ресурсного центра с учетом меняющихся требований рынка труда		
1	Разработка образовательных программ по направлениям деятельности РЦ; методических разработок и рекомендаций, сопровождающих реализацию образовательных программ	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования Мастер п/о
2	Подготовка контрольно-измерительных материалов по реализуемым программам профессионального обучения для реализации совмещения процедур итоговой аттестации и сертификации квалификаций.	Февраль-апрель 2023	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования Мастер п/о
3	Создание учебно-методических материалов по внедрению современных образовательных технологий, способствующих развитию инновационной деятельности	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования

3.2	Разработка электронных учебных и методических пособий		
1.	Пополнение банка авторских разработок преподавателей (в том числе методических разработок, имеющих внешнюю рецензию).	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист
2.	Формирование заказа электронно-образовательных ресурсов	По мере необходимости	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
3.	Закупка и использование в образовательной деятельности электронных образовательных ресурсов.	По потребности	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
3.3	Участие в инновационных образовательных проектах в рамках мероприятий программы модернизации профессионального образования		
1.	Методическое сопровождение конкурсов проф. мастерства на базе РЦ; на базе ОУ; региональные и международные конкурсы.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования Мастер п/о
2	Организация площадок проведения регионального чемпионата профессионального мастерства WorldSkillsRussia	Февраль 2023	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
3.4	Организация и проведение методических семинаров, круглых столов, мастер – классов.		
1.	Проведение обучающих мастер - классов и семинаров-практикумов с участием представителей производства для обучающихся и педагогов колледжа.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования Мастер п/о
2	Организация и проведение конференций, интернет - конференций с участием представителей производства, однопрофильных колледжей.	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования Мастер п/о
3.5	Повышение квалификации преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения		
1.	Проведение тематических семинаров по проблемам реализации образовательных программ	2 семинара	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования
2.	Организация конкурсов профессионального мастерства преподавателей, мастеров п/о совместно	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Методист Педагог доп. образования Мастер п/о

Раздел 4. Маркетинговая деятельность

1	Формирование банка данных об организациях различных форм собственности в подготовке, переподготовке, повышении квалификации специалистов.	постоянно	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования
2.	Проведение самообследования работы колледжа за 2022 год	Март 2023г.	Руководитель Ресурсного центра Методист

Раздел 5. Экспериментальная и инновационная деятельность

1.	Сбор (обновление), анализ информации о новых системах обучения в дополнительном профессиональном образовании	постоянно	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист
2.	Разработка новых педагогических методик и технологий обучения в дополнительном профессиональном образовании	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист
3.	Апробация и внедрение новых форм, методов, приемов обучения в дополнительном образовании	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист Мастер п/о
4.	Разработка новых программ переподготовки кадров, ориентированных на изменение требований к качеству обучения в дополнительном образовании	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист
5.	Разработка современных способов и процедур оценки образовательных результатов	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист

Раздел 6. Информационно-консалтинговая деятельность

6.1	2. Обеспечение потребителей образовательных услуг соответствующими статистическими и информационными материалами		
1.	Формирование позитивного имиджа Ресурсного центра	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист
2.	Сбор (обновление) информации о современных производственных технологиях в полиграфической отрасли	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист

3.	Размещение на сайте, в СМИ информации о реализации дополнительных профессиональных образовательных программ с использованием современных производственных технологий,	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист
4.	Актуализация информационного стенда работы РЦ.	ежемесячно	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист
5.	Подготовка и выпуск информационных буклетов, презентаций, видеороликов для проведения профориентации	По мере необходимости	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования
6.2	Создание электронной базы данных о деятельности РЦ (по основным направлениям деятельности)		
1.	Актуализация страницы Ресурсного центра на сайте колледжа	ежемесячно	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист
2.	Размещение на сайте плана работы Ресурсного центра на конкретный период	октябрь	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп.
3.	Размещение (обновление) на сайте информации о дополнительных профессиональных образовательных программах, видах деятельности Ресурсного центра	ежеквартально	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист
4.	Размещение (обновление) учебно-методических материалов Ресурсного центра на сайте	По мере необходимости	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист
6.3	Использование возможностей ИТ для информирования населения о возможностях и деятельности Ресурсного центра		
1.	Рассылка информационных писем организациям - партнерам о проведении на базе Ресурсного центра обучения по программам профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации, проведения конкурсов профессионального мастерства.	Ноябрь 2022	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования
6.4	Использование возможностей СМИ для информирования населения о возможностях и деятельности Ресурсного центра		
1.	Подготовка к публикации информационных статей в городских газетах и публицистических журналах профессионального образования о современном направлении деятельности и роли Ресурсного центра в этом процессе.	По мере необходимости	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования Методист
Раздел 7. Организация профориентационной работы			
1	Разработка плана профориентационной деятельности колледжа	Ноябрь 2022	Руководитель Ресурсного центра

			Педагог доп. образования
2	Посещение образовательных учреждений с целью информированию об образовательных услугах, оказываемых колледжем	В течение учебного года	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования
3	Организация и проведение Дня открытых дверей, проведение для учащихся школ профессиональных проб.	Апрель 2023	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования
4	Участие в Ярмарках учебных мест Ярославской области.	По плану	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования
5	Организация профориентационной работы для привлечения абитуриентов преподавателями и студентами выпускных групп во время прохождения практики по профилю специальности и стажировки.	постоянно	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования
Раздел 8. Организация содействия трудоустройству выпускников.			
1	Информационные мероприятия о состоянии на рынке труда, о мерах поддержки молодых специалистов в регионе,	Февраль-март 2023	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования
2	Участие в проекте по созданию и внедрению информационной системы содействия трудоустройству обучающихся (выпускников) профессиональных образовательных организаций, функционально подчиненных департаменту образования Ярославской области. PROFIJUMP	Март-апрель 2023	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования
3	Организация производственной практики с последующим трудоустройством.	В течение года	Руководитель Ресурсного центра Педагог доп. образования

5. УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА

Руководитель структурного подразделения: Виноградов Роман Александрович, зам. директора по УПР.

	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственные организаторы	Планируемый результат
1. Организационная и информационно-аналитическая работа				
1	Подготовка лабораторий и кабинетов РПК к новому учебному году. Обеспечить оснащение учебных кабинетов мастерских и лабораторий колледжа необходимым оборудованием и инвентарем в соответствии с требованиями санитарных правил для освоения основных и дополнительных учебных программ. Доработать положения о заведовании учебных кабинетов, лабораторий и мастерских.	июнь-сентябрь 2022	заместитель директора по УПР председателя ПЦК зав. кабинетами, мастерскими, лабораториями	приемка колледжа областной комиссией.
2	Обновление. Внесение дополнений в паспорта кабинетов.	октябрь 2022	заместитель директора по УПР зав. кабинетами, мастерскими, лабораториями.	обновление материально-технической базы.
3	Совершенствование материально-технической базы колледжа, обеспечение специализированным учебным оборудованием, специальными тренажерами (симуляторами) в рамках реализации гранта.	в течение учебного года	заместитель директора по УПР главный бухгалтер заведующий центром информационных технологий председателя ПЦК.	получение коммерческих предложений; разработка технического задания / спецификаций; поставка оборудования; ввод в эксплуатацию оборудования, усовершенствование материально-технической базы.

4	Составление перечня и закупка необходимого для приобретения аппаратного и программного и методического обеспечения в рамках реализации гранта.	в течение учебного года	заместитель директора по УПР главный бухгалтер заведующий центром информационных технологий председатели ПЦК.	получение коммерческих предложений; разработка технического задания / спецификаций; поставка оборудования; ввод в эксплуатацию оборудования, усовершенствование материально-технической базы
5	Монтаж и ремонт оборудования в лабораториях, типографии и мастерских колледжа.	в течение учебного года	заместитель директора по УПР начальник типографии	запуск в работу оборудования.
6	Подготовка, и ремонт учебных аудиторий, учебно-тренировочных комплексов колледжа.	в течение учебного года	заместитель директора по УПР начальник хозяйственного отдела	проверка результатов внутренней комиссией
7	Контроль и оперативное управление работой учебной типографии.	в течение учебного года	заместитель директора по УПР начальник типографии	выполнение коммерческих заказов на печатную продукцию
8	Внесение изменений и дополнений в «План эффективного использования и развития мастерских Рыбинского полиграфического колледжа».	сентябрь 2022	заместитель директора по УПР заместитель директора по УР руководитель Ресурсного центра заведующий центром информационных технологий начальник хозяйственного отдела исполнитель-начальник мастерских	обновленный «План эффективного использования и развития мастерских Рыбинского полиграфического колледжа». 2022-2023 г.
9	Подготовка и утверждение плана мероприятий АХЧ 2022-2023 г.	январь-февраль 2023	заместитель директора по УПР начальник хозяйственного отдела.	план мероприятий АХЧ 2022-2023 г.

10	Подготовка и утверждение плана списания и утилизации устаревшего оборудования.	сентябрь 2022-июнь 2023 г.	заместитель директора по УПР. главный бухгалтер начальник хозяйственного отдела начальник мастерских	списание и утилизация устаревшего оборудования
11	Проведение брендирования мастерских в соответствии с методическими рекомендациями.	в течение учебного года	председатели ПЦК зав. кабинетами, лабораториями и мастерскими	брендирование мастерских в соответствующей цветовой гамме и символике
12	Размещение информации о реализации проекта ГРАНТ 2020 на сайте колледжа.	регулярно, в течение учебного года	начальник мастерских.	информация на сайте в разделе ГРАНТ 2020
13	Анализ деятельности мастерских	июнь 2023	Заместитель директора по УПР. Заведующие ПЦК. Начальник мастерских.	Отчет о деятельности мастерских.

2. Работа по реализации образовательных программ, профессиональных модулей.

1	Проведение лабораторно-практических занятий в рамках профессиональных модулей по следующим специальностям и профессиям: 09.02.06 Сетевое и системное администрирование; 09.02.07 Информационные системы и программирование; 42.02.01 Реклама; 54.01.03 – Фотограф; 29.02.09 Печатное дело; 42.02.02 Издательское дело; 43.02.10 Туризм; 54.02.01 Дизайн (по отраслям); 54.01.20 - Графический дизайнер; 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров; 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет; 38.02.04 - Коммерция (по отраслям); 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и	сентябрь-декабрь 2022 январь-июнь 2023	заместитель директора по УПР заместитель директора по УР Председатели ПЦК преподаватели	корректировка учебных рабочих программ
---	---	---	--	--

	ремонт промышленного оборудования (по отраслям).			
2	Проведение консультаций, корректировка программы Дуального обучения, в рамках взаимодействия «Рыбинского полиграфического колледжа и предприятия реального сектора экономики «Рыбинский дом печати», реализующего образовательную программу	в течение года, в соответствии с планом мероприятий	заместитель директора по УПР председатели ПЦК представители работодателей	апробирование и корректировка модели реализации взаимодействия в рамках Договора о дуальном обучении
3	Проведение консультаций, подписание Договоров о сотрудничестве и дуальном обучении в подготовке специалистов с предприятиями реального сектора экономики, г. Рыбинска и Рыбинского района.	в течение года	заместитель директора по УПР	договоры о сотрудничестве и Дуальном обучении.

4	<p>Организация и проведение учебной практики</p> <p><u>обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена:</u> 09.02.06 Сетевое и системное администрирование (ТОП-50); 09.02.07 Информационные системы и программирование (ТОП-50); 42.02.01 Реклама; 29.02.09 Печатное дело (ТОП-50); 42.02.02 Издательское дело; 43.02.10 Туризм; 54.02.01 Дизайн (по отраслям); 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров; 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет; 38.02.04 - Коммерция (по отраслям); 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям) (ТОП-50); 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям). <u>Обучающихся по программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих:</u> 54.01.20 - Графический дизайнер (ТОП-50); 54.01.03 Фотограф;</p>	<p>сентябрь-декабрь 2022</p> <p>январь-июнь 2023</p>	<p>заместитель директора по УПР председатели ПЦК Преподаватели классные руководители</p>	<p>корректировка программ учебных практик, успешное прохождение обучающимися учебных практик</p>
5	<p>Проведение выпускных демонстрационных экзаменов по стандартам WorldSkills Russia Демонстрационные экзамены в выпускных группах.</p>	<p>июнь 2023</p>	<p>заместитель директора по УПР заместитель директора по УР председатели ПЦК преподаватели эксперты</p>	<p>успешное проведение выпускных ДЭ по стандартам WorldSkills Russia, протоколы демонстрационного экзамена</p>
6	<p>Защита выпускных квалификационных работ в</p>	<p>июнь 2023</p>	<p>заместитель директора по</p>	<p>протоколы заседаний и</p>

	выпускных группах.		УПР заместитель директора по УР председатели ПЦК преподаватели эксперты	заклучения аттестационной комиссии
3. Научно-методическая работа				
5	Разработка новых программ профессионального обучения, включая программы профессиональной переподготовки, повышения квалификации и подготовки, разработанных с учетом закупленного оборудования.	в течение учебного года	заместитель директора по УПР заместитель директора по УР руководитель Ресурсного центра методист педагог доп. образования	программы профессионального обучения, переподготовки и повышения квалификации
4. Внеаудиторная работа со студентами				
1	Распределение студентов колледжа на учебно-производственную практику.	в течение учебного года согласно графику учебного процесса	заместитель директора по УПР председатели ПЦК классные руководители	практика студентов РПК, согласно графику учебного процесса
2	Консультации для студентов колледжа по построению профессиональных и образовательных планов (индивидуально, по группам).	в течение учебного года.	заместитель директора по УПР председатели ПЦК классные. руководители преподаватели	отчет о проведенных мероприятиях заместителя директора по УПР
3	Работа по организации и проведению учебно-производственной практики студентов колледжа	в течение учебного года	заместитель директора по УПР председатели ПЦК преподаватели классные руководители	выполнение графика учебного процесса
4	Проведение экскурсий студентов колледжа на предприятия социальных партнеров.	в течение учебного года	заместитель директора по УПР председатели ПЦК преподаватели классные руководители	проведение 5-7 экскурсий. отчет о проведенных мероприятиях председателями ПЦК
5	Проведение мастер-классов с участием работодателей.	в течение учебного года.	заместитель директора по УПР председатели ПЦК классные руководители выпускных групп	Проведение 3-5 мастер-классов с участием работодателей отчет о проведенных

				мероприятиях председателей ПЦК, классных руководителей выпускных групп
--	--	--	--	--

5. Непрерывное развитие профессиональных компетенций.

1	Повышение квалификации педагогических работников, мастеров производственного обучения, управленческого состава, занятых в использовании и обслуживании материально-технической базы мастерских, в том числе за счет их участия в российских и зарубежных стажировках (в том числе на предприятиях и организациях).	в течение года	заместитель директора по УПР заместитель директора по УР заместитель директора по УВР председателя ПЦК	прохождение стажировки и повышение квалификации, получение свидетельств о повышении квалификации
2	Организация повышения квалификации сотрудников на присвоение статуса эксперта демонстрационного экзамена.	в течение года	заместитель директора по УПР заместитель директора по УР заместитель директора по УВР председателя ПЦК	получение свидетельств о присвоении статуса эксперта ДЭ

6. ГРАНТ 2020 НАЦИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА «ОБРАЗОВАНИЕ».

Социальное партнерство: сотрудничество в подготовке специалистов, соглашения о сетевом объединении, договора о сотрудничестве в рамках сетевого взаимодействия, реализация сетевых программ обучения.

1	Проведение консультаций в рамках сетевого объединения профессиональных образовательных организаций по профессиям/специальностям ТОП-50 и топ-регион входящим в область подготовки кадров «Информационные и коммуникационные технологии».	в течение учебного года	директор ГПОУ ЯО Ярославского градостроительного колледжа Зуева М.Л. директор ГПОУ ЯО Ярославского автомеханического колледжа Трошин А.Н. директор ГПОУ ЯО Ярославского колледжа индустрии питания Троицкая О.А. директор ГПОУ ЯО	взаимодействи е в рамках сетевого объединения профессиональ ных образовательн ых организаций по профессиям/сп ециальностям ТОП-50 и топ- регион. с ГПОУ ЯО «Ярославский градостроител
---	--	-------------------------	---	---

			Даниловского политехнического колледжа Богомолов Н.А. директор ГПОУ ЯО Рыбинского полиграфического колледжа Зернова М.А.	ьный колледж» с ГПОУ ЯО «Ярославский автомеханический колледж». с ГПОУ ЯО «Ярославский колледж индустрии питания». с ГПОУ ЯО «Даниловский политехнический колледж»
2	Проведение консультаций в рамках Договора о сетевом взаимодействии с ГПОУ ЯО «Тутаевский политехнический техникум».	в течение учебного года	директор ГПОУ ЯО Рыбинского полиграфического колледжа Зернова М.А. директор ГПОУ ЯО Тутаевского политехнического техникума Ободов А.Н.	Апробирование моделей реализации взаимодействия в рамках договора с ГПОУ ЯО «Тутаевский политехнический техникум».
3	Проведение консультаций в рамках сетевого объединения профессиональных образовательных организаций по специальности, входящей в ТОП-50 и топ регион «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)	в течение учебного года	директор ГПОУ ЯО Рыбинского полиграфического колледжа Зернова М.А. директор ГПОАУ ЯО Ярославского промышленно-экономического колледжа им. Н.П. Пастухова Лобов В.Ю.	апробирование моделей реализации взаимодействия в рамках соглашения с ГПОУ ЯО «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П. Пастухова».
4	Создание и утверждение рабочей группы с ГПОАУ ЯО Ярославским промышленно-экономическим колледжем им. Н.П. Пастухова для разработки, апробирования и реализации сетевой образовательной программы по специальности «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного	по утверждённому плану в течение учебного года	заместитель директора по УР председателя ПЦК «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)», «Монтаж, техническое обслуживание и	создание, апробирование и реализация сетевой образовательной программы «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного

	оборудования (по отраслям)		ремонт промышленного оборудования (по отраслям)». главный бухгалтер, преподаватели, лицо, сопровождающее группы -тьютор	оборудования (по отраслям)
5	Подготовка обучающихся Рыбинского полиграфического колледжа на базе с ГПОАУ ЯО Ярославского промышленно-экономического колледжа им. Н.П. Пастухова к конкурсу «WorldSkills Russia» и ДЭ по специальности «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям).	по утверждённому плану в течение учебного года	заместитель директора по УР председателя ПЦК «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)», «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)» главный бухгалтер, преподаватели, лицо, сопровождающее группы -тьютор	успешное проведение тренировок, выпускных ДЭ по стандартам WorldSkills Russia протоколы демонстрационного экзамена
6	Проведение консультаций в рамках сетевого объединения профессиональных образовательных организаций по специальности, входящей в ТОП-50 и топ регион «Сетевое и системное администрирование» «Информационные системы и программирование».	март 2023	директор ГПОУ ЯО Рыбинского полиграфического колледжа Зернова М.А. директор ФГБОУ ВО «Рыбинского государственного авиационного университета имени П.А. Соловьёва. Авиационный колледж» Попков К.Н. заместитель директора по УР начальник мастерских	апробирование моделей реализации взаимодействия в рамках соглашения с ФГБОУ ВО «Рыбинский государственный авиационный университет имени П.А. Соловьёва. Авиационный колледж».

7	Создание и утверждение рабочей группы с ФГБОУ ВО «Рыбинским государственным авиационным университетом имени П.А. Соловьёва. Авиационным колледжем», для разработки, апробирования и реализации сетевых образовательных программ по специальностям: «Сетевое и системное администрирование» и «Информационные системы и программирование».	в течение учебного года	заместитель директора по УР председателя ПЦК «Сетевое и системное администрирование», «Информационные системы и программирование» главный бухгалтер, преподаватели, лицо, сопровождающее группы -тьютор	создание, апробирование и реализация сетевых образовательных программ по специальностям: «Сетевое и системное администрирование» и «Информационные системы и программирование».
8	Подготовка обучающихся ФГБОУ ВО «Рыбинского государственного авиационного университета имени П.А. Соловьёва. Авиационного колледжа» на базе ГПОУ ЯО Рыбинского полиграфического колледжа к конкурсу «WorldSkills Russia» и ДЭ по специальностям: «Сетевое и системное администрирование» и «Информационные системы и программирование».	по утверждённому плану в течение учебного года	заместитель директора по УР председателя ПЦК «Сетевое и системное администрирование» и «Информационные системы и программирование» главный бухгалтер, преподаватели, лицо, сопровождающее группы -тьютор.	успешное проведение тренировок, выпускных ДЭ по стандартам WorldSkills Russia протоколы демонстрационного экзамена
9	Проведение консультаций в рамках сетевого объединения профессиональных образовательных организаций по специальности, входящей в ТОП-50 и топ регион «Печатное дело» «Полиграфическое производство» «Издательское дело»	март 2023	Директор ГПОУ ЯО Рыбинского полиграфического колледжа Зернова М.А. Директор ГПОУ ЯО «Переславский колледж имени А. Невского» Белова Е.В.	апробирование моделей реализации взаимодействия в рамках соглашения с ГПОУ ЯО «Переславский колледж имени А. Невского»

10	Создание и утверждение рабочей группы с ГПОУ ЯО «Переславским колледжем имени А. Невского» для разработки, апробирования и реализации сетевых образовательных программ по специальностям: «Печатное дело» «Полиграфическое производство» «Издательское дело»	в течение учебного года	заместитель директора по УР председателя ПЦК «Полиграфическое производство», «Печатное дело», «Издательское дело» главный бухгалтер, преподаватели, лицо, сопровождающее группы -тьютор	создание, апробирование и реализация сетевых образовательных программ по специальностям: «Печатное дело» «Полиграфическое производство» «Издательское дело»
11	Подготовка обучающихся ГПОУ ЯО «Переславского колледжа имени А. Невского», на базе ГПОУ ЯО Рыбинского полиграфического колледжа к конкурсу «WorldSkills Russia» и ДЭ по специальностям: «Печатное дело» «Полиграфическое производство» «Издательское дело»	по утверждённому плану в течение учебного года	заместитель директора по УР председателя ПЦК «Полиграфическое производство», «Печатное дело» главный бухгалтер, преподаватели, лицо, сопровождающее группы -тьютор	успешное проведение тренировок, выпускных ДЭ по стандартам WorldSkills Russia протоколы демонстрационного экзамена
12	Заключение ДОГОВОРА о сетевой форме реализации образовательной программы (далее - договор о сетевой форме) с ГПОАУ ЯО Рыбинский промышленно-экономическим колледжем.	сентябрь-декабрь 2022 г.	директор ГПОУ ЯО Рыбинского полиграфического колледжа Зернова М.А директор ГПОАУ ЯО Рыбинского промышленно-экономического колледжа Порошин А.Н.	выбор моделей реализации взаимодействия в рамках соглашения с ГПОАУ ЯО Рыбинским промышленно-экономическим колледжем
13	Проведение консультаций с ГПОАУ ЯО «Рыбинский промышленно-экономический колледж» в рамках реализации образовательной программы (далее - договор о сетевой форме) по специальности, входящей в ТОП-50 и топ регион «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт	в течение учебного года	директор ГПОУ ЯО Рыбинского полиграфического колледжа Зернова М.А. директор ГПОАУ ЯО Рыбинского промышленно-экономического колледжа Порошин А.Н.	апробирование моделей реализации взаимодействия в рамках соглашения с ГПОАУ ЯО Рыбинским промышленно-экономическим колледжем

	промышленного оборудования (по отраслям)			
14	Создание и утверждение рабочей группы с ГПОАУ ЯО «Рыбинским промышленно-экономическим колледжем» для разработки, апробирования и реализации сетевой образовательной программы по специальности «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)	по утверждённому плану в течение учебного года	заместитель директора по УР председатель ПЦК «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)», «Монтаж, техническая эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)» главный бухгалтер преподаватели лицо, сопровождающее группы -тьютор	создание, апробирование и реализация сетевой образовательной программы «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)
15	Подготовка обучающихся Рыбинского полиграфического колледжа на базе с ГПОАУ ЯО «Рыбинского промышленно-экономическим колледжа» к конкурсу «WorldSkills Russia» и ДЭ по специальности «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям).	по утверждённому плану в течение учебного года	заместитель директора по УР председатель ПЦК «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)», «Монтаж, техническая эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)» главный бухгалтер преподаватели лицо, сопровождающее	успешное проведение тренировок, выпускных ДЭ по стандартам WorldSkills Russia протоколы демонстрационного экзамена

			группы -тьютор	
16	Проведение консультаций, подписание Договора о сетевом взаимодействии и реализации сетевой образовательной программы «Рыбинского полиграфического колледжа» и МБУДО Центр детского и юношеского технического творчества.	май 2023 г.		повышение уровня качества образования обучающихся МБУДО Центр детского и юношеского технического творчества, договор от 01.05.2022
17	Создание и утверждение рабочей группы с МБУДО Центр детского и юношеского технического творчества для разработки, апробирования и реализации сетевой образовательной программы.	август-октябрь 2022	заместитель директора по УР председатели ПЦК главный бухгалтер преподаватели лицо, сопровождающее группы -тьютор	создание, апробирование и реализация сетевой образовательной программы
18	Подготовка обучающихся МБУДО Центр детского и юношеского технического творчества на базе ГПОУ ЯО Рыбинского полиграфического колледжа	по утверждённому плану в течение учебного года.	заместитель директора по УР председатели ПЦК главный бухгалтер преподаватели лицо, сопровождающее группы -тьютор	совершенствование, эффективное использование инфраструктуры и кадрового потенциала Рыбинского полиграфического колледжа
19	Проведение консультаций, подписание Договоров о сотрудничестве в рамках сетевого взаимодействия с образовательными учреждениями, работодателями, организациями дополнительного образования, администрацией г. Рыбинска и Рыбинского района.	в течение учебного года	начальник мастерских совместно с образовательными учреждениями, организациями дополнительного образования, с общественными организациями, с администрацией г. Рыбинска и Рыбинского района	договора о сотрудничестве в рамках сетевого взаимодействия, план реализации сетевого взаимодействия, выбор моделей реализации взаимодействия.
20	В рамках реализации Договоров о сетевом взаимодействии с СОШ г.	в течение учебного года	начальник мастерских совместно с	фотоотчет, размещение информации на

	Рыбинска и Рыбинского района с целью психолого-педагогического сопровождения профессионального самоопределения школьников, организация на базе мастерских по приоритетной группе компетенций ГРАНТ 2020, мероприятий профориентационной направленности «Мастер-классы», «Конкурсы» за счет средств колледжа		администрациями СОШ г. Рыбинска и Рыбинского района	сайте колледжа, в разделе ГРАНТ 2020, отчет о проведенных мероприятиях, отчет МТБ
21	В рамках реализации Договоров о сетевом взаимодействии с организациями дополнительного образования, администрацией г. Рыбинска и Рыбинского района за счет средств колледжа.	в течение учебного года	Начальник мастерских совместно с организациями дополнительного образования, с общественными организациями, с администрацией г. Рыбинска и Рыбинского района	Выбор и реализация востребованных моделей реализации сетевого взаимодействия, фотоотчет, размещение информации на сайте колледжа, в разделе ГРАНТ 2020, отчет о проведенных мероприятиях, отчет МТБ
22	Создание и утверждение рабочей группы с целью создания и организации сетевого объединения по профессиональной навигации школьников (обучение первой профессии) Разработка программ профессионального обучения по стандартам WSR Junior для обучающихся 6-11 классов общеобразовательных организаций. г. Рыбинска и Рыбинского	сентябрь-декабрь 2022	заместитель директора по УР руководитель Ресурсного центра председатели ПЦК главный бухгалтер преподаватели начальник мастерских	выбор и реализация востребованных моделей реализации профессиональной навигации школьников (обучение первой профессии) по стандартам WSR Junior для обучающихся 6-11 классов

	района.			
23	<p>Организация сетевого объединения, заключение договоров с СОШ и законными представителями по профессиональному обучению (обучение первой профессии) по стандартам WSR Junior:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Печатное дело (ТОП-50) <input type="checkbox"/> Графический дизайнер (ТОП-50) <input type="checkbox"/> Сетевое и системное администрирование (ТОП-50) <input type="checkbox"/> Информационные системы и программирование (ТОП-50) для обучающихся 6-11 классов общеобразовательных организаций г. Рыбинска и Рыбинского района. 	сентябрь-декабрь 2022	заместитель директора по УР руководитель Ресурсного центра председатели ПЦК главный бухгалтер преподаватели начальник мастерских	апробирование и реализация востребованных моделей реализации профессиональной навигации школьников (обучение первой профессии) по стандартам WSR Junior для обучающихся 6-11 классов, отчет о проведенных мероприятиях, отчет МТБ
24	<p>В рамках сетевого объединения по профессиональной навигации школьников (обучение первой профессии) создание общеразвивающих, модульных программ технической направленности, профессиональных проб/внеурочной деятельности с целью психолого-педагогического сопровождения профессионального самоопределения школьников.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Издательское дело <input type="checkbox"/> Реклама <input type="checkbox"/> Дизайн (по отраслям) <input type="checkbox"/> Экономика и бухгалтерский учет <input type="checkbox"/> Коммерция (по 	сентябрь 2022 июнь 2023	заместитель директора по УР руководитель Ресурсного центра председатели ПЦК главный бухгалтер преподаватели начальник мастерских	выбор и реализация востребованных моделей реализации программ технической направленности. Профессиональных проб/внеурочной деятельности с целью психолого-педагогического сопровождения профессионального самоопределения школьников

<p>отраслям)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Печатное дело (ТОП-50) <input type="checkbox"/> Графический дизайнер (ТОП-50) <input type="checkbox"/> Сетевое и системное администрирование (ТОП-50) <input type="checkbox"/> Информационные системы и программирование (ТОП-50) <input type="checkbox"/> Туризм <input type="checkbox"/> Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров <input type="checkbox"/> Фотограф <input type="checkbox"/> Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (ТОП-50) 			
--	--	--	--

6. УЧЕБНАЯ РАБОТА

Учебная работа осуществляется Службой организации учебного процесса.
 Руководитель: Осокина Ирина Николаевна, зам. директора по УР
 Заведующий очным отделением: Варзанова М.А.
 Заведующий заочным отделением: Шарова Н.В.
 Заведующий учебной частью: Демидова Е.П.

№ п.п.	Мероприятие	Дата проведения	Ответствен. исполнители	Куратор
1	2	3	4	5
1.	Распечатка педагогической нагрузки и ознакомление с ней преподавателей колледжа.	август	Демидова Е.П.	Осокина И.Н.
2.	Составление графика учебного процесса и его утверждение	август	Демидова Е.П. Осокина И.Н.	Зернова М.А.
3.	Составление расписания учебных занятий для студентов очного отделения на 1 семестр.	август	Демидова Е.П.	Осокина И.Н.
4.	Распределение аудиторий для проведения лекций, практических и лабораторных работ в 1 семестре.	август	Демидова Е.П.	Осокина И.Н.
5.	Заполнение журналов учебных занятий.	август	Раськина А.В.	Демидова Е.П.
6.	Выпуск приказа о зачислении студентов очного отделения	август	Раськина А.В.	Осокина И.Н.
7.	Заполнение и ведение алфавитной книги. Заполнение и ведение алфавитной книги в электронном виде.	в течение учебного года	Раськина А.В.	Демидова Е.П.
8.	Контроль за обеспечением и подготовкой учебной документации	август, сентябрь	Демидова Е.П.	Осокина И.Н.
9.	Организация замен занятий в группах в случаях отсутствия преподавателей (болезнь, командировки и т.д.).	в течение учебного года	Раськина А.В. Демидова Е.П.	Демидова Е.П.
10.	Формирование, ведение и заполнение личных дел студентов.	август сентябрь	Раськина А.В.	Демидова Е.П.
11.	Выдача и регистрация справок студентам очного отделения.	в течение учебного года	Раськина А.В.	Демидова Е.П.
12.	Прием календарно-тематических планов, сверка расписки по календарно-тематическому плану с учебными планами.	сентябрь	Демидова Е.П.	Осокина И.Н.
13.	Осуществление контроля за соблюдением преподавателями и студентами расписания учебных занятий и экзаменационных сессий.	ежедневно	Демидова Е.П. Раськина А.В.	Осокина И.Н.

14.	Контроль за составлением и соблюдением расписания экзаменов и консультаций экзаменационной сессии.	в течение учебного года	Демидова Е.П.	Осокина И.Н.
15.	Подготовка необходимой документации к проверке Департаментом образования Ярославской области.	по графику проверок	Раськина А.В. Демидова Е.П.	Зернова М.А.
16.	Составление расписания учебных занятий на 2 семестр.	декабрь	Демидова Е.П.	Осокина И.Н.
17.	Составление заявок на изготовление учебной документации (студенческих билетов, зачетных книжек и других форм и бланков).	декабрь	Демидова Е.П.	Осокина И.Н.
18.	Распределение аудиторий для проведения лекций, практических и лабораторных работ во 2 семестре.	декабрь	Демидова Е.П.	Осокина И.Н.
19.	Составление расписания экзаменов и консультаций зимней экзаменационной сессии.	ноябрь декабрь	Демидова Е.П.	Осокина И.Н.
20.	Учет часов штатным преподавателям и преподавателям-совместителям.	ежемесячно	Демидова Е.П.	Осокина И.Н.
21.	Подготовка, утверждение и печать распоряжений по учебной части.	в течение учебного года	Раськина А.В.	Демидова Е.П.
22.	Составление табеля учета рабочего времени преподавателей колледжа.	15 и 25 числа каждого месяца	Демидова Е.П.	Демидова Е.П.
23.	Составление расписания экзаменов и консультаций весенней экзаменационной сессии.	март-май	Демидова Е.П.	Осокина И.Н.
24.	Подготовка документации по перерасчету часов преподавателям.	июнь	Демидова Е.П.	Осокина И.Н.
25.	Подготовка, оформление и печать академических справок.	в течение учебного года	Раськина А.В.	Демидова Е.П.
26.	Осуществление контроля за правильностью ведения журналов учебных занятий.	в течение учебного года	Демидова Е.П.	Осокина И.Н.
27.	Подготовка и печать протоколов Государственных экзаменационных комиссий по выпуску специалистов	июнь	Демидова Е.П.	Осокина И.Н.
28.	Подготовка, заполнение и печать документации по выпуску специалистов (итоговых сводных ведомостей, дипломов, выписок к дипломам, свидетельств о рабочей профессии)	июнь	Раськина А.В. Демидова Е.П.	Осокина И.Н.
29.	Заполнение информации по движению студентов в АСИОУ, по выпуску в ФИС ФРДО	в течение года	Демидова Е.П.	Осокина И.Н.

30.	Подготовка и сдача документов в архив.	июнь	Раськина А.В.	Демидова Е.П.
31.	Подведение итогов работы учебной части за 202-2023 учебный год.	июль	Демидова Е.П.	Осокина И.Н.
32.	Подведение итогов работы подразделений за 2022-2023 учебный год.	июнь	руководители структурных подразделений	Осокина И.Н.
33.	Подведение итогов работы преподавателей в 2022-2023 учебном году.	Июнь, август	Комиссия по оценке деятельности преподавателей	Осокина И.Н. Зернова М.А.
34.	Составление планов, их согласование и утверждение	Июнь, август	руководители структурных подразделений	Осокина И.Н. Зернова М.А.
35.	Подготовка рабочих учебных планов (индивидуальных учебных планов) по ФГОС СПО по ТОП-50 и актуализированным ФГОС с учетом введения ФГОС СОО	Июнь, август	Осокина И.Н. предс.ПЦК	Зернова М.А.
36.	Подготовка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей на всех специальностях	В течение года	Осокина И.Н., предс.ПЦК, преподаватели	Зернова М.А.
37.	Подготовка контрольно-оценочных средств, КИМов для проведения квалификационных экзаменов по профессиональным модулям и общепрофессиональным дисциплинам на всех специальностях	В течение года	Преподаватели, предс.ПЦК	Осокина И.Н. Зернова М.А.
38.	Проведение выпускных проверочных работ для студентов 1 и 2 курсов	сентябрь	Осокина И.Н. Лаздовская Е.Б. ЦИТ	Зернова М.А.
39.	Подготовка и проведение демоэкзаменов в выпускных группах в рамках нового Положения об итоговой аттестации	июнь	Осокина И.Н. предс.ПЦК	Зернова М.А.
40.	Подготовка документов о внесении изменений в лицензию на основании Приказа Минпросвещения РФ №336 от 17.05.2022г.	сентябрь	Осокина И.Н.,	Зернова М.А.
41.	Подготовка программ итоговой государственной аттестации по специальностям	декабрь	Осокина И.Н., предс.ПЦК	Зернова М.А.
42.	Подготовка и проведения ГИА в форме демоэкзамена на профессии «Графический дизайнер», специальностях «Печатное дело», «Экономика и бухгалтерский учет», «Сетевое и системное администрирование», «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования»,	В течение года	Осокина И.Н. Асламова А.Б. Завадский А.С. Федорова Н.А. Ермольчева С.В.	Зернова М.А.

	«Информационные системы и программирование»			
43.	Продолжить реализацию индивидуального проектирования в рамках ФГОС СОО	сентябрь	Осокина И.Н., предс.ПЦК, методисты	Зернова М.А.
44.	Педсовет «Индивидуализация воспитательного процесса в рамках преподавания УД, МДК и ПМ.»	апрель	Осокина И.Н. предс.ПЦК	Зернова М.А.
45.	Подготовка учебных материалов для ЭОС Moodle.	в течение года	Осокина И.Н. преподаватели	Зернова М.А.
46.	Участие в сетевой региональной модели подготовки кадров в области ИКТ по специальностям ТОП-50, рекламе и туризму.	в течение года	Осокина И.Н.	Зернова М.А.
47.	Подготовка нормативных документов деятельности отделения.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
48.	Ознакомление с графиком учебного процесса, расписанием учебных занятий.	сентябрь	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
49.	Текущий контроль успеваемости и посещаемости, выяснение причин отсутствия на занятиях	в течение года	Угарова Н.В. классные руководители, староста	Варзанова М.А.
50.	Подготовка ведомости успеваемости	на 1 число каждого месяца	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
51.	Подготовка журнала посещаемости и ведомости посещаемости	на 1 число каждого месяца	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
52.	Заполнение ведомости успеваемости.	до 7 числа каждого месяца	преподаватели классные руководители,	Варзанова М.А.
53.	Заполнение журнала посещаемости.	до 7 числа каждого месяца	Угарова Н.В. классные руководители, староста	Варзанова М.А.
54.	Анализ успеваемости и посещаемости учебной группы.	вторая неделя каждого месяца	Угарова Н.В. классный руководитель	Варзанова М.А.
55.	Групповые собрания по итогам месяца.	второй четверг	классный рук- ль	Варзанова М.А.
56.	Промежуточный контроль успеваемости:	январь июнь	классный рук- ль	Варзанова М.А.
57.	Подготовка ведомостей успеваемости учебных групп по итогам семестра	декабрь, апрель- июнь	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
58.	Анализ успеваемости и посещаемости учебных групп, индивидуальная работа с неуспевающими студентами.	сентябрь, декабрь, апрель- июнь	Угарова Н.В. классные руководители, зав спец.	Варзанова М.А.
59.	Согласование с преподавателями графика передач задолженностей по предметам.	по результатам семестра	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.

60.	Составление графика пересдач.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
61.	Подбор состава комиссии для пересдачи учебной дисциплины.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
62.	Подготовка -экзаменационных ведомостей, -ведомостей пересдач, -ведомостей пересдач на комиссию.	декабрь, апрель-июнь, август	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
63.	Допуск студентов к пересдаче учебных предметов.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
64.	Корректировка информации в семестровых ведомостях успеваемости по группам.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
65.	Составление итоговых ведомостей успеваемости группы для заполнения приложения к диплому.	по итогам каждого учебного года	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
66.	Заполнение академической справки по личному заявлению студента. Ведение журнала выдачи академических справок.	в течение года	Демидова Е.П. Раськина А.В.	Осокина И.Н.
67.	Индивидуальная работа со студентами по повышению успеваемости и улучшению учебной дисциплины.	в течение года	Варзанова М.А. Угарова Н.В. классные руководители	Осокина И.Н.
68.	Допуск студентов к учебным занятиям.	в течение года	Варзанова М.А. Угарова Н.В.	Осокина И.Н.
69.	Проведение Родительского часа.	каждая суббота	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
70.	Восстановление, перевод студентов на другую специальность и из другого учебного заведения, перевод на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, предоставление академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
71.	Издание приказа, подготовка дополнения к договору.	в течение года	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
72.	Перезачет оценок по учебным дисциплинам на основании личного заявления студента.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
73.	Издание Распоряжения о перезачете оценок, свободном посещении занятий.	в течение года	Раськина А.В.	Осокина И.Н.
74.	Выдача справки о переводе в другое учебное заведение.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
75.	Индивидуальная беседа со студентом и его родителями.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
76.	Руководство работой стипендиальной комиссии.	сентябрь, февраль, май, июнь	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
77.	Подготовка приказов на академическую и социальную стипендии, стипендии директора колледжа.	в течение года	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
78.	Ведение протоколов заседания стипендиальной комиссии.	сентябрь, февраль,	Раськина А.В.	Варзанова М.А.

		май, июнь		
79.	Представление материалов для назначения именных стипендий.	февраль, сентябрь	Варзанова М.А. зав. спец., зам. директора по УВР	Осокина И.Н.
80.	Ходатайство о выделении социальной поддержки по заявлениям студентов.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
81.	Поощрение студентов по служебным запискам.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
82.	Объявление взыскания студентам по результатам ежемесячной успеваемости и посещаемости, нарушения дисциплины, по служебным запискам работников колледжа.	в течение года	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
83.	Руководство работой старост учебных групп:	в течение года	Угарова Н.В. классный руководитель	Варзанова М.А.
84.	Подбор и замена кандидатур старост совместно с классными руководителями.	сентябрь в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
85.	Проведение собрания старост.	2 раза в семестр	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
86.	Индивидуальная работа со старостами.	в течение года	Варзанова М.А. Угарова Н.В.	Осокина И.Н.
87.	Предоставление материалов об успеваемости групп по специальностям.	2 раза в год	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
88.	Работа со студентами, обучающимися по индивидуальным учебным планам	в течение года	Варзанова М.А. Угарова Н.В.	Осокина И.Н.
89.	Организация работы малых педагогических советов по допуску студентов к сессии совместно с классными руководителями.	декабрь апрель-июнь	Варзанова М.А. предс. ПЦК.	Осокина И.Н.
90.	Подготовка материалов об итогах зачетно-экзаменационной сессии на заседания педагогического совета колледжа.	2 раза в год	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
91.	Подготовка материалов к рассмотрению на семинаре классных руководителей по вопросам успеваемости и посещаемости студентов, организации групповых собраний.	в течение года	Варзанова М.А. Угарова Н.В.	Осокина И.Н.
92.	Подбор кадров классных руководителей совместно с заведующими отделениями по специальностям.	июнь, сентябрь	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
93.	Индивидуальная работа с начинающими классными руководителями.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
94.	Работа в составе комиссии по профилактике правонарушений в колледже.	по плану работы комиссии	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
95.	Индивидуальная работа с сиротами и опекаемыми по вопросам успеваемости и посещаемости совместно с социальным педагогом.	в течение года	Варзанова М.А. Угарова Н.В.	Осокина И.Н.
96.	Размещение материалов деятельности очного отделения в «Методическом вестнике» колледжа.	ежегодно	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.

97.	Подготовка материалов по успеваемости и посещаемости студентов на родительские собрания совместно с классными руководителями.	по плану проведения родительских собраний	Варзанова М.А Угарова Н.В.	Осокина И.Н.
98.	Индивидуальная работа с родителями студентов, склонных к нарушению учебной дисциплины, неуспевающих студентов.	в течение года еженедельно по субботам	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
99.	Подготовка родительского собрания для групп нового набора «Требования и основные положения учебно-воспитательного процесса в РПК».	сентябрь	Варзанова М.А предс.ПЦК	Осокина И.Н.
100.	Размещение материалов в газете «Полиграф и Я»	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
101.	Представление классных руководителей на поощрение за хорошую работу.	по итогам учебного года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
102.	Организация работы малых педагогических советов.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
103.	Подготовка и проведение малых педагогических советов	в течение года	Варзанова М.А предс.ПЦК	Осокина И.Н.
104.	Знакомство с личными карточками студентов нового набора.	сентябрь	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
105.	Выявление сирот, опекаемых, инвалидов, многодетных и малообеспеченных студентов совместно с социальным педагогом.	сентябрь	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
106.	Контроль за ведением и заполнением личных дел студентов.	в течение года	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
107.	Формирование личных дел.	сентябрь	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
108.	Пополнение личных дел студентов именными приказами по очному отделению, распоряжениями по учебной части.	в течение года	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
109.	Заполнение личных карточек студентов.	в течение года	классные руководители	Варзанова М.А.
110.	Передача личных дел в архив колледжа.	август	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
111.	Составление и корректировка списков учебных групп.	август в течение года	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
112.	Выдача студенческих билетов и зачетных книжек студентам колледжа и их дубликатов.	сентябрь в течение года	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
113.	Учет движения студентов очного отделения.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
114.	Составление отчетов о работе очного отделения, в том числе годового.	июль	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
115.	Заполнение статистической формы СПО1	на 1 октября	Варзанова М.А. Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
116.	Заполнение ежеквартальной статистической	на 1	Варзанова	Осокина

	формы	октября, 1 января, 1 апреля и 1 июля	М.А. Шарова Н.В.	И.Н.
117.	Предоставление ведомостей пересдач, экзаменационных ведомостей в учебную часть для списания часов.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
118.	Контроль за внесением студентами денежных средств за платные образовательные услуги совместно с классными руководителями, методистом ресурсного центра, заведующими отделениями по специальностям.	в течение года	Варзанова М.А.	Осокина И.Н.
119.	Оформление приказов, их регистрация в журнале, передача приказов на подпись, распределение по инстанциям и структурным подразделениям.	в течение года	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
120.	Ведение номенклатуры дел очного отделения.	в течение года	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
121.	Распечатка графиков итоговых аттестаций и тем дипломных проектов.	в течение года	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
122.	Подготовка списков очередности распределения на практику учебных групп всех специальностей и ведомостей для выставления оценок по практике.	в течение года	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
123.	Ведение протоколов малых педагогических советов и стипендиальной комиссии.	в течение года	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
124.	Выдача справок об обучении студентов.	в течение года	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
125.	Выдача справок о доходах студентов совместно с бухгалтерией колледжа.	в течение года	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
126.	Ведение переписки и журнала входящей и исходящей корреспонденции.	в течение года	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
127.	Переписка с Пенсионным Фондом и Собесом по вопросам обучения студентов.	в течение года	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
128.	Организация досрочной итоговой аттестации в связи с призывом в РА.	в течение года	Варзанова М. А.	Осокина И.Н.
129.	Выдача справок С-10	сентябрь	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
130.	Проведение ежегодной сверки студентов.	январь	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
131.	Заказ бланков документов для деятельности очного отделения, канцелярских принадлежностей.	июнь	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
132.	Размещение и обновление информации на стенде «Очное отделение».	в течение года	Раськина А.В.	Варзанова М.А.
133.	Создание благоприятных условий труда, озеленение служебного кабинета.	в течение года	Угарова Н.В.	Варзанова М.А.
134.	Составление расписаний лабораторно-экзаменационных сессий и графиков консультаций	согласно графику учебного процесса	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
135.	Ведение нормативной документации и проведение инструктажей	в течение учебного	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.

		года		
136.	Подготовка приказов по личному составу студентов и учебному процессу заочного отделения, их утверждение и своевременное доведение до преподавателей и студентов колледжа	в течение учебного года	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
137.	Оформление личных дел студентов нового набора	октябрь	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
138.	Ведение личных дел студентов	в течение учебного года	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
139.	Сдача личных дел в архив	июнь	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
140.	Подготовка журналов учебных групп к новому учебному году, проверка зачетных книжек	июнь	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
141.	Оформление и подготовка журналов учебных групп, студенческих билетов и зачетных книжек для студентов нового набора	октябрь-январь	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
142.	Проверка оформления и заполнения журналов учебных групп, студенческих билетов и зачетных книжек	в течение учебного года	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
143.	Учет часов преподавателей	в течение учебного года	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
144.	Регистрация контрольных работ и своевременная передача их преподавателям на рецензирование	в течение учебного года	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
145.	Подготовка экзаменационных ведомостей по изучаемым дисциплинам и по практике	в течение учебного года	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
146.	Проверка экзаменационных ведомостей по изучаемым дисциплинам и по практике	в течение учебного года	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
147.	Составление ведомостей текущей успеваемости и итоговых сводных ведомостей успеваемости выпускников	в течение учебного года	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
148.	Оформление почтовых отправок студентам	в течение учебного года	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
149.	Ведение журналов регистрации справок, справок-вызовов	в течение учебного года	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
150.	Ведение журнала регистрации и приказов по заочному отделению	в течение учебного года	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
151.	Ведение номенклатуры дел заочного отделения	в течение учебного года	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
152.	Организация размещения студентов в общежитии	в течение учебного года	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
153.	Составление расписаний графиков защиты дипломных проектов.	май-июнь	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.

154.	Участие в качестве секретаря на заседаниях государственной аттестационной комиссии	июнь	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
155.	Подготовка документов для работы государственной экзаменационной комиссии	декабрь, июнь	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
156.	Индивидуальная работа со студентами.	в течение учебного года	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
157.	Составление отчета о работе за 2022-2023 учебные года.	июнь 2023	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
158.	Согласование учебных планов и графика учебного процесса на 2023-2024 учебный год	июнь-сентябрь 2023	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.
159.	Подготовка проекта педагогической нагрузки по заочному отделению на 2023-2024 учебный год	июнь 2023	Шарова Н.В.	Осокина И.Н.

7. ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Руководитель структурного подразделения: Смирнов Василий Борисович – заведующий Центром информационных технологий.

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Ответственные исполнители	Куратор
Мероприятия по закупке и обновлению программного обеспечения				
1.	Составление перечня необходимого для приобретения аппаратного и программного обеспечения на 2023 финансовый год и обоснование его выбора	31.12.2022	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Осокина И.Н.
2.	Организация мероприятий по технической поддержке лицензионного программного обеспечения	в течение учебного года	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Осокина И.Н.
3.	Проведение мероприятий по резервному копированию информации с серверов колледжа	в течение учебного года	Коробов И.А.	Смирнов В.Б.
4.	Закупка лицензий на программное обеспечение Adobe на 2023 год	25.12.2022	Смирнов В.Б.	Иванова Э.Ю. Осокина И.Н.
5.	Закупка лицензий на программное обеспечение Microsoft в рамках программы MSDN AA на 2023 год	25.12.2022	Смирнов В.Б.	Иванова Э.Ю. Осокина И.Н.
6.	Подготовка программного обеспечения и настройка рабочих станций в классах вычислительной техники для проведения демонстрационных экзаменов	в течение учебного года	Коробов И.А.	Смирнов В.Б.
7.	Установка обновленного программного обеспечения на рабочие станции классов вычислительной техники	30.06.2023	Коробов И.А.	Смирнов В.Б.
8.	Установка обновленного программного обеспечения на рабочие станции работников колледжа	30.06.2023	Коробов И.А.	Смирнов В.Б.
Мероприятия по поддержке классов вычислительной техники				
9.	Оснащение рабочих мест вахтеров в учебном корпусе и общежитии новой вычислительной техникой	31.12.2022	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Смирнов В.Б.
10.	Переоснащение аппаратуры классов вычислительной техники на базе каб. 45, 217 новыми накопителями информации	31.10.2022	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Осокина И.Н. Иванова Э.Ю.
11.	Создание лингафонного класса на базе набора ноутбуков в каб. 301	31.05.2023	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Осокина И.Н. Иванова Э.Ю.

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Ответственные исполнители	Куратор
12.	Закупка, установка и ввод в эксплуатацию комплектующих для дооснащения коммутационного оборудования в мастерской компетенции «Сетевое и системное администрирование» (каб. 48)	28.02.2023	Смирнов В.Б.	Осокина И.Н. Иванова Э.Ю.
13.	Проведение регламентных работ по обслуживанию кондиционеров в серверной и классах вычислительной техники.	30.04.2023	Смирнов В.Б.	Осокина И.Н. Иванова Э.Ю.
14.	Техническое обслуживание аппаратуры классов вычислительной техники и на рабочих местах работников колледжа, проведение профилактических работ	20.06.2023	Коробов И.А.	Смирнов В.Б.
15.	Реализация мероприятий по прокладке сетевых коммуникаций локальной вычислительной сети колледжа.	10.05.2023 – 10.06.2023	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Осокина И.Н.
16.	Ревизия имеющегося в наличии аппаратного обеспечения, организация мероприятий по списанию устаревшей и вышедшей из строя вычислительной техники.	31.12.2023	Смирнов В.Б.	Иванова Э.Ю.
17.	Закупка и обновление мебели (столов, кресел и стульев) для классов вычислительной техники	30.04.2023	Смирнов В.Б.	Осокина И.Н. Иванова Э.Ю.
18.	Обновление мультимедийного оборудования в классах вычислительной техники на базе каб. 38, 39, 201, 306, 307 и мультимедийного оборудования для проведения выездных семинаров	31.12.2022	Смирнов В.Б.	Осокина И.Н. Иванова Э.Ю.
19.	Обновление противопожарных средств классов, вычислительной техники и организация хранения данных средств на территории ЦИТ	31.12.2023	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Осокина И.Н.
Мероприятия по поддержке работы подразделений колледжа				
20.	Осуществление технической поддержки мероприятий, проводимых бухгалтерией	в течение учебного года	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Иванова Э.Ю.
21.	Обновление ЭЦП для организации информационного обмена финансовой и прочей документацией с казначейством и налоговой инспекцией	в течение учебного года	Смирнов В.Б.	Иванова Э.Ю.
22.	Поддержка работоспособности системы ФИС ФРДО на рабочих станциях колледжа, обновление ЭЦП системы ФИС ФРДО	в течение учебного года	Смирнов В.Б.	Осокина И.Н.
23.	Поддержка работоспособности системы ФИС ОКО и АСИОУ на рабочих станциях колледжа, обновление ЭЦП системы АСИОУ	в течение учебного года	Смирнов В.Б.	Осокина И.Н.

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Ответственные исполнители	Куратор
24.	Обновление программного обеспечения на компьютерах бухгалтерии колледжа	30.04.2023	Смирнов В.Б.	Иванова Э.Ю.
25.	Организация информационного обмена с отделением Сбербанка	в течение учебного года	Смирнов В.Б.	Иванова Э.Ю.
Мероприятия по поддержке работы сайта колледжа				
26.	Техническая поддержка и обновление информационного наполнения сайта колледжа.	в течение учебного года	Коробов И.А. Чернева А.С.	Смирнов В.Б.
27.	Создание и ввод в эксплуатацию раздела сайта, посвященного планированию работы в колледже	31.03.2023	Смирнов В.Б. Семенов М.В.	Смирнов В.Б.
28.	Реструктуризация раздела сайта, предназначенного для публикации официальных документов колледжа	31.03.2023	Смирнов В.Б. Семенов М.В.	Осокина И.Н.
Мероприятия по разработке программного обеспечения				
29.	Разработка информационной системы College: разработка модулей, отвечающих за планирование работы в колледже	31.12.2022	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Осокина И.Н.
30.	Разработка информационной системы College: доработка модулей, отвечающих за формирование информации для печати на бланках строгой отчетности (академические справки, справки об обучении) и переделка их в соответствии с новыми требованиями нормативной документации.	30.06.2023	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Осокина И.Н.
31.	Разработка информационной системы College: доработка модулей в части автоматизации заполнения тематики курсового и дипломного проектирования в отчетных документах.	30.06.2023	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Осокина И.Н.
32.	Переработка информационной системы College: внесение изменений в формы учебных планов согласно новым требованиям ФГОС 4-го поколения.	30.04.2023	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Осокина И.Н.
33.	Переработка информационной системы College: внесение изменений в формы рабочих программ согласно новым требованиям ФГОС 4-го поколения.	30.04.2023	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Осокина И.Н.
34.	Техническая поддержка информационной системы College.	в течение учебного года	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Осокина И.Н.
Мероприятия по работе копировально-множительного центра				
35.	Обработка информации: информационный обмен, печатные работы, верстка документации.	в течение учебного года	Чернева А.С.	Смирнов В.Б.
36.	Организация доступа к ресурсам локальной сети и Интернет.	в течение учебного года	Коробов И.А.	Смирнов В.Б.

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Ответственные исполнители	Куратор
		года		
37.	Выполнение печатных и переплетных работ на коммерческой основе	в течение учебного года	Чернева А.С.	Смирнов В.Б.
Организационные мероприятия центра информационных технологий				
38.	Организация повышения квалификации и стажировки работников ЦИТ.	в течение учебного года	Смирнов В.Б.	Осокина И.Н.
39.	Контроль за техническим состоянием вычислительной техники компьютерных классов и рабочих мест работников	в течение учебного года	Коробов И.А.	Смирнов В.Б.
40.	Организация свободного посещения студентами классов вычислительной техники во внеурочное время.	в течение учебного года	Смирнов В.Б. Коробов И.А. Чернева А.С.	Осокина И.Н.
41.	Техническая поддержка мероприятий-семинаров, курсов, web-конференций, совещаний, дней открытых дверей и пр.	в течение учебного года	Коробов И.А. Семенов М.В.	Смирнов В.Б.
42.	Техническая поддержка демонстрационных экзаменов и чемпионатов профессионального мастерства, проводимых в колледже	в течение учебного года	Смирнов В.Б. Коробов И.А.	Осокина И.Н.
43.	Отчет о проделанной работе за год	30.06.2023	Смирнов В.Б.	Осокина И.Н.
44.	Разработка, согласование и утверждение плана работы на 2023-2023 учебный год	31.07.2023	Смирнов В.Б.	Осокина И.Н.
45.	Разработка и согласование графика отпусков сотрудников ЦИТ.	31.10.2022	Смирнов В.Б.	Осокина И.Н.

8. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Методическая тема ГПОУ ЯО Рыбинского полиграфического колледжа в 2022-2023 учебном году: внедрение рабочих программ воспитания на всех специальностях в учебно-воспитательный процесс колледжа.

Тема учебного года: Год педагога и наставника.

Цели: совершенствование системы воспитания и социализации обучающихся колледжа в контексте новых нормативных документов; достижение стратегических целей национального проекта «Образование», воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.

Задачи:

1. Реализация рабочих программ воспитания и календарно-тематических планов воспитательной деятельности на всех специальностях колледжа при активном участии родителей, педагогов, работодателей;
2. содействие комплексному развитию образовательного процесса, способствующего качественной подготовке специалистов, через методическое обеспечение в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов;
3. реализация плана мероприятий Экспертного совета по информатизации системы образования и воспитания при Временной комиссии Совета Федерации по развитию информационного общества;
4. применение индивидуальных образовательных траекторий для разных категорий обучающихся;
5. развитие научно-исследовательской активности обучающихся через участие в студенческом научном обществе «Эрудит», научно-исследовательской, проектной деятельности;
6. продолжение работы по развитию кадрового потенциала педагогических работников, совершенствованию профессиональной компетентности преподавателей через разнообразные формы и методы деятельности, работу методических объединений «Педагог-новатор», «Классные руководители», развитие и повышение творческого потенциала педагогического коллектива;
7. создание условий для творческой самореализации личности обучающихся через развитие дополнительного общеразвивающего образования и волонтерской работы в колледже;
8. обеспечение психологической и информационной безопасности образовательной среды; выявление обучающихся, склонных к рискованному, противоправному поведению, возможных рисков такого поведения, своевременная организация адресной помощи обучающимся, родителям, педагогам; воспитание у обучающихся потребности в здоровом образе жизни, профилактика девиантного и аддиктивного поведения, формирование у обучающихся толерантности, воспитание культуры общения в сети «Интернет»;
9. формирование гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры, проведение просветительской работы по антикоррупционной политике;
10. формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности, конкурентоспособности будущих специалистов в изменяющихся условиях;
11. развитие студенческого самоуправления; соблюдение норм коллективной жизни, опирающееся на уважение к закону, к правам окружающих людей;
12. повышение эффективности профилактической работы по предотвращению травматизма и гибели обучающихся от внешних причин.

1. НАПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Гражданско-патриотическое
2. Профессионально-ориентирующее (развитие карьеры);
3. Спортивное и здоровьесберегающее;
4. Самоуправление;
5. Экологическое;
6. Бизнес-ориентирующее (молодежное предпринимательство);
7. Культурно-творческое.

2. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ У ОБУЧАЮЩИХСЯ:

1. Ценностно-смысловые;
2. Общекультурные;
3. Учебно-познавательные;
4. Информационные;
5. Коммуникативные;
6. Социально-трудовые;
7. Личностного самосовершенствования.

3. ОСНОВНЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ:

1. Национальный проект «Образование» на 2018-2024 годы, Федеральные проекты НП «Образование».
2. Программа развития воспитания в Ярославской области.
3. Государственная программа Ярославской области «Развитие образования и молодежная политика в Ярославской области».
4. Сайт Экспертного совета по информатизации системы образования и воспитания при Временной комиссии Совета Федерации по развитию информационного общества.
5. Рабочая программа воспитания обучающихся ГПОУ ЯО Рыбинского полиграфического колледжа.
6. Календарный план воспитательной работы ГПОУ ЯО Рыбинского полиграфического колледжа.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ:

Дела	сроки	ответственный
<i>о Диагностическая деятельность. Изучение личности обучающихся, воспитательных воздействий на обучающихся, эффективности воспитательной работы</i>		
Психолого-педагогическое тестирование «Адаптация вновь поступивших студентов», оказание помощи в процессе адаптации;	сентябрь	классные руководители специалисты воспитательной службы
Социально-психологическое тестирование на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ.	сентябрь- ноябрь	классные руководители специалисты воспитательной службы
Изучение учебной мотивации обучающихся	октябрь	классные руководители
Выявление обучающихся с девиантным и аддиктивным поведением, общекультурного уровня и ценностных ориентаций.	октябрь	классные руководители социальный педагог
Анкетирование обучающихся «Изучение удовлетворенности обучающихся жизнью в колледже»	май	классные руководители
Анализ участия обучающихся в конкурсах, фестивалях и конференциях	в конце учебного года	классные руководители

исследовательских и реферативных работ, предметных олимпиадах		
Диагностика морально-психологического климата коллектива обучающихся	в течение года	педагог-психолог классные руководители
Педагогическое наблюдение «Поведение обучающихся» (на уроках, внеклассных мероприятиях, в колледже, вне колледжа)	в течение года	классные руководители преподаватели
Ежегодное обновление банка данных на обучающихся на основе изучения личности студента, условий его жизни (состав семьи, движение интересов, успешность освоения образовательных программ, наличие лидерских качеств, наличие социальных отклонений (употребление табака, алкоголя, токсических веществ, наркотиков, уход из дома, пропуски уроков, совершение правонарушений), участие в воспитательных мероприятиях колледжа и вне его, поощрения, иногородние студенты, проживающие в общежитии)	в течение года	классные руководители социальный педагог воспитатель
<i>2. Воспитание познавательной активности студентов</i>		
Мониторинг реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы	октябрь декабрь	зам. директора по УВР, методисты председатели ПЦК
Реализация федерального календаря воспитательной работы, календарных планов воспитательной работы на всех специальностях	В течение года	Заместители директора зав. очным отделением педагог-организатор классные руководители преподаватели
Недели ПЦК	в течение года	председатели ПЦК классные руководители
Посещение тематических выставок, форумов, конференций	в течение года	классные руководители председатели ПЦК преподаватели
Работа студенческого научного общества «Эрудит»	в течение года	методисты зам. директора по УВР
Участие обучающихся в конкурсах, проектах в онлайн и офлайн формате,	в течение года	методисты педагог-организатор
Открытие клуба «Большая перемена»	ноябрь-декабрь	зам. директора по УВР
Активизация участия обучающихся в мероприятиях на платформе «Большая перемена»	в течение года	зам. директора по УВР классные руководители
<i>3. Гражданско-правовое и патриотическое воспитание</i>		
Неделя безопасности	сентябрь	специалисты воспитательной службы классные руководители
Серия образовательных мероприятий в День народного единства	4 ноября	зам. директора по УВР специалисты воспитательной службы классные руководители
Единый урок прав человека	4-ый квартал	специалисты воспитательной службы

День Героев Отечества	декабрь	классные руководители зам. директора по УВР специалисты воспитательной службы классные руководители
Фестиваль молодежного предпринимательства	4-й квартал	Преподаватели экономического цикла
Дни финансовой грамотности	в течение года	Преподаватели дисциплин экономического цикла
Федеральный проект «Успех каждого ребенка» - просмотр уроков на портале «ПроеКТОриЯ»	в течение года	специалисты воспитательной службы классные руководители, преподаватели
Всероссийская интернет-олимпиада на знание правил дорожного движения; Всероссийский конкурс «Безопасная дорога детям», направленные на формирование законопослушного и культурного поведения участников дорожного движения, навыков безопасного поведения у студентов и родителей	в течение года	специалисты воспитательной службы классные руководители, преподаватели
Работа отряда «Правопорядок»	в течение года	Руководитель отряда
Развитие работы волонтерского отряда «Надежда»	в течение года	педагог-организатор
Работа Совета по профилактике правонарушений обучающихся	в течение года	зам. директора по УВР, члены Совета
Противодействие идеологии экстремизма, терроризма, коррупции среди обучающихся: • День солидарности в борьбе с терроризмом • Неделя национальных культур • Проведение тематических встреч, бесед с участием представителей МУ МВД «Рыбинское», ОДН, ТКДН и ЗП	3.09.2021г. ноябрь 1 раз в семестр	зам. директора по УВР педагог-организатор классные руководители
Неделя права	1 раз в семестр	преподаватели ПЦК ОГСЭД классные руководители председатели ПЦК
Встречи студентов с участковым инспектором ОДН МУ МВД «Рыбинское»	1 раз в квартал	участковый инспектор ОДН МУ МВД «Рыбинское»
Встречи студентов с инспекторами ГИБДД г. Рыбинска	1 раз в квартал	сотрудники ГИБДД г. Рыбинска
Тематические классные часы: Разговоры о важном • Урок России • День Конституции Российской Федерации • Международный день матери	еженедельно в течение года (по	классные руководители

<ul style="list-style-type: none"> • День отца • День защитника Отечества • Салют, Победа! • Экология и энергосбережение • Всероссийский урок безопасности в сети Интернет • Гагаринский урок «Космос – это мы» 	календарному плану работы колледжа)	
<p>Диспуты, ток-шоу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Служба в армии» • «Я - гражданин России» • «Праздник со слезами на глазах» • В Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом 	в течение года	классные руководители преподаватель-организатор ОБЖ педагог-организатор
Встречи с ветеранами войны и труда, офицерами Вооруженных сил России, воинами запаса – выпускниками колледжа	в течение года	педагог-организатор классные руководители преподаватель-организатор ОБЖ
Посещение городских и областных музеев, кинотеатров, театров (тематический просмотр), библиотек, в т.ч. реализация проекта «Пушкинская карта»	в течение года	руководитель музея заведующий библиотекой классные руководители
Участие в соревнованиях «Упаковский берег», пожарно-прикладному делу, военно-патриотическим видам спорта, смотре санитарных и пожарных дружин	в течение года	преподаватель-организатор ОБЖ
Участие в учебных сборах на базе РУМЦ ВПВМ «Авангард»	декабрь	преподаватель-организатор ОБЖ
<p>Празднование Дня защитника Отечества:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Классные часы • Конкурс рисунков и плакатов • Спортивный праздник «Служу России!» 	февраль	педагог-организатор классные руководители преподаватель-организатор ОБЖ преподаватели ПЦК ОГСЭД
<p>Месячник Вахты Памяти, посвященный Победе в Великой Отечественной войне:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Конкурс газет, рисунков, сочинений, творческих работ • Поздравление ветеранов войны и труда • Возложение цветов и венков к мемориалу памяти Вечному огню Славы • Выставка-презентация в библиотеке книг о войне • Литературная гостиная • Несение почетного караула на Посту № 1 г. Рыбинска • Участие в городском шествии «Бессмертный полк» • Участие в акции «Георгиевская ленточка» 	апрель-май	педагог-организатор классные руководители преподаватель-организатор ОБЖ Преподаватели ПЦК ОГСЭД
Серия мероприятий, посвященных Дню	в течение	преподаватель-организатор

солидарности в борьбе с терроризмом: <ul style="list-style-type: none"> • Встречи с ветеранами боевых действий; • Просмотр видеоматериалов «Терроризм – угроза обществу»; • Акция «Молодежь за будущее без террора»; • Тематические классные часы; • Оформление тематического стенда; • Тематические беседы; • Конкурс плакатов. 	года	ОБЖ педагог-организатор классные руководители ПЦК «Дизайн»
<i>4. Развитие эстетических вкусов обучающихся, культурно-развивающее воспитание</i>		
Участие студентов в культурно-развивающих, акциях, проектах колледжа, региона	в течение года	педагог-организатор классные руководители
Работа творческих объединений художественной, творческой, культурно-развивающей направленности	в течение года	педагог-организатор преподаватели
Участие в городских, областных, региональных мероприятиях (концертах, конкурсах, фестивалях)	в течение года	педагог-организатор классные руководители
Проведение выставок прикладного творчества, рисунков, фоторабот студентов	в течение года	классные руководители председатели ПЦК преподаватели, руководитель фото-студии
День Учителя, конкурс «Учитель года»	октябрь	Методисты педагог-организатор классные руководители
Всемирный день поэзии	октябрь	преподаватели ПЦК ОГСЭД педагог-организатор классные руководители
Международный день толерантности	ноябрь	преподаватели педагог-организатор классные руководители
Международный день родного языка	февраль	преподаватели ПЦК ОГСЭД педагог-организатор классные руководители
Всероссийская неделя детской и юношеской книги	март	преподаватели ПЦК ОГСЭД педагог-организатор классные руководители
День славянской письменности и культуры	май	преподаватели ПЦК ОГСЭД педагог-организатор классные руководители
День русского языка – Пушкинский день России	июнь	преподаватели ПЦК ОГСЭД педагог-организатор классные руководители
Праздничная программа «С Новым годом!»	декабрь	педагог-организатор классные руководители

Проведение акции вежливости «Спасибо», приуроченной к всемирному Дню «Спасибо»	январь	педагог-организатор классные руководители
День студента	январь	педагог-организатор классные руководители
Литературная гостиная «Всемирный день поэзии»	октябрь декабрь февраль май	преподаватели ПЦК ОГСЭД
Серия мероприятий в День весны и труда	май	педагог-организатор классные руководители
Организация торжественной программы «Вручение дипломов»	июнь	Зам. директора по УВР зав. очным отделением педагог-организатор классные руководители выпускных групп
<i>5. Воспитание потребности в творческом труде</i>		
Участие в Дне открытых дверей колледжа	по плану работы колледжа	зам. директора по УВР педагог-организатор
Работа волонтерского отряда «Надежда», расширение числа участников волонтерской деятельности	в течение года	зам. директора по УВР педагог-организатор
Выставки-презентации творческих работ (проектов) студентов	в течение года	председатели ПЦК преподаватели
Участие в областной и внутренней выставках творчества студентов, приуроченных Дню семьи, «Новогоднее творчество»	май	председатели ПЦК преподаватели
Организация работы по благоустройству колледжа и прилегающей территории, озеленение	апрель-май	комендант колледжа классные руководители
Создание уюта и поддержание порядка в учебных кабинетах, лабораториях, холлах, общежитии	ежемесячно	преподаватели классные руководители комендант колледжа
Празднование профессионального праздника «День российской печати»	январь	председатели ПЦК преподаватели классные руководители
Участие в благотворительных акциях, акциях милосердия, помощь ветеранам войны и труда	в течение года	зам. директора по УВР педагог-организатор классные руководители
Поздравление ветеранов колледжа, пожилых людей, ветеранов Великой Отечественной Войны, боевых действий, ветеранов труда	в течение года	зам. директора по УВР педагог-организатор социальный педагог
<i>6. Физическое воспитание обучающихся</i>		
Проведение спортивных праздников	в течение года	руководитель физического воспитания
Сдача норм ВФСК ГТО	в течение года	руководитель физического воспитания руководитель физического воспитания
Проведение спортивных соревнований в колледже	в течение года	руководитель физического воспитания
Организация работы спортивного клуба	в течение	руководитель физического

«Градиент», спортивных секций и тренажерного зала	года	воспитания
Организация и проведение Дней здоровья	октябрь, апрель	руководитель физического воспитания
Участие в спортивных мероприятиях города, области по плану работы Совета директоров, Департамента по физической культуре и спорту г. Рыбинска, Департамента образования Ярославской области, Рыбинском полумарафоне «Великий хлебный путь» и Ярославском полумарафоне «Золотое кольцо»	в течение года	руководитель физического воспитания
Организация спортивно-туристической работы	в течение года	руководитель физического воспитания
Спортивно-развивающая программа «А ну-ка, парни!»	февраль	руководитель физического воспитания
Участие в областной Спартакиаде среди ОО СПО ЯО	в течение года	руководитель физического воспитания
<i>7. Развитие студенческого самоуправления</i>		
Выборы органов студенческого самоуправления, утверждение плана работы на отчетно-выборной конференции	сентябрь	Классные руководители зам. директора по УВР педагог-организатор
Проведение творческой игры-вертушки «Познакомьтесь – наш актив»	сентябрь	педагог-организатор
Выборы студенческого Совета «СтратУС», планирование работы	сентябрь	педагог-организатор
Обучение студенческого актива организаторскому мастерству (теоретические и практические занятия)	в течение года	педагог-организатор
Организация работы студенческого актива в соответствии с календарным планом воспитательной работы, отработка организаторских навыков по технологии КТД	в течение года	педагог-организатор
Участие студентов в городских и областных мероприятиях (форумах, конкурсах, семинарах, деловых играх, учебах) по линии Управления по молодежной политике, молодежного правительства Ярославской области, МАУ «МЦ «Максимум», Дворца молодежи г. Рыбинска	в течение года	зам. директора по УВР педагог-организатор
Участие лучших студентов колледжа в работе городского лагеря студенческого актива «Версия», областного лагеря актива	август, январь	зам. директора по УВР педагог-организатор
<i>8. Формирование потребности в здоровом образе жизни</i>		
Всемирный День здоровья: проведение единого часа утренней зарядки	сентябрь, май	руководитель физического воспитания педагог-организатор классные руководители воспитатель
Реализация профилактической программы «Наркотикам нет!»	в течение года	зам. директора по УВР социальный педагог
Участие в межведомственных акциях,	в течение	зам. директора по УВР

направленных на формирование у обучающихся культуры здорового образа жизни, профилактика ДТТ	года	социальный педагог классные руководители, педагог-организатор преподаватель-организатор ОБЖ
Международный день отказа от курения. Проведение акции «Мы за ЗОЖ!»	ноябрь	социальный педагог руководитель физического воспитания педагог-организатор классные руководители воспитатель
День борьбы против СПИДа	декабрь	социальный педагог руководитель физического воспитания педагог-организатор классные руководители воспитатель
Участие в акциях «Здоровый образ жизни», профилактические мероприятия по предотвращению травматизма и гибели студентов от внешних причин	в течение года	социальный педагог руководитель физического воспитания педагог-организатор классные руководители воспитатель
Профилактический и информационный Лекторий «Школа здоровья»	в течение года	Медицинские работники ГП № 2 им. Пирогова, женской консультации № 3, фельдшер колледжа
Обучение навыкам безопасной жизнедеятельности, поведению в экстремальных ситуациях	в течение года	преподаватель-организатор ОБЖ
Мероприятия в сфере противодействия идеологии экстремизма, терроризма; формирование толерантности, физического развития, здорового образа жизни	в течение года	социальный педагог руководитель физического воспитания педагог-организатор классные руководители воспитатель
<i>9. Экологическое воспитание</i>		
День защиты от экологической опасности	март	педагог-организатор Классные руководители
Пропаганда экологической культуры (классные часы)	в течение года	классные руководители Преподаватели
Конкурс экологических проектов	в течение года	классные руководители Преподаватели
Проведение экологических акций	в течение года	педагог-организатор классные руководители
День действий в защиту рек, воды и жизни	февраль	педагог-организатор классные руководители
Конкурс фотографий «О, Волга, колыбель моя...»	ноябрь- декабрь	руководитель фото-студии классные руководители
Конкурс рисунков, плакатов, презентаций на экологическую тематику	декабрь	преподаватели специальности «Дизайн», «Реклама» классные руководители

Сотрудничество с Национальными парками «Плещеево озеро», «ЮгдВа»	в течение учебного года	зам. директора по УВР
Сотрудничество с городской библиотекой № 9 г. Рыбинска, филиалом БИЦ «Радуга» г. Рыбинска	в течение учебного года	зам. директора по УВР
Сотрудничество с Администрацией города Рыбинска, отделом охраны окружающей среды, участие обучающихся в городском проекте «Экология»	в течение учебного года	зам. директора по УВР методист преподаватели
Выставка поделок из природного материала	апрель	методист классные руководители
Тематические классные часы	1 раз в семестр	классные руководители
Озеленение кабинетов и территории колледжа	май	педагог-организатор воспитатель классные руководители
Экскурсии в парки, музеи	в течение учебного года	классные руководители
Участие в конференциях, конкурсах по экологическому направлению	в течение учебного года	преподаватели, классные руководители
Методическая работа		
Педсовет тематический: Разговор о важном	март 2023 г.	воспитательная и методическая служба
Заседания Методического совета (МС): всего 6 заседаний в соответствии с планом работы МС	в течение года	председатель МС, зам. директора по УВР зам. директора по УР зам. директора по УПР Члены методического совета Председатели ПЦК
<u>Производственная учеба</u> : семинары (научно-практические, теоретические, обучающие)	в течение года	методисты
<u>Конференции</u> 15-ая научно-практическая студенческая конференция «Практико-ориентированный подход в образовательном процессе»; - Участие в конференциях областного, регионального значения.	май в течение года	зам. директора по УВР методисты
<u>Конкурсы</u> <u>Международный и региональный</u> <u>творческий конкурсы профессионального</u> <u>мастерства «Арт-идеи в полиграфии»</u>	октябрь, февраль	методисты
<u>Методическое сопровождение деятельности</u> <u>педагогических работников</u> - Консультации по подготовке и проведению УВЗ, написанию программ УД и ПМ, КОС, КОЗ, ФОС, календарного плана	в течение года	методисты

<p>воспитательной работы преподавателя.</p> <p>- Посещения занятий.</p> <p>- Выпуск учебно-методических изданий, периодического научно-методического издания «Методический вестник» и Приложений.</p>		
<p><u>Методическое сопровождение деятельности ПЦК</u></p> <p>- Участие в заседаниях председателей ПЦК</p> <p>- Недели ПЦК</p> <p>- Презентации ПЦК</p> <p>- Методический день на ПЦК</p>	<p>в течение года</p>	<p>зам. директора по УВР методисты</p>
<p><u>Издательская деятельность</u></p> <p>- Издание научно-методического журнала «Методический вестник» с Приложением «Обобщение передового опыта».</p> <p>- Разработка и публикация учебно-методических изданий для студентов очного и заочного отделений.</p>	<p>в течение учебного года</p>	<p>методисты председатели ПЦК преподаватели</p>
<p><u>Консультации</u></p> <p>- Индивидуальные консультации административных и педагогических работников по вопросам методики преподавания, организации учебного и воспитательного процесса.</p> <p>- Индивидуальные консультации по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей с учетом ЛР, рабочих программ воспитания и календарного плана воспитательной работы колледжа и специальности, учебно-методических комплексов, КОС, КОЗ, ФОС в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов, изданию учебной, методической литературы.</p>	<p>еженедельно</p> <p>в течение учебного года</p>	<p>методисты</p>
<p><u>Конкурсы внутренние</u></p> <p>- Лучшая методическая разработка (проект) года;</p> <p>- Учитель года;</p> <p>- Арт-идеи в полиграфии;</p> <p>- Лучший классный руководитель;</p> <p>- Лучшая учебная группа.</p>	<p>в течение учебного года</p>	<p>зам. директора по УВР методисты</p>
<p><u>Внешняя деятельность</u></p> <p>- Участие в научно-практических конференциях, семинарах, олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, методических объединениях областного и регионального значения, Всероссийском союзе студенческих научных обществ «Жемчужина».</p> <p>- Публикация материалов из опыта работы в научно-методических изданиях РФ.</p> <p>- Методическое сопровождение преподавателей колледжа по вопросу</p>	<p>в течение учебного года</p>	<p>зам. директора по УВР методисты</p>

обучения, повышения квалификации, переподготовки		
<u>Аттестация педагогических работников</u> - Оказание методической помощи аттестующимся преподавателям по вопросам методики и подготовки к аттестации.	в течение учебного года	методисты
<u>Повышение квалификации педагогических работников</u> в соответствии с планом ГОАУ ЯО «ИРО», Совета директоров ПОО ЯО, графиком аттестации педагогических работников колледжа.	в течение учебного года	методисты, специалист ОК, председатели ПЦК
Предоставление информации для <u>публикации</u> в новостной ленте <u>на сайте</u> колледжа	постоянно в течение учебного года	зам. директора по УВР все специалисты учебно-воспитательной службы

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОЛЛЕДЖА

Руководитель структурного подразделения: Окунев Н.А. – начальник хозяйственного отдела

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Составление проектно-сметной документации на монтаж системы уличного освещения спортплощадки колледжа	до 15.12.2022	Окунев Н.А.
2.	Согласование в ГАУ ЯО «Яргосстройэкспертиза» проектно-сметной документации на монтаж системы аварийного освещения в колледже	до 15.12.2022	Окунев Н.А.
3.	Составление сметной документации на комнату гигиены для девочек	до 15.12.2022	Окунев Н.А.
4.	Составление сметной документации на перепланировку душевых в общежитии	до 01.12.2022	Окунев Н. А.
5.	Замена в УК, УПК и здании общежития вышедших из строя светильников, сантехнического оборудования.	в течение года	Окунев Н.А.
6.	Замена входных дверей на эвакуационных выходах в здании УК колледжа на металлические с доводчиками.	до 10.11.2022	Окунев Н.А.
7.	Заделка части межпанельных швов в здании УПК	до 15.11.2022	Окунев Н.А.
8.	Замена светильников уличного освещения по периметру зданий колледжа	в течение года	Окунев Н.А.
9.	Монтаж системы аварийного освещения в учебно-производственном корпусе колледжа	до 16.08.2022	Окунев Н.А.
10.	Заказ проектно-сметной документации на систему оповещения при террористической угрозе в учебно-производственном корпусе	до 01.12.2022	Окунев Н.А.
11.	Монтаж системы оповещения людей о террористической угрозе в учебно-производственном корпусе.	до 10.08.2023	Окунев Н.А.
12.	Оборудование дорожки из тротуарной плитки для подхода к флагам на спортивной площадке	до 01.08.2023	Окунев Н.А.
13.	Осмотр, проверка и перезарядка огнетушителей	в течение года	Окунев Н.А.
14.	Монтаж электронных замков на дверях эвакуационных выходов во всех корпусах колледжа	до 15.08.2023	Окунев Н.А.
15.	Составление сметной документации на разделение помещения мастерской УПК	до 20.12.2022	Окунев Н.А.
16.	Произвести испытание пожарных кранов с перемоткой рукавов 2 раза за год	в течение года	Окунев Н.А.
17.	Ремонт каб. №2	в течение года	Окунев Н.А.
18.	Ремонт кабинета бухгалтерии	в течение года	Окунев Н.А.
19.	Приобретение мебели и мягкого инвентаря в общежитие	в течение года по мере необходимости	Окунев Н.А.

