

**Департамент образования и науки Костромской области
областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Костромской торгово-экономический колледж»
(ОГБПОУ «КТЭК»)**

ПЛАН РАБОТЫ

**областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Костромской торгово-экономический колледж»
на 2024-2025 учебный год**

УТВЕРЖДЕН

Приказом ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж»
от 29 августа 2024 года № 206/п

Цель:

Обеспечение устойчивого развития колледжа как многопрофильного, многофункционального образовательного комплекса в соответствии с приоритетами развития современной системы среднего профессионального образования, потребностями регионального рынка труда, общества и гражданина.

Задачи:

- 1) продолжить работу по актуализации программ среднего профессионального образования в соответствии с изменениями ФГОС и потребностями предприятий Костромской области, с учетом доли практической подготовки не менее 70%;
- 2) изменить в сторону индивидуализации работу по профориентации и сопровождению каждого заинтересованного школьника до его поступления и в дальнейшем в процессе обучения;
- 3) организовать прохождение студентами длительной производственной практики, ориентированной на потребности предприятий с официальным трудоустройством;
- 4) активизировать участие студентов и преподавателей в конкурсном движении;
- 5) продолжить работу по заключению договоров о целевом обучении с предприятиями Костромской области;
- 6) обеспечить студентам технических специальностей прохождение ранней практики на промышленных предприятиях, в том числе на предприятиях ОПК;
- 7) открытие новых профессий и специальностей среднего профессионального образования, профессионального обучения, изменение содержания уже действующих программ в ОО под запросы конкретных работодателей;
- 8) изменение подходов к установлению КЦП, заключение договоров о целевом обучении;
- 9) открытие учебно-производственного комплекса;
- 10) реализация Программы воспитания .
- 11) внимание к карьерному сопровождению каждого студента и выпускника, трудоустройство выпускников
- 12) развитие современной модели подготовки кадров;
- 13) развитие материально-технической инфраструктуры;
- 14) развитие социокультурной воспитательной среды;
- 15) развитие педагогического кадрового потенциала;
- 16) развитие цифровой образовательной среды;
- 17) развитие сервисно-сетевых функций колледжа как оператора региональных ресурсов
- 18) Реализация Программы развития колледжа в разрезе 7 принятых проектов.
 - Проект № 1 «Кадры для инновационной экономики»
 - Проект № 2 «Современная инфраструктура колледжа»
 - Проект № 3. «Воспитание профессионала»
 - Проект № 4. «Развитие кадрового потенциала колледжа»
 - Проект № 5. «Образование в цифре»
 - Проект № 6. «Ресурсный центр – профессиональное пространство для нового образования»
 - Проект № 7. «Колледж – провайдер региональных бизнес-процессов»:
 - Подпроект 7.1. ЦОПП - территория успеха
 - Подпроект 7.2. РУМЦ СПО – ресурс развития инклюзивного образования
 - Подпроект 7.3. БЦСТВ - территория карьерной навигации
 - Подпроект 7.4. БПОО – территория равных возможностей

- 19) Организация работы на результат 6 мастерских – выполнение целевых показателей до 2024 года.;
- 20) Реализация гранта БПОО в 2024 году;
- 21) Выполнение всех целевых показателей ведомственной программы Костромской области.

Торгово-юридическое отделение

| № | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный за исполнение |
|---------------------------------------|---|----------------------------|---|
| 1. Организационные мероприятия | | | |
| 1 | Знакомство со студентами нового набора, помощь для быстрой адаптации в колледже. Собрание со студентами 2,3 курсов. | сентябрь | Зав. отделением кл. руководители |
| 2 | Устройство студентов в общежитие | с 01 по 15.09.2024 | Зав. отделением соц. педагог кл. руководители |
| 3 | - Проведение классных часов по вопросам: а) выбор актива группы (старосты, заместителя); б) знакомство с правилами внутреннего распорядка в колледже и общежитии; - Проведение классных часов совместно с администрацией колледжа по вопросам: а) межсессионной и промежуточной аттестации; б) противопожарной безопасности; в) мероприятий во внеучебное время (спортивных и развлекательных). | сентябрь- октябрь | Зам. директора ВР зам. директора УР Руководитель СП по АХР зав. отделением кл. руководители |
| 4 | Знакомство с личными делами и анкетами студентов нового набора. | сентябрь | Зав. отделением кл. руководители |
| 5 | Подготовка учебной документации к началу учебного года (журналы, ведомости учёта учебной нагрузки, выписки из учебного плана, зачетные книжки и студенческие билеты). | сентябрь | Зав. отделением |
| 6 | Ознакомление студентов с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, назначением и выплатой академической и социальной стипендий, оказанием материальной помощи | сентябрь | Зав. отделением, кл. руководители |
| 7 | Участие в работе стипендиальной комиссии, подготовка документации и приказа на стипендию. | Сентябрь, январь, июнь | Зав. отделением, кл. руководители, старосты групп. |
| 8 | Участие в празднике посвящение в студенты. | Сентябрь | Зав. отделением, кл. руководители |
| 9 | Проведение старостата | ежемесячно | Зав. отделением, старосты групп |
| 10 | Подготовка материалов к годовой статистической отчётности (форма СПО-1) | сентябрь | Зав. отделением |
| 11 | Организация и проведение внеочередной промежуточной аттестации студентов обучающихся на отделении | ноябрь, апрель | Зав. отделением |
| 12 | Посещение и анализ уроков молодых преподавателей, работающих на отделении с | Еженедельно 1 посещение | Зав. отделением |

| | | | |
|--|--|------------------|---|
| | целью контроля и оказания методической помощи. | | |
| 13 | Совещание с преподавателями, осуществляющих руководство дипломными работами | 1-ое полугодие | Зав. отделением. |
| 14 | Анализ выполнения учебной нагрузки преподавателями. | в течение года | Зав. отделением. |
| 15 | Подготовка отчёта по работе отделения, подготовка и проведение родительских собраний (общих и групповых). | в течение года | Зав. отделением |
| 16 | Составление графика ликвидации академической задолженности. | Сентябрь, январь | Зав. отделением |
| 17 | Оформление допуска студентов к сессии | декабрь, май | Зав. отделением |
| 18 | Отчеты классных руководителей о посещаемости и успеваемости студентов | ежемесячно | Зав. отделением, кл. руководители |
| 19 | Оформление сводных и экзаменационных ведомостей | декабрь, июнь | Зав. отделением |
| 20 | Подготовка проектов приказов | в течение года | Зав. отделением. |
| 21 | Подготовка материалов к педагогическим советам | в течение года | Зав. отделением |
| 22 | Участие в проведении «Дней открытых дверей» | в течение года | Зав. отделением |
| 23 | Участие в проведении демонстрационного экзамена по компетенциям «Коммерция», «Банковское дело», «Бухгалтерский учет» | май-июнь | Зав. отделением |
| 24 | Участие в работе педагогического совета, методического совета, совета по профилактике | в течение года | Зав. отделением |
| 25 | Участие в работе ЦРК | в течение года | Зав. отделением |
| 26 | Сдача документов в архив | июнь | Зав. отделением |
| 2. Контроль результатов учебного процесса | | | |
| 1. | Посещение учебных занятий. | в течение года | Зав. отделением, председатели ЦМК. |
| 2. | Посещение внеклассных мероприятий. | в течение года | Зав. отделением |
| 3. | Контроль за правильностью и своевременным оформлением зачётных книжек успеваемости студентов. | в течение года | Зав. отделением |
| 4. | Осуществление контроля за успеваемостью и посещаемостью студентов отделения. | в течение года | Зав. отделением, председатели ЦМК, кл. руководители |
| 5. | Контроль за проведением ежемесячной, межсессионной и промежуточной аттестаций. | в течение года | Зав. отделением, председатели ЦМК, кл. руководители |
| 6. | Контроль за санитарным состоянием аудиторий. | в течение года | Зав. отделением, зав. кабинетами |
| 7. | Контроль за организацией связи с родителями неуспевающих студентов. | в течение года | Зав. отделением, кл. руководители |
| 8. | Контроль и анализ выполнения учебной нагрузки преподавателями. | ежемесячно | Зав. отделением |
| 9. | Контроль за проведением графика проведения консультаций и дополнительных занятий. | в течение года | Зав. отделением |
| 10. | Контроль за выполнением графика учебного процесса | в течение года | Зав. отделением |

| | | | |
|--|--|-------------------------------|---|
| 11. | Контроль за выполнением курсовых работ и проектов. | в течение года | Зав. отделением |
| 12. | Контроль за ведением журналов учебных занятий. | ежемесячно | Зав. отделением, кл. руководители. |
| 13. | Контроль за работой студентов в период написания дипломной работы. | май, июнь. | Зав. отделением. председатели ЦМК. |
| 14. | Контроль за оформлением личных дел выпускников. | май, июнь | Зав. отделением. |
| 15. | Контроль за ведением книг протоколов гос. квалификационной комиссии на отделении. | июнь | Зав. отделением |
| 16. | Контроль за студентами, проживающими в общежитии. | в течение года | Зав. отделением, соц. педагог. |
| 3. Организация связи с выпускниками | | | |
| 1 | Участие в проведении мониторинга по трудоустройству выпускников | в течение года | Зав. отделением, кл. руководители, руководитель ЦРК и практической подготовки |
| 4. Работа по привитию любви к профессии | | | |
| 1. | Во всех группах провести встречи с ветеранами колледжа. | сентябрь | Кл. руководители, преподаватели спец. дисциплин. |
| 2. | Во всех группах нового набора провести классные часы "Моя профессия" | октябрь | Кл. руководители преподаватели спец. дисциплин. |
| 3. | Встречи с выпускниками колледжа с целью изучения опыта работы молодых специалистов. | в течение года | Зав. отделением. председатели ЦМК. мастера п/о |
| 4. | Участие студентов в благоустройстве территории колледжа. | в течение года | Зав. отделением, кл. руководители |
| 5. | Участие в межрегиональных конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства | в течение года | Преподаватели спец. дисциплин, зав. отделением |
| 6. | Участие в проведении «Дня карьеры» | в течение года | зав. отделением |
| 5. Взаимосвязь с родителями | | | |
| 1 | Участие в проведении родительских собраний (по колледжу, в учебных группах) | Постоянно | Зав. отделением, кл. руководители |
| 2 | Личные беседы с родителями по вопросам успеваемости, посещаемости, дисциплины. | В течение года | Зав. отделением, кл. руководители |
| 3 | Постоянная связь с родителями обучающихся по договорам | В течение года | Зав. отделением, кл. руководители |
| 6. Работа с общежитием | | | |
| 1 | Проведение рейдов по вопросам подготовки студентов к занятиям | 1 раз в месяц | Зав. отделением, кл. руководители |
| 2 | Организация помощи воспитателям по вопросам нарушения правил проживания в общежитии. | По мере поступления заявления | Зав. отделением, кл. руководители |

Механико-технологическое отделение

| 1. Организационные мероприятия | | | |
|---------------------------------------|---|----------------------------|--|
| 1. | Знакомство со студентами нового набора, помощь для быстрой адаптации в колледже. Собрание со студентами 2,3,4 курсов. | сентябрь | Зав. отделением кл. руководители |
| 2. | Устройство студентов в общежитие | с 01 по 15.09.2024 | Зав. отделением соц. педагог кл. руководители |
| 3. | Проведение классных часов по вопросам: а) выбор актива группы (старосты, заместителя); б) знакомство с правилами внутреннего распорядка в колледже и общежитии; Проведение классных часов совместно с администрацией колледжа по вопросам: а) межсессионной и промежуточной аттестации; б) противопожарной безопасности; в) мероприятий во внеучебное время (спортивных и развлекательных). | сентябрь-октябрь | Зам. директора ВР зам. директора УР Руководитель СП по АХР зав. отделением кл. руководители |
| 4. | Знакомство с личными делами и анкетами студентов нового набора. | сентябрь | Зав. отделением кл. руководители |
| 5. | Подготовка учебной документации к началу учебного года (журналы, ведомости учёта учебной нагрузки, выписки из учебного плана, зачетные книжки и студенческие билеты). | сентябрь | Зав. отделением |
| 6. | Ознакомление студентов с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, назначением и выплатой академической и социальной стипендий, оказанием материальной помощи | сентябрь | Зав. отделением, кл.руководители |
| 7. | Участие в работе стипендиальной комиссии, подготовка документации и приказа на стипендию. | Сентябрь, январь, июнь | Зав. отделением, кл. руководители старосты групп. |
| 8. | Участие в празднике посвящение в студенты. | Сентябрь | Зав. отделением, кл.руководители |
| 9. | Проведение старостата | ежемесячно | Зав. отделением, старосты групп |
| 10. | Подготовка материалов к годовой статистической отчётности (форма СПО-1) | сентябрь | Зав. отделением |
| 11. | Организация и проведение внеочередной промежуточной аттестации студентов обучающихся на отделении | ноябрь, апрель | Зав. отделением |
| 12. | Посещение и анализ уроков молодых преподавателей работающих на отделении с целью контроля и оказания методической помощи. | Еженедельно 1 посещение | Зав. отделением |
| 13. | Совещание с преподавателями, осуществляющих руководство дипломными проектами | 1-ое полугодие | Зав. отделением. |
| 14. | Анализ выполнения учебной нагрузки преподавателями. | в течение года | Зав. отделением. |

| | | | |
|-----|---|------------------|-----------------------------------|
| 15. | Подготовка отчёта по работе отделения, подготовка и проведение родительских собраний (общих и групповых). | в течение года | Зав. отделением |
| 16. | Составление графика ликвидации академической задолженности. | Сентябрь, январь | Зав. отделением |
| 17. | Оформление допуска студентов к сессии | декабрь, май | Зав. отделением |
| 18. | Отчеты классных руководителей о посещаемости и успеваемости студентов | ежемесячно | Зав. отделением, кл. руководители |
| 19. | Оформление сводных и экзаменационных ведомостей | декабрь, июнь | Зав. отделением |
| 20. | Подготовка проектов приказов | в течение года | Зав. отделением. |
| 21. | Подготовка материалов к педагогическим советам | в течение года | Зав. отделением |
| 22. | Участие в проведении «Дней открытых дверей» | в течение года | Зав. отделением |
| 23. | Участие в проведении демонстрационного экзамена по компетенциям «Администрирование отеля», «Поварское дело», «Хлебопечение» | май-июнь | Зав. отделением |
| 24. | Участие в работе педагогического совета, методического совета, совета по профилактике | в течение года | Зав. отделением |
| 25. | Участие в работе ЦРК | в течение года | Зав. отделением |
| 26. | Сдача документов в архив | июнь | Зав. отделением |

2. Контроль результатов учебного процесса

| | | | |
|----|---|----------------|---|
| 1. | Посещение учебных занятий. | в течение года | Зав. отделением, председатели ЦМК. |
| 2. | Посещение внеклассных мероприятий. | в течение года | Зав. отделением |
| 3. | Контроль за правильностью и своевременным оформлением зачётных книжек успеваемости студентов. | в течение года | Зав. отделением |
| 4. | Осуществление контроля за успеваемостью и посещаемостью студентов отделения. | в течение года | Зав. отделением, председатели ЦМК, кл. руководители |
| 5. | Контроль за проведением ежемесячной, межсессионной и промежуточной аттестаций. | в течение года | Зав. отделением, председатели ЦМК, кл. руководители |

| | | | |
|-----|---|----------------|---------------------------------------|
| 6. | Контроль за санитарным состоянием аудиторий. | в течение года | Зав. отделением, зав. кабинетами |
| 7. | Контроль за организацией связи с родителями неуспевающих студентов. | в течение года | Зав. отделением, кл. руководители |
| 8. | Контроль и анализ выполнения учебной нагрузки преподавателями. | ежемесячно | Зав. отделением |
| 9. | Контроль за проведением графика проведения консультаций и дополнительных занятий. | в течение года | Зав. отделением |
| 10. | Контроль за выполнением графика учебного процесса | в течение года | Зав. отделением |
| 11. | Контроль за выполнением курсовых работ и проектов. | в течение года | Зав. отделением |
| 12. | Контроль за ведением журналов учебных занятий. | ежемесячно | Зав. отделением. кл. руководители. |
| 13. | Контроль за работой студентов в период дипломного проектирования. | май, июнь. | Зав. отделением. председатели ЦМК. |
| 14. | Контроль за оформлением личных дел выпускников. | май, июнь | Зав. отделением. |
| 15. | Контроль за ведением книг протоколов гос. квалификационной комиссии на отделении. | июнь | Зав. отделением |
| 16. | Контроль за студентами, проживающими в общежитии. | в течение года | Зав. отделением, соц. педагог. |

3. Организация связи с выпускниками

| | | | |
|----|---|----------------|---|
| 1. | Участие в проведении мониторинга по трудоустройству выпускников | в течение года | Зав. отделением, кл. руководители, руководитель ЦРК и практической подготовки |
|----|---|----------------|---|

4. Воспитание любви к избранной профессии

| | | | |
|----|---|----------------|---|
| 1. | Во всех группах провести встречи с ветеранами колледжа. | сентябрь | Кл.руководители, преподаватели спец. дисциплин. |
| 2. | Во всех группах нового набора провести классные часы "Моя профессия" | октябрь | Кл. руководители преподаватели спец. дисциплин. |
| 3. | Встречи с выпускниками колледжа с целью изучения опыта работы молодых специалистов. | в течение года | Зав. отделением. председатели ЦМК. мастера п/о |
| 4. | Проведение конкурсов и выставок производственного мастерства на базе колледжа. | по плану | Зав. отделением, преподаватели спец. дисциплин. |

| | | | |
|----|---|----------------|--|
| 5. | Участие студентов в благоустройстве территории колледжа. | в течение года | Зав. отделением, кл. руководители |
| 6. | Участие в межрегиональных конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства (Абилимпикс, Чемпионат юниоров, WORLDSKILLS, выставках технического творчества и т.д.) | в течение года | Преподаватели спец. дисциплин, зав. отделением |
| 7. | Участие в проведении «Дня карьеры» | в течение года | зав. отделением |

4. Работа с родителями

| | | | |
|----|---|----------------|-----------------------------------|
| 1. | Проведение родительских собраний общего по колледжу и групповых. | в течение года | Зав. отделением, кл. руководители |
| 2. | Личные беседы с родителями по вопросам успеваемости, посещаемости, дисциплине в колледже и общежитии. | в течение года | Зав. отделением, кл. руководители |
| 3. | Постоянная связь с родителями студентов, обучающихся по договорам. | в течение года | Зав. отделением, кл. руководители |

5. Работа с общежитием

| | | | |
|----|--|-------------------------------|-----------------------------------|
| 1. | Проведение рейдов по вопросам санитарного состояния секций, комнат. | 1 раз в месяц | Зав. отделением, кл. руководители |
| 2. | Организация помощи воспитателям по вопросам нарушения правил проживания в общежитии. | По мере поступления заявления | Зав. отделением, кл. руководители |

РАБОТА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОВ

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственные |
|---|---|---|--|
| 1. Подготовительная работа | | | |
| 1. | Подготовка необходимой документации по руководству практической подготовкой для преподавателей - руководителей практической подготовки от колледжа и от организаций | По графику | Руководитель ЦРК и практической подготовки |
| 2. | Взаимодействие с работодателями в рамках заключенных четырехсторонних соглашений, договоров о сотрудничестве с организациями, предприятиями по вопросам целевого обучения, организации практической подготовки студентов. | В течение года | Руководитель ЦРК и практической подготовки |
| 2. Организация практической подготовки | | | |
| 1. | Проведение в учебных группах установочных собраний перед прохождением практической подготовки | В соответствии с календарным учебным графиком | Руководитель ЦРК и практической подготовки |
| 2. | Организация практической подготовки студентов | В соответствии с календарным учебным графиком | Руководитель ЦРК и практической подготовки, руководители |

| | | | | | |
|---|---|--|-------------------------|---|------------------|
| | | | | практической подготовки | |
| 3. | Осуществление контроля за организацией практической подготовки на предприятиях – базах практики | В течение учебного года | | Руководитель ЦРК и практической подготовки Руководители практической подготовки | |
| 3. Воспитательная работа | | | | | |
| 1. | Организация встреч с выпускниками колледжа, руководителями служб в организациях | В течение учебного года | | Руководитель ЦРК и практической подготовки | |
| 2. | Организация практических конференций студентов с участием руководителей предприятий | В течение учебного года | | Руководитель ЦРК и практической подготовки, руководители практической подготовки | |
| 3. | Индивидуальная работа со студентами по текущим вопросам | В течение учебного года | | Руководитель ЦРК и практической подготовки, руководители практической подготовки | |
| 4. Учеба мастеров п/о и непосредственных руководителей практической подготовки | | | | | |
| 1. | Совещание с руководителями практической подготовки, мастерами п/о | В течение учебного года | | Руководитель ЦРК и практической подготовки | |
| 2. | Участие в работе педагогического совета | В течение учебного года | | Руководитель ЦРК и практической подготовки | |
| 3. | Посещение уроков преподавателей | По плану ЦМК | | Председатели ЦМК | |
| 4. | Консультации руководителей на базах практики | В течение учебного года | | Руководители практической подготовки | |
| 5. Контроль за качеством практической подготовки | | | | | |
| № п/п | Объекты контроля | Цель контроля | Сроки проведения | ответственный | итоги |
| 1. | Учебная документация | Наличие программ | В течение учебного года | Руководитель ЦРК и практической подготовки; председатели ЦМК | На заседании ЦМК |
| 2. | Практические занятия | Выполнение программы; качество проведения занятий | Постоянно | Руководитель ЦРК и практической подготовки; председатели ЦМК, зав. отд. | На заседании ЦМК |
| 3. | Успеваемость, посещаемость | Качество овладения умениями и навыками работы | Постоянно | Руководитель ЦРК и | На заседании ЦМК |

| | | | | | |
|----|---------------------|---|----------|--|------------------|
| | | | | практической подготовки | |
| 4. | Методическая работа | Контроль за совершенствованием методического уровня | По плану | Руководитель ЦРК и практической подготовки; председатели ЦМК | На заседании ЦМК |

**ЦЕНТР РАЗВИТИЯ КАРЬЕРЫ (ЦРК)
ОГБПОУ «КОСТРОМСКОЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственные |
|-------|---|--|---|
| 1. | Мониторинг трудоустройства выпускников | В соответствии с утвержденными сроками | Руководитель ЦРК и практической подготовки; зав. отделениями |
| 2. | Содействие трудоустройству выпускников колледжа (поиск вакансий, консультирование выпускников по вопросам требований работодателя к соискателю, рекомендации по прохождению отборочного собеседования, подготовка представительских документов) | В течение года | ЦРК |
| 3. | Систематическое обновление информации на сайте ЦРК | 1 раз в месяц | Руководитель ЦРК и практической подготовки; ведущий специалист по технической поддержке |
| 4. | Анализ итогов трудоустройства студентов | В соответствии с утвержденными сроками | ЦРК |
| 5. | Систематический анализ баз практик по всем специальностям и качества практической подготовки на этих базах практик. | 1 раз в месяц | ЦРК |
| 6. | Расширение круга социальных партнеров | В течение года | Руководитель ЦРК и практической подготовки; руководители практической подготовки колледжа |
| 7. | Организация встреч студентов с представителями кадровых служб работодателей | В течение учебного года | Руководитель ЦРК и практической подготовки; зав. Отделениями |
| 8. | Организация и проведения «Дня карьеры» | Апрель 2025 г. | ЦРК |
| 9. | Оказание консультационной помощи студентам и выпускникам колледжа по вопросам трудоустройства. | В течение учебного года | ЦРК |

НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственные |
|-------|--------------------------|------------------|---------------|
|-------|--------------------------|------------------|---------------|

| | | | | |
|-----|--|---------------------------|-----------------|--|
| 1. | Согласование работы структурного подразделения «Научно-методическая деятельность и инновационное развитие» со структурными подразделениями колледжа | Август 2024 г. | Руководитель СП | |
| 2. | Утверждение плана работы структурного подразделения «Научно-методическая работа и инновационное развитие» | Сентябрь 2024 г. | Руководитель СП | |
| 3. | Консультации руководителей ЦМК по организации работы | В течение года | Руководитель СП | |
| 4. | Проведение заседаний методического совета | Ежемесячно в течение года | Руководитель СП | |
| 5. | Изучение новых нормативных документов в области среднего профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования | В течение года | Руководитель СП | |
| 6. | Экспертиза и мониторинг реализации основных профессиональных образовательных программ, КИМ и КОС | В течение года | Руководитель СП | |
| 7. | Корректировка рабочих программ общеобразовательных / учебных дисциплин, профессиональных модулей, КОСов и КИМов в соответствии с новыми образовательными требованиями | В течение года | Руководитель СП | |
| 8. | Проведение рабочих встреч с участниками проекта «Развитие кадрового потенциала колледжа» | В течение года | Руководитель СП | |
| 9. | Организация и проведение мероприятий внутрифирменного обучения педагогических работников колледжа | В течение года | Руководитель СП | |
| 10. | Организация и проведение мероприятий «Школы наставничества» | В течение года | Руководитель СП | |
| 11. | Проведение рабочих совещаний по вопросу согласования плана проведения мероприятий по оценке профессиональной деятельности педагогических работников и наращиванию их профессиональных компетенций | В течение года | Руководитель СП | |
| 12. | Организация и проведение мероприятий по оценке профессиональной деятельности педагогических работников и наращиванию их профессиональных компетенций | В течение года | Руководитель СП | |
| 13. | Создание кейсов, базы методической поддержки педагогических работников на сайте ОГБПОУ «КТЭК», содержащих методические материалы, описание лучшими педагогических практик, опыт работы наставников | В течение года | Руководитель СП | |
| 14. | Консультирование педагогических работников по актуальным методическим вопросам | В течение года | Руководитель СП | |
| 15. | Посещение и анализ уроков педагогических работников колледжа | В течение года | Руководитель СП | |
| 16. | Организация участия преподавателей в работе региональных методических объединений | В течение года | Руководитель СП | |
| 17. | Организация участия педагогических работников в научно-исследовательских, | В течение года | Руководитель СП | |

| | | | | |
|-----|--|----------------------------------|-----------------|--|
| | методических и образовательных мероприятиях | | | |
| 18. | Консультирование педагогических работников по написанию конкурсных работ, докладов, методических рекомендаций, публикаций | В течение года | Руководитель СП | |
| 19. | Консультации педагогических работников колледжа по процедуре аттестации | В течение года | Руководитель СП | |
| 20. | Организация прохождения педагогическими работниками колледжа курсов повышения квалификации | В течение года | Руководитель СП | |
| 21. | Организация деятельности студенческо-педагогического научного общества «Партнерство» | В течение года | Руководитель СП | |
| 22. | Организация участия обучающихся колледжа в образовательных, научно-исследовательских мероприятиях (олимпиады, конкурсы, конференции и т.д.). | В течение года | Руководитель СП | |
| 23. | Проведение мастер-классов для педагогических работников ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж» по наставничеству научно-исследовательских деятельности обучающихся | В течение года | Руководитель СП | |
| 24. | Организация участия педагогических работников и обучающихся колледжа в мероприятиях по финансовой грамотности | В течение года | Руководитель СП | |
| 25. | Организация и проведение конкурса профессионального мастерства педагогических работников колледжа | Первое полугодие 2024 г. | Руководитель СП | |
| 26. | Подготовка портфолио студентов для выдвижения на стипендию Костромской областной Думы обучающимся профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, находящихся на территории Костромской области | Октябрь 2024 г. | Руководитель СП | |
| 27. | Организация участия обучающихся колледжа в Региональном выставке-конкурсе научно-технических работ, изобретений, современных разработок и рационализаторских проектов «Инновационный потенциал молодежи Костромской области» | Октябрь-ноябрь 2024 г. | Руководитель СП | |
| 28. | Организация и проведение Всероссийской дистанционной олимпиады по дисциплине «Экономика» | Октябрь 2024 г. - февраль 2025г. | Руководитель СП | |
| 29. | Организация и проведение межрегионального конкурса «Креативная педагогика» | Февраль-июнь 2025 г. | Руководитель СП | |
| 30. | Организация участия педагогических работников колледжа в региональном методическом конкурсе педагогических работников образовательных организаций Костромской области | Январь-март 2025 г. | Руководитель СП | |
| 31. | Организация участия педагогических работников колледжа в региональном этапе Всероссийского конкурса «Мастер года» среди преподавателей и мастеров | Февраль-апрель 2025 г. | Руководитель СП | |

| | | | | |
|-----|---|------------------------|-----------------|--|
| | производственного обучения профессиональных образовательных организаций Российской Федерации | | | |
| 32. | Организация участия педагогических работников колледжа в региональном конкурсе «Лучший наставник Костромской области» | Апрель-май 2025 г. | Руководитель СП | |
| 33. | Организация участия обучающихся колледжа в Региональном этапе Всероссийской олимпиады учебных, научно-исследовательских проектов детей и молодежи «Созвездие» | Январь-февраль 2025 г. | Руководитель СП | |
| 34. | Организация участия обучающихся колледжа в Областном форуме научной молодежи «Шаг в будущее» | Январь-март 2025 г. | Руководитель СП | |
| 35. | Организация и проведение Всероссийского конкурса с международным участием проектно-исследовательских работ студентов «Проблемы и перспективы развития сферы обслуживания» | Январь-май 2025 г. | Руководитель СП | |
| 36. | Проведение общеколледжного мероприятия, посвященного Дню российской науки – «Неделя науки» | Февраль 2025 г. | Руководитель СП | |
| 37. | Подготовка портфолио студентов для выдвижения на стипендию Правительства Российской Федерации для лиц, обучающихся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию, соответствующим приоритетным направлениям модернизации и технологического развития экономики Российской Федерации | Февраль 2025 г. | Руководитель СП | |
| 38. | Организация участия обучающихся колледжа в Региональном олимпиаде-конкурсе медиаторства «Моя компьютерная планета» | Февраль-март 2025 г. | Руководитель СП | |
| 39. | Формирование реестра кандидатур студентов для назначения стипендии губернатора Костромской области, подготовка портфолио студентов для назначения стипендии губернатора Костромской области | Май-июнь 2025 г. | Руководитель СП | |
| 40. | Подведение итогов научно-методической работы за 2024/2025 учебный год | Июнь 2025 г. | Руководитель СП | |

РАБОТА КОМПЬЮТЕРНО-РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

| | | | |
|----|--|--------------------|---------------------------------|
| 1. | Профилактический осмотр и ремонт компьютерной и орг. техники колледжа после летних каникул. | Сентябрь 1 – 15 | Заведующий учебными мастерскими |
| 2. | Организация обмена информацией между колледжем и заинтересованными вышестоящими организациями с помощью сети Интернет. | В течение года | Заведующий учебными мастерскими |

| | | | |
|-----|--|--------------------|--|
| 3. | Организация учебных курсов оп работе с СДО Moodle для молодых преподавателей. | Сентябрь - октябрь | Заведующий учебными мастерскими |
| 4. | Проведение аттестации преподавателей на владение основами работы с СДО Moodle. | Сентябрь - декабрь | Заведующий учебными мастерскими |
| 5. | Подготовка и организация регионального этапа Профессионалы по компетенции площадок колледжа | Ноябрь-декабрь | Заведующий учебными мастерскими |
| 6. | Подготовка к участию команды национальном этапе чемпионата Abilympics. | ноябрь | Заведующий учебными мастерскими |
| 7. | Организация срезовых работ участников национальной сборной России в международном чемпионате Abilympics | В течение года | Руководитель РУМЦ, Заведующий учебными мастерскими |
| 8. | Участие в подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ | Сентябрь-октябрь | Заведующий учебными мастерскими |
| 9. | Подготовка настройка мультимедийной техники и видеонаблюдения в аудиториях колледжа для проведения демонстрационных экзаменов по компетенциям колледжа | В течение года | Заведующий учебными мастерскими |
| 10. | Установка, настройка мультимедийной техники в аудиториях колледжа | В течение года | Заведующий учебными мастерскими |
| 11. | Сопровождение сайта колледжа http://ktek-kostroma.ru | В течение года | Заведующий учебными мастерскими |
| 12. | Создание и тиражирование рекламных материалов колледжа. | В течение года | Заведующий учебными мастерскими |
| 13. | Продолжать работу по внедрению дистанционного обучения | В течение года | Заведующий учебными мастерскими |
| 14. | Подготовка и тиражирование материалов для профориентационной работы преподавателей. | В течение года | Заведующий учебными мастерскими |
| 15. | Ремонт аудиторий и установка оборудования по гранту РУМЦ | Июль - август | Заведующий учебными мастерскими |
| 16. | Сопровождение сайта РУМЦ | В течение года | Руководитель БПОО, Заведующий учебными мастерскими |
| 17. | Сопровождение сайта БПОО | В течение года | Руководитель РУМЦ, методическая служба РУМЦ, Заведующий учебными мастерскими |
| 18. | Сопровождение международного конкурса проектно-исследовательских работ студентов «Проблемы и перспективы развития сферы обслуживания» | Сентябрь - декабрь | Заведующий учебными мастерскими |
| 19. | Текущий ремонт, профилактика и модернизация компьютерной и орг. техники колледжа. | В течение года | Заведующий учебными мастерскими |
| 20. | Антивирусная профилактика компьютерных классов. | В течение года | Заведующий учебными мастерскими |
| 21. | Участие в конкурсах, выставках, олимпиадах всех уровней с использованием НИТ. | В течение года | Заведующий учебными мастерскими |
| 22. | Оказание информационно-справочной помощи сотрудникам колледжа в решении задач с использованием НИТ. | В течение года | Заведующий учебными мастерскими |
| 23. | Организация курсов для преподавателей колледжа: <ul style="list-style-type: none"> по вопросам работы в локальной сети колледжа; | В течение года | Заведующий учебными мастерскими |

| | | | |
|-----|--|----------------|---------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> по вопросам взаимодействия с сайтом колледжа; по вопросам антивирусной защиты; по подготовке презентационных материалов для публичных выступлений. | | |
| 24. | Приобретение компьютерных программ и баз данных для практических и учебных занятий по специальностям колледжа. | В течение года | Заведующий учебными мастерскими |
| 25. | Помощь в создании электронных учебников по различным дисциплинам различных специальностей. | В течение года | Заведующий учебными мастерскими |
| 26. | Накопление методических разработок в области применения НИТ для учебного процесса. | В течение года | Заведующий учебными мастерскими |
| 27. | Еженедельное обновление справочно-правовых баз «Консультант+». | В течение года | Заведующий учебными мастерскими |
| 28. | Взаимодействие с ССУЗми и ВУЗми по специальностям колледжа. | В течение года | Заведующий учебными мастерскими |
| 29. | Обмен опытом с коллегами других образовательных организаций по вопросам использования НИТ. | В течение года | Заведующий учебными мастерскими |

РАБОТА РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА ПО ПРОФИЛЮ «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

| № п\п | Содержание | Дата исполнения | Участники процесса |
|-------|---|--------------------|--|
| 1 | <p>Реализация программ профессионального образования базового уровня, по профессиям (специальностям), соответствующим профилю ресурсного центра:</p> <ul style="list-style-type: none"> Экономика и бухгалтерский учет (квалификация бухгалтер) Банковское дело (квалификация – специалист банковского дела) Гостиничный сервис (квалификация - менеджер) Коммерция по отраслям (квалификация – менеджер по продажам) Право и организация социального обеспечения (квалификация - юрист) Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров (квалификация товаровед - эксперт) Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий Технология продуктов питания из растительного сырья (квалификация техник - технолог) Технология продуктов питания животного происхождения (квалификация техник – механик) Техническая эксплуатация оборудования в торговле и общественном питании (квалификация техник – механик) Поварское и кондитерское дело (квалификация Специалист по поварскому и кондитерскому делу) Гостиничное дело (квалификация Специалист по гостеприимству) Туризм и гостеприимство (Специалист по гостеприимству) Юриспруденция (квалификация юрист) Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования по отраслям (квалификация техник – механик) | в течение уч. года | Пед. работники колледжа, студенты колледжа |

| | | | |
|---|---|------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 16474 Пекарь (профессиональное обучение) – 10 мес. - 16675 Повар (профессиональное обучение) – 10 мес. - 12901 Кондитер (профессиональное обучение) – 10 мес. | | |
| 2 | - Разработка и корректировка учебных планов и программ по профессиональному обучению (проф. подготовке, переподготовке, повышению квалификации) и программ дополнительного профессионального образования. | в течение уч. года | Рук – ль РЦ, пед. Работники |
| 3 | - Корректировка учебных планов и программ по профессиям и специальностям СПО на основании ФГОС по ТОП – 50, согласование их с социальными партнерами. | Август – сентябрь 2024 | Зам. дир. по УР, пед. работники |
| 4 | Корректировка смет затрат на стоимость обучения по программам профессионального обучения и программам ДПО | в течение года | Рук – ль РЦ, гл. бухгалтер |
| 5 | Составление перечня дополнительных образовательных услуг на 2024 – 2025 уч. год. | Сентябрь Январь | Рук – ль РЦ, |
| 6 | <p>Организация обучения граждан различных возрастных групп по профилю РЦ, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реализация проекта «Учиться никогда не поздно» по образовательным программам: <ul style="list-style-type: none"> ✓ «Основы компьютерной грамотности» ✓ «Азбука финансовой грамотности» ✓ Азбука Интернета ✓ Смартфония. Основы работы на смартфоне | в течение уч. года | Рук – ль РЦ, пед. работники, взрослое население |
| | - Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями в здоровье | в течение уч. года | Рук – ль РЦ, пед. работники, инвалиды, лица с ОВЗ |
| | <p>- Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации по основным программам профессионального обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 16675 Повар ✓ 12901 Кондитер ✓ 16474 Пекарь ✓ 16399 Официант ✓ 11176 Бармен ✓ 25627 Портье ✓ 19793 Электромеханик по торговому и холодильному оборудованию ✓ 11695 Горничная ✓ 17353 Продавец продовольственных товаров ✓ 17351 Продавец непродовольственных товаров | в течение уч. года | Рук – ль РЦ, пед. работники |
| | <p>- Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации по дополнительным образовательным программам:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Администрирование отеля ✓ Администрирование в гостиничном сервисе ✓ Бухгалтерский учет и налогообложение ✓ Бухгалтерский учет малого и среднего бизнеса ✓ Менеджер по управлению персоналом ✓ Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров ✓ Программа 1С: Кадры | в течение уч. года | Рук – ль РЦ, пед. работники |

| | | | |
|----|---|----------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Калькуляция блюд для организации детского питания ✓ Основы компьютерной грамотности ✓ Карвинг. Фигурная резка овощей и фруктов ✓ Современные технологии изготовления кондитерских изделий ✓ Современные тенденции развития экономики, управления, образования ✓ Азбука финансовой грамотности ✓ Азбука Интернета (углубленный компьютерный курс) ✓ СмартфонИЯ. Основы работы на смартфоне. ✓ Основы работы в системе дистанционного обучения Moodle | | |
| | - Организация стажировок на базе ресурсного центра для педагогических работников однопрофильных образовательных организаций | в течение уч. года | Рук – ль РЦ, пед. работники |
| 7 | Профессиональное консультирование взрослого и незанятого населения по реализации программ профессионального обучения и программ дополнительного профессионального образования | в течение уч. года | Рук – ль РЦ, пед. работники |
| 8 | Участие в открытых конкурсах на право оказания образовательных услуг безработным гражданам, гражданам предпенсионного возраста по доп. программам по направлению ЦЗН г. Костромы и Костромской области | в течение уч. года | Рук – ль РЦ |
| 9 | Проведение мониторинга исследования потребности регионального рынка в рабочих и служащих по профессиям профиля РЦ | Сентябрь 2024, Январь 2025 | Рук – ль РЦ |
| 10 | Участие в профориентационных мероприятиях местного и регионального уровня: - Организация профессиональных проб, мастер - классов - Проведение Дней открытых дверей, экскурсий - Участие в профессиональных субботах, сезонных школ | в течение уч. года | Рук – ль РЦ, Зам.дир. по ВР, пед. работники |
| 11 | Реализация мероприятий по организации профессионального обучения и ДПО отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» (по компетенциям: «Администрирование отеля», «Предпринимательство», «Хлебопечение», «Поварское дело», «Кондитерское дело», «Банковское дело», «Бухгалтерский учет») | Август – декабрь 2024 г. | Рук-ль СЦК, пед. работники КТЭК ФИРПО |
| 12 | Внедрение в образовательный процесс новых форм обучения, инновационных, информационных технологий и образовательных ресурсов нового поколения | в течение учебного года | Рук-ль РЦ, пед. работники |
| 13 | Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства и олимпиад технического творчества для студентов и пед. работников колледжа. | в течение уч. года | Рук-ль РЦ, пед. работники |
| 14 | Организация обучающих методических семинаров, круглых столов, рабочих встреч, мастер – классов по специальностям колледжа | в течение уч. года | Рук-ль РЦ, пед. работники |
| 15 | Оказание консультативной помощи однопрофильным образовательным организациям по профилю РЦ | в течение уч. года | По запросам ОО |
| 16 | Расширение сетевого взаимодействия РЦ с учреждениями и ПОО города и области, заключение новых договоров о сотрудничестве | в течение уч. года | Рук-ль РЦ, соц. партнеры |

| | | | |
|---|--|--|---|
| 17 | Разработка и распространение методических пособий, рекомендаций, оценочных средств, дидактических материалов в т. ч на электронных носителях | в течение уч. года | По запросам ПОО |
| 18 | Повышение квалификации работников РЦ через организацию стажировки на предприятиях и организациях, а так же повышение квалификации руководящих и педагогических работников РЦ в КОИРО | в течение уч. года | пед. работники |
| 19 | Осуществление взаимодействия с бизнес центром Костромской области (тренинги, деловые игры, экономический форум и т.д.) | в течение уч. года | Рук-ль РЦ, пед. работники, студенты |
| 20 | Проведение внешней и внутренней экспертизы учебно – планирующей документации однопрофильных ОО | в течение уч. года | Экспертная группа РЦ, ПОО |
| 21 | Укрепление материальной базы РЦ | в течение уч. года | Рук-ль РЦ, пед. работники |
| 22 | Обновление на официальном сайте колледжа прайс – модуля по профилю работы ресурсного центра | в течение уч. года | Рук-ль компьютер. Рес. Центра |
| 23 | Создание единого информационного пространства, заключающееся в возможности взаимного использования учебно-методической и другой документации. | в течение уч. года | Рук-ль РЦ, пед. работники |
| СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ЦЕНТРА КОМПЕТЕНЦИЙ «АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ОТЕЛЯ», «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО», «ХЛЕБОПЕЧЕНИЕ» | | | |
| 1 | Повышение квалификации преподавателей (мастеров п/ о) по программам проекта 5000 мастеров; в качестве экспертов чемпионата «Профессионалы» | в течение уч. года | Рук-ль СЦК, пед. работники |
| 2 | Разработка и корректировка конкурсной документации к Региональным этапам Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» по компетенциям: «Предпринимательство», «Хлебопечение», Администрирование отеля», «Хлебопечение - юниоры», «Бухгалтерский учет», «Интернет – маркетинг» | в течение уч. года | Рук-ль СЦК, Гл. регионал. эксперты |
| 3 | организация работы по подготовке к участию в региональном Чемпионате «Профессионалы» по компетенциям «Предпринимательство», «Хлебопечение» «Хлебопечение – юниоры», «Администрирование отеля», «Администрирование отеля – юниоры», «Бухгалтерский учет», «Интернет – маркетинг», «Поварское дело», «Кондитерское дело» | в течение учебного года | Рук-ль СЦК, |
| 4 | Подготовка участников (студентов, юниоров - школьников), региональных команд для участия в Чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы» по разным компетенциям. | Октябрь-декабрь 2024 г. Март – апрель 2025 г. | Рук-ль СЦК, пед. работники |
| 5 | Участие в чемпионатах профессионального мастерства «Профессионалы» разного уровня | в течение учебного года | Рук-ль СЦК, пед. работники, эксперты компетенций, студенты, школьники |

| | | | |
|----|---|-------------------------|--|
| 6 | Обеспечение подготовки резерва для сборной команды Костромской области | в течение учебного года | Рук-ль СЦК, пед. работники, эксперты компетенций, |
| 7 | Сопровождение пед. работников (экспертов – наставников) сторонних образовательных организаций г. Костромы и Костромской области, оказание им помощи и поддержки в период подготовки и проведения чемпионатов профессионального мастерства по разным компетенциям; проведение обучающих вебинаров | в течение уч. года | Рук-ль СЦК, пед. работники, гл. эксперты компетенций |
| 8 | Создание методической базы для подготовки профессионалов по компетенции «Предпринимательство», «Предпринимательство - юниоры», «Администрирование отеля», «Хлебопечение», «Хлебопечение – юниоры», «Поварское дело», «Кондитерское дело», «Бухгалтерский учет», «Банковское дело» | в течение уч. года | Рук-ль СЦК, пед. работники, рук-ль по НМР |
| 9 | Модернизация материально-технической базы (приобретение нового оборудования, технических средств, инвентаря) в соответствии с требованиями инфраструктурных листов конкурсной документации чемпионатов | в течение уч. года | Рук-ль СЦК, Бухгалтерия |
| 10 | Популяризация профессий на территории Костромской области | в течение уч. года | Рук-ль СЦК, пед. Работники |
| 11 | Помощь в организации и проведении промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в формате демонстрационного экзамена по компетенциям «Предпринимательство», «Администрирование отеля», «Поварское дело», Кондитерское дело», «Хлебопечение», «Бухгалтерский учет», «Банковское дело» | в течение уч. года | Рабочая группа, зам. директора по УР, пед. работники, эксперты компетенций |

**РАБОТА РЕСУРСНОГО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА
ПО НАПРАВЛЕНИЮ «СФЕРА УСЛУГ» Костромской области**

| № п/п | Содержание | Дата исполнения | Участники процесса |
|--|---|------------------------------------|---|
| Раздел 1 | | | |
| Организационно-методические мероприятия | | | |
| 1.1 | <p>Актуализация и корректировка учебных планов, адаптированных образовательных программ инклюзивного образования по специальностям, соответствующим профилю РУМЦ с учетом нозологий обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в контингенте колледжа:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, – 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения (на базе 9 кл.) – 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья (на базе 9 кл.), – 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий, – 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании. | Август-сентябрь 2024-2025 уч. года | Руководитель РУМЦ, методический отдел, пед. работники |

| | | | |
|--|--|-------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – по профессии 16675 Повар – по профессии 16472 Пекарь | | |
| 1.2 | <p>Реализация адаптированных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена (АППССЗ) по направлению «Сфера услуг» Костромской области для инвалидов и лиц с ОВЗ по слуху, зрению, ментальным нарушениям и общим заболеваниям по специальностям СПО:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, – 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения (на базе 9 кл.) – 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья (на базе 9 кл.), – 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий, – 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании. <p>Реализация адаптированной программы профессиональной подготовки (АППП) для лиц с ОВЗ (ментальными нарушениями) по профессии 16472 Пекарь</p> | В течение уч. года | Пед. работники, студенты с инвалидностью и/или с ОВЗ колледжа |
| 1.3 | Разработка и актуализация адаптированных основных профессиональных образовательных программ СПО, ПО и ДПО, контрольно-измерительных материалов, фондов оценочных средств, в том числе с участием работодателей; методических рекомендаций по вопросам сопровождения реализации образовательных программ СПО, ПО и ДПО Костромской области и закрепленной территории Ставропольского края | В течение уч. года | Руководитель РУМЦ, методический отдел, пед. работники |
| 1.4 | Организация и проведение обучающих и методических мероприятий по диссеминации и обмену опытом: конференций, круглых столов, вебинаров, семинаров с руководящими и педагогическими работниками, работодателями, иными субъектами-партнерами по вопросам инклюзивного профессионального образования Костромской области и закрепленной территории Ставропольского края | В течение уч. года | Руководитель РУМЦ |
| 1.5 | Проведение внешней и внутренней экспертизы учебно – планирующей документации однопрофильных ОО Костромской области и закрепленной территории Ставропольского края | В течение уч. года | Экспертная группа РУМЦ, руководитель по НМР, ПОО |
| 1.6 | Создание единого информационного пространства, заключающееся в возможности сетевого использования учебно-методической и другой документации РУМЦ | В течение уч. года | Руководитель РУМЦ, специалист по информ. технологиям, пед. Работники |
| Раздел 2 Организационные мероприятия по распространению методических материалов по базовым профессиональным образовательным организациям и ПОО по направлению «Сфера услуг» | | | |
| 2.1 | Разработка, апробация и актуализация инновационных методик и технологий преподавания отдельных дисциплин, модулей, практик в рамках образовательных программ СПО, ПО и ДПО для обучающихся с инвалидностью и/или с ОВЗ Костромской области и закрепленных территорий | В течение учебного года | Руководитель РУМЦ Методист Преподаватели |
| 2.2 | Формирование, ведение и ежегодная актуализация банка адаптированных образовательных программ по закрепленным профессиям и специальностям, методик и технологий, используемых для преподавания данных | В течение учебного года | Руководитель РУМЦ Методист Преподаватели |

| | | | |
|--|---|----------------------------|---|
| | образовательных программ, а также их размещение на сайте РУМЦ СПО | | |
| 2.3 | Разработка и закупка учебных, учебно-методических материалов, лабораторных практикумов, рабочих тетрадей, электронных плакатов и др. материалов в рамках научно-методического обеспечения реализации образовательных программ СПО, ПО и ДПО для обучающихся с инвалидностью и/или с ОВЗ Костромской области и закрепленных территорий | В течение учебного года | Руководитель РУМЦ Методист Преподаватели |
| 2.4 | Разработка и распространение методических пособий, рекомендаций, оценочных средств, дидактических материалов в т. ч на электронных носителях | В течение уч. года | По запросам ПОО Руководитель РУМЦ Методист Преподаватели |
| 2.5 | Разработка адаптированных образовательных программ профессионального обучения и профессионального образования, дополнительного профессионального образования по направлению «Сфера услуг» по запросу ПОО и БПОО Костромской области и закрепленных территорий | Сентябрь – декабрь 2024 г. | Руководитель РУМЦ Методист Преподаватели |
| 2.6 | Консультирование педагогических работников области по вопросам инклюзивного образования | В течение учебного года | Зам. директора Руководитель РУМЦ Методист Педагог-психолог |
| 2.7 | Изучение опыта деятельности других ПОО Костромской области и закрепленной территории Ставропольского края в области инклюзивного образования через участие в вебинарах по изучению лучших практик РУМЦ и БПОО Российской Федерации | В течение учебного года | Зам. директора Руководитель РУМЦ Методист Преподаватели Педагог-психолог |
| 2.8 | Разработка и реализация индивидуальных образовательных траекторий лиц с инвалидностью и ОВЗ | В течение учебного года | Зам. директора Руководитель РУМЦ Методист Педагог-психолог |
| 2.9 | Обеспечение обучающихся с инвалидностью и ОВЗ учебниками и другими образовательными ресурсами в печатном и электронном вариантах в формате, адаптированном под конкретный запрос | В течение учебного года | Руководитель РУМЦ Ведущий специалист по технической поддержке |
| 2.10 | Организация и проведение межрегиональной научно-практической конференции по направлению инклюзивного образования в системе среднего профессионального образования 2023 года | 2 квартал 2025 года | Зам. директора Руководитель РУМЦ Методист Преподаватели Педагог-психолог Социальный педагог |
| 2.11 | Участие педагогов колледжа в работе вебинаров, семинаров, круглых столов, педагогических советов, научно-практических конференций и других мероприятий различного уровня | В течение учебного года | Зам. директора Руководитель РУМЦ Методист Преподаватели Педагог-психолог Социальный педагог |
| Раздел 3 Организационно-методические мероприятия по обучению, ПК, стажировочным площадкам, организации конкурсов профессионального мастерства | | | |
| 3.1 | Организация и проведение мероприятий по экспертно-консультационному, информационно-аналитическому, методическому и научно-образовательному сопровождению РУМЦ СПО деятельности образовательных организаций, реализующих программы СПО, ПО и ДПО для инвалидов и | В течение уч. года | Руководитель РУМЦ, методист, пед. работники |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | лиц с ограниченными возможностями здоровья по направлению «Сфера услуг» Костромской области и закрепленной территории Ставропольского края | | |
| 3.2 | Корректировка и реализация учебных планов и программ по стажировкам, повышению квалификации руководящих и педагогических работников по направлению «Сфера услуг» Костромской области по профилю РУМЦ | сентябрь-декабрь 2024 г. Затем в течение уч. года | Руководитель РУМЦ, методист, пед. работники |
| 3.3 | Организация и проведение стажировок руководящих и педагогических работников Костромской области и закрепленных территорий по теме инклюзивного профессионального образования по направлению «Сфера услуг» на базе РУМЦ, в т.ч. по вопросам подготовки и проведения чемпионатов «Абилимпикс» | Январь-февраль 2025 г. (по плану КОИРО) | Руководитель РУМЦ, пед. работники КТЭК и ПОО по направлению «Сфера услуг» региона |
| 3.4 | Организация и сопровождение обучения экспертов, волонтеров чемпионата «Абилимпикс» регионального и национального уровня | Сентябрь 2024 г. – май 2025 г. | Руководитель РУМЦ, БПОО |
| Раздел 4 | | | |
| Мероприятия по профессиональной ориентации и социальному партнерству, трудоустройству лиц с инвалидностью и ОВЗ, популяризации деятельности РУМЦ | | | |
| 4.1 | Организация функционирования медиа площадки для проведения вебинаров, онлайн курсов, мастер-классов, онлайн консультирования обучающихся с ОВЗ и их родителей (законных представителей) | В течение уч. года | Руководитель РУМЦ, специалист по информ. технологиям, пед. работники |
| 4.2 | Организация сетевого взаимодействия с различными субъектами Костромской области и закрепленной территории Ставропольского края, в первую очередь с профессиональными образовательными организациями, осуществляющими подготовку кадров по направлению «Сфера услуг» и учреждениями общего образования для детей с инвалидностью и ОВЗ Заклучение договоров о сетевом взаимодействии, определение направлений и регламентов взаимодействия с различными субъектами | В течение уч. года | Руководитель РУМЦ, методист РУМЦ, специалист по информ. технологиям, пед. работники |
| 4.3 | Проведение мониторинга потребностей инвалидов и лиц с ОВЗ в получении среднего профессионального образования по направлению «Сфера услуг» в Костромской области и закрепленной территории Ставропольского края | Сентябрь 2024, январь 2025 | Руководитель РУМЦ, методист РУМЦ |
| 4.4 | Организация и проведение профориентационных и карьерных мероприятий для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ | По плану профориентационной работы | Руководитель РУМЦ, зам. директора по ВР, профконсультант, педагог-психолог |
| 4.5 | Организация и проведение профориентационных мероприятий для инвалидов и лиц с ОВЗ (Ярмарки профессий, профессиональные пробы, дегустации профессий и др.) | По плану профориентационной работы | Руководитель РУМЦ, зам. директора по ВР, профконсультант |
| 4.6 | Организация и проведение мероприятий, направленных на содействие трудоустройству инвалидов и лиц с ОВЗ | В течение уч. года | Руководитель РУМЦ, зам. директора по УПР, соц. педагог |
| 4.7 | Формирование базы данных организаций-работодателей, предоставляющих базу для прохождения практики инвалидами и лицами с ОВЗ, оказывающих содействие в организации временной занятости, трудоустройстве инвалидов и лиц с ОВЗ | В течение уч. года | Руководитель РУМЦ, методист РУМЦ, зам. директора по УПР, соц. педагог |
| 4.8 | Создание и сопровождение на сайте ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж» веб-ресурса о деятельности РУМЦ и иным вопросам инклюзивного профессионального образования | В течение уч. года | Руководитель РУМЦ, специалист по информ. технологиям |

| | | | |
|---|---|--|---|
| 4.9 | Информационное освещение деятельности РУМЦ через социальные сети | В течение уч. года | Руководитель РУМЦ, специалист по информ. технологиям |
| 4.10 | Проведение PR-кампании по популяризации среди населения Костромской области ресурсов РУМЦ и возможностей получения среднего профессионального образования инвалидами и лицами с ОВЗ, в том числе через СМИ | В течение уч. года | Руководитель РУМЦ, специалист по информ. технологиям, зам. директора по ВР |
| Раздел 5 Научно-практические мероприятия РУМЦ | | | |
| 5.1 | Организация обучающих методических семинаров, круглых столов, рабочих встреч, мастер – классов по специальностям колледжа в рамках организации и проведения деловой программы регионального чемпионата «Абилимпикс-2024» | Апрель 2025 | Руководитель РУМЦ, методист, пед. работники |
| 5.2 | Организация Межрегиональной научно-практической конференции с международным участием по проблематике инклюзивного образования | Март 2025 | Руководитель РУМЦ, методист, пед. работники |
| 5.3 | Оказание консультативной помощи, проведение совещаний по вопросам развития инклюзивного профессионального образования региона с однопрофильными образовательным организациям по профилю РЦ | В течение уч. года | По запросам ПОО: руководитель РУМЦ, методист, пед. работники |
| 5.4 | Организация совещаний по вопросам консолидации РУМЦ СПО, базовой профессиональной образовательной организации и образовательных организаций Костромской области и закрепленных территорий Ставропольского края, реализующих программы среднего профессионального образования по направлению «Сфера услуг» и эффективного использования их ресурсов | В течение уч. года | По запросам ПОО: руководитель РУМЦ, БПОО, методист, пед. работники |
| 5.5 | Организация круглых столов, деловых игр, профессиональных проб, мастер – классов, фокус-групп по специальностям колледжа в рамках организации и проведения мероприятий профориентационной программы «Абитуриент-2025» | В течение уч. года | Руководитель РУМЦ, методист, пед. работники |
| 5.6 | Проведение круглых столов с социальными партнерами и однопрофильными ОО Костромской области и закрепленных территорий Ставропольского края | В течение уч. года, по плану методической работы | Руководитель РУМЦ, методист, соц. партнеры, руководители однопрофильных ПОО |
| 5.7 | Осуществление научно-практического взаимодействия с Базовым центром поддержки инклюзивного профессионального образования Костромской области и закрепленных территорий Ставропольского края (профориентация, тренинги, деловые игры, стажировки, обмен опытом, дистанционное обучение, совместное использование цифровых образовательных ресурсов и т.д.) | В течение уч. года по согласованному плану | Руководители РУМЦ, БЦ и БПОО, методисты, пед. работники, студенты |
| 5.8 | Внедрение в образовательный процесс современных форм обучения, инновационных, информационных технологий и цифровых образовательных ресурсов, закупленных в ходе создания РУМЦ | В течение уч. года | Руководитель РУМЦ, методист, специалист по инф. технологиям, пед. работники |
| Раздел 6 Укрепление и развитие материально-технической базы РУМЦ Оснащение специальным учебным и реабилитационным оборудованием, с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей инвалидов и людей с ОВЗ: | | | |
| 6.1 | Обновление комплекта электронных учебно-методических комплексов, электронных учебных пособий, практикумов по направлению «Сфера услуг», в том числе по общеобразовательным дисциплинам | В течение уч. года | Руководитель РУМЦ, персонал отделов РУМЦ, главный бухгалтер, пед. работники |

| | | | |
|-----|---|--------------------|---|
| 6.2 | Разработка рабочих тетрадей по профессиональной подготовке обучающихся с ментальными нарушениями | Сентябрь 2024 г. | Руководитель РУМЦ, персонал отделов РУМЦ, главный бухгалтер, пед. работники |
| 6.3 | Адаптация образовательных программ СПО, ПО и ДПО, учебно-методических материалов для профессиональных образовательных организаций на закрепленных за РУМЦ СПО территориях (субъекты Российской Федерации): Выполнение работ по адаптации образовательных программ СПО, ПО и ДПО, учебно-методических материалов для профессиональных образовательных организаций на закрепленной за РУМЦ СПО территории Ставропольского края | В течение уч. года | Руководитель РУМЦ, персонал отделов РУМЦ, главный бухгалтер, пед. работники |
| 6.4 | Работы по адаптации сайта РУМЦ СПО с учетом особенностей и потребностей лиц с инвалидностью и/или с ОВЗ в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52872-2019 | В течение уч. года | Руководитель РУМЦ, персонал отделов РУМЦ, главный бухгалтер, пед. работники |

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА ОПЕРЕЖАЮЩЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ В КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ (далее - ЦОПП)

| № п.п. | Наименование мероприятия | Срок реализации | Ответственные лица |
|-----------|--|--------------------------|---|
| 1. | Мониторинг и прогнозирование востребованности кадров на территории региона | | |
| 1.1. | Анализ актуального состояния и динамики изменений на региональном рынке труда: - анализ сводных данных департамента экономического развития Костромской области о востребованности кадров на территории региона и среднесрочным прогнозом ее изменений; - анализ отраслевых прогнозов департамента по труду и социальной защите населения Костромской области; - анализ данных рекрутинговых агентств, размещенных в открытых информационных источниках; - анализ востребованности кадров в рамках реализуемых на территории Костромской области инвестиционных проектов | Ежегодно, в течение года | руководитель ЦОПП, заместитель руководителя ЦОПП по проектированию образовательной деятельности |
| 1.2. | Проведение отраслевых, корпоративных форсайт-сессий с представителями профессиональных образовательных организаций и организаций реального сектора экономики | В течение года | руководитель ЦОПП, заместитель руководителя ЦОПП по проектированию образовательной деятельности |
| 1.3 | Проведение опросов и исследований по вопросам востребованности кадров на территории региона | В течение года | руководитель ЦОПП, заместитель руководителя ЦОПП по проектированию образовательной деятельности, методист |
| 1.4. | Актуализация перечня компетенций опережающей профессиональной | Ежегодно, 1 раз в год | руководитель ЦОПП, |

| | | | |
|-----------|--|--------------------------|---|
| | подготовки в соответствии с приоритетами развития экономики региона | | заместитель руководителя ЦОПП по проектированию образовательной деятельности |
| 2. | Обеспечение функционирования региональной сети опережающей профессиональной подготовки на базе ЦОПП | | |
| 2.1. | Расширение сети партнерских отношений (заключение соглашений о сотрудничестве и сетевом взаимодействии в сфере опережающей подготовки граждан с участниками региональной сети – партнерскими организациями (муниципальными органами управления образованием, РКЦ, образовательными организациями, общественными объединениями работодателей, организациями/предприятиями, некоммерческими организациями, в том числе из других регионов) | Ежегодно, в течение года | руководитель ЦОПП |
| 2.2. | Проведение рабочих встреч, совещаний с профессиональными образовательными организациями по выработке совместных планов действий и мероприятий по опережающей профессиональной подготовке кадров | Ежегодно, в течение года | руководитель ЦОПП, заместитель руководителя ЦОПП по проектированию образовательной деятельности |
| 2.3. | Формирование базы данных материальных, кадровых, информационных ресурсов региональной образовательной сети в целях реализации опережающей профессиональной подготовки кадров | Ежегодно, в течение года | руководитель ЦОПП, заместитель руководителя ЦОПП по цифровому развитию, методист |
| 2.4. | Сопровождение федеральных и региональных проектов, реализуемых в регионе (федеральный проект «Молодые профессионалы» национального проекта «Образования», федеральный проект «Содействие занятости» национального проекта «Демография», проект социального воздействия в сфере образования «Кадры для лесопромышленного комплекса в Костромской области» др.) | Ежегодно, в течение года | руководитель ЦОПП, заместитель руководителя ЦОПП по проектированию образовательной деятельности |
| 3. | Проектирование, конструирование, разработка и реализация программ опережающей профессиональной подготовки | | |
| 3.1. | Обеспечение координации разработки и реализации программ опережающей профессиональной подготовки (программ профессиональных модулей для интегрирования в образовательные программы СПО, образовательных программ для обучающихся общеобразовательных организаций, отраслевых программ, программ под заказ работодателей, программ для граждан предпенсионного возраста, программ по | Ежегодно, в течение года | заместитель руководителя ЦОПП по проектированию образовательной деятельности |

| | | | |
|-----------|---|------------------------------------|---|
| | компетенциям будущего, включая компетенции цифровой экономики) | | |
| 3.2. | Проведение обучающих мероприятий для разработчиков программ опережающей профессиональной подготовки | Ежегодно, 1 раз в год | заместитель руководителя ЦОПП по проектированию образовательной деятельности |
| 3.3. | Реализация программ опережающей профессиональной подготовки | В течение года | заместитель руководителя ЦОПП по проектированию образовательной деятельности, старший методист |
| 3.4. | Выстраивание и сопровождение индивидуальных маршрутов обучения для граждан | В течение года | заместитель руководителя ЦОПП по проектированию образовательной деятельности, старший методист, методист |
| 4. | Реализация мероприятий, направленных на профессиональную ориентацию, трудоустройство и содействие занятости | | |
| 4.1 | Реализация мероприятий в рамках Единой модели профориентации обучающихся 6- 11 классов Костромской области | В течение года | руководитель ЦОПП, заместитель руководителя ЦОПП по проектированию образовательной деятельности |
| 4.1. | Организация и проведение (сопровождение) региональных мероприятий профориентационной направленности: сезонных школ, региональных акций в рамках Дней профессионального образования в Костромской области, профессиональных проб, мастер-классов, дней открытых дверей и др. | В течение года | руководитель ЦОПП, заместитель руководителя ЦОПП по проектированию образовательной деятельности |
| 4.2. | Проведение индивидуальных профориентационных консультаций для различных категорий граждан (школьников и их родителей, различных категорий взрослого населения), направленных на построение индивидуальных картерных маршрутов | В течение года | руководитель ЦОПП, заместитель руководителя ЦОПП по проектированию образовательной деятельности, методист |
| 4.3. | Проведение родительских собраний, родительских всеобучей по вопросам профессионального самоопределения детей и молодежи | В течение года | заместитель руководителя ЦОПП по проектированию образовательной деятельности |
| 4.4. | Проведение рабочих встреч со специалистами общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, курирующих вопросы профессиональной ориентации детей и молодежи | В течение года | заместитель руководителя ЦОПП по проектированию образовательной деятельности |
| 4.5. | Участие в мероприятиях в рамках реализации «Плана мероприятий по | В течение года по отдельному плану | руководитель ЦОПП, |

| | | | |
|-----------|---|----------------|---|
| | содействию занятости выпускников Костромской области, завершивших обучение по программам СПО, на 2022-2024 гг.» | | заместитель руководителя ЦОПП по проектированию образовательной деятельности |
| 5. | Наполнение и функционирование информационного контента цифровой платформы ЦОПП | | |
| 5.1. | Формирование на цифровой платформе ЦОПП базы данных информационно-справочных ресурсов региональной сети по опережающей подготовке: - перечень образовательных и иных организаций, участвующих в реализации программ опережающей подготовки; - перечень образовательных программ, аннотаций к ним, онлайн-курсов, профессиональных модулей, оценочных средств, методических материалов | В течение года | руководитель ЦОПП, заместитель руководителя ЦОПП по проектированию образовательной деятельности, зам. руководителя ЦОПП по цифровому развитию |
| 5.2. | Администрирование и техническое сопровождение цифровой платформы ЦОПП | В течение года | зам. руководителя ЦОПП по цифровому развитию |
| 6. | Медиа-сопровождение, проведение информационной PR-кампании деятельности ЦОПП | | |
| 6.1. | Продвижение бренда «ЦОПП в Костромской области» посредством социальных сетей, Интернет-представительства (сайта) ЦОПП: размещение инфоповодов по всем проводимым мероприятиям | В течение года | руководитель ЦОПП, заместитель руководителя ЦОПП по проектированию образовательной деятельности |
| 6.2. | Разработка рекламных роликов, буклетов о деятельности ЦОПП | В течение года | руководитель ЦОПП, заместитель руководителя ЦОПП по проектированию образовательной деятельности |

Физическое воспитание студентов

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный за исполнение |
|--|--|-----------------|-----------------------------|
| <i>Вопросы для обсуждения на педагогическом или методическом советах колледжа</i> | | | |
| 1. | О формировании команд и порядке проведения круглогодичной спартакиады среди специальностей и учебных групп колледжа. | Сентябрь 2024г. | Осипов С.А. |
| 2. | О работе преподавателей физической культуры и тренеров по комплектованию спортивных секций по различным видам спорта студентами колледжа. | Октябрь 2024г. | Осипов С.А. |
| 3. | О состоянии физкультурно-спортивной работы в колледже и подготовке сборных команд учебного заведения к участию в спартакиаде среди ПОУ г. Костромы и Костромской области . | Октябрь 2024 г. | Осипов С.А. |
| 4. | Об итогах выступления учащихся колледжа в спартакиадах среди ПОУ г. Костромы и Костромской области. | Июнь 2025 г. | Осипов С.А. |
| <i>Работа по физическому воспитанию обучающихся. Секционная работа.</i> | | | |

| | | | |
|--|--|-------------------------------|---|
| 1. | Разработать и согласовать с администрацией колледжа служебную документацию на учебный год: план работы по физическому воспитанию, учебные программы и календарно-тематические планы учебных занятий, расписание учебных занятий. | до 01.09. 2024 г. | Осипов С.А. преподаватели физической культуры |
| 2. | Рассмотреть и утвердить планы работы спортивных секций и кабинета физического воспитания. | до 01.09. 2024 г. | Осипов С.А. |
| 3. | Организовать работу по комплектованию студентами спортивных секций и обеспечить контроль за их работой. | Сентябрь- октябрь | Осипов С.А., преподаватели физкультуры. |
| 4. | Обеспечить контроль и методическое сопровождение за работой Студенческого спортивного клуба колледжа «Вега». | Учебный год | Осипов С.А. Ефименко М.А. |
| 5. | Совместно с медицинским работником колледжа скомплектовать специальную медицинскую группу и организовать проведение в ней занятий по физической культуре. | до 15.09.2024 | Осипов С.А. Медицинский работник. |
| <i>Воспитательная работа</i> | | | |
| 1. | Организовать проведение бесед со студентами в учебных группах о здоровом образе жизни, вреде курения, употреблении алкоголя, наркомании. | Учебный год | Преподаватели физкультуры. |
| 2. | На занятиях по физической культуре, во время секционной работы пропагандировать, сохранять и развивать спортивные традиции колледжа. | Учебный год | Преподаватели физкультуры. |
| 3. | Проводить беседы, собрания в спортивных секциях. Приглашать на них ведущих спортсменов города, ветеранов спорта. | Учебный год | Преподаватели физкультуры. |
| 4. | На общих собраниях студентов обсуждать результаты выступления сборных команд колледжа по различным видам спорта в соревнованиях на первенство города и области. | Учебный год | Осипов С.А. |
| <i>Совершенствование учебного процесса и контроль за его организацией</i> | | | |
| 1. | Разработать и использовать в работе методические рекомендации, рабочие программы, дополнительный учебный материал. | По плану работы ЦМК | Преподаватели физкультуры |
| 2. | Ежемесячно посещать уроки физкультуры преподавателями ЦМК с последующим разбором анализом и обсуждением. | Ежемесячно | Преподаватели физкультуры |
| 3. | Организовать работу со студентами освобожденными от физической культуры по состоянию здоровья. Разработать необходимую учебную и методическую документацию. | Учебный год | Осипов С.А. |
| 4. | Провести проверку динамики физического развития студентов | Декабрь 2024 г., июнь 2025 г. | Преподаватели физкультуры |
| 5. | Посещать уроки преподавателей с последующим анализом, оценкой и оказанием практической помощи. | Ежемесячно | Осипов С.А. |
| 6. | Обеспечить контроль за выполнением преподавателями календарно-тематических планов | Ежемесячно | Осипов С.А. |

| | | | |
|--|--|-------------------------------|--|
| | работы с учебными группами, правильностью ведения классных журналов. | | |
| 7. | Осуществлять контроль за посещаемостью уроков и успеваемостью студентов. По итогам каждого семестра подготавливать отчет о качестве обучения, количестве аттестованных и не аттестованных студентов. Разрабатывать график работы преподавателей с задолжниками по физической культуре. | Декабрь 2024 г., июнь 2025 г. | Осипов С.А. Преподаватели физкультуры |
| 8. | Регулярно осуществлять контроль за работой лаборанта физического воспитания, руководителей спортивных секций. | Учебный год | Осипов С.А. |
| <i>Повышение профессиональной квалификации и педагогического мастерства преподавателей.</i> | | | |
| 1. | Изучение и обобщение опыта работы преподавателей физической культуры колледжа и других СОО г. Костромы. | Учебный год | Преподаватели физкультуры |
| 2. | Изучение специальной методической литературы и использование методических рекомендаций в практической работе. | Учебный год | Преподаватели физкультуры |
| 3. | Принять участие в работе цикловой методической комиссии и обеспечить контроль за методической работой преподавателей физической культуры. | Учебный год | Осипов С.А. |
| 4. | Организовать работу кабинета физического воспитания. Переработать номенклатуру служебной документации, обеспечить заказ методической литературы. | Учебный год | Осипов С.А. |
| <i>Учебно-спортивная работа</i> | | | |
| 1. | Организовать работу спортивных секций по восьми видам спорта (волейбол, баскетбол, лыжные гонки, легкая атлетика, настольный теннис, мини-футбол, армспорт, шашки). Провести работу по вовлечению в секции студентов колледжа. | Сентябрь-октябрь | Осипов С.А. Преподаватели физкультуры |
| 2. | В каждой учебной группе избрать физорга. | Сентябрь | Преподаватели физкультуры |
| 3. | Разработать приказ и на его основании организовать и провести в колледже соревнования по различным видам спорта между обучающимися всех учебных групп и специальностей. | Учебный год | Осипов С.А. Преподаватели физкультуры |
| 4. | Подготовить сборные команды и принять участие в ежегодной спартакиаде среди ПОО г. Костромы и Костромской области. | Согласно положению | Осипов С.А. Преподаватели физкультуры, тренеры. |
| 5. | Обеспечить контроль за посещением студентами спортивных секций. | Учебный год | Осипов С.А. Тренеры спортивных секций. |
| <i>Агитационно-пропагандистская и хозяйственная работа</i> | | | |

| | | | |
|---------------------------|--|-------------------|---|
| 1. | Провести беседы со студентами колледжа с целью вовлечения их в систематические занятия спортом, в том числе в спортивные секции. | Сентябрь | Осипов С.А. преподаватели физкультуры. |
| 2. | Информационно освещать спортивную жизнь колледжа (обновлять стенд спортивных достижений, лучших спортсменов, сайт учебного заведения) | Ежемесячно | Осипов С.А. |
| 3. | Проводить пропагандистскую и агитационную работу по выполнению студентами колледжа нормативов комплекса ГТО. Организовать подготовку и выполнение пятьюдесятью и преподавателями студентами предусмотренных комплексом нормативов. | Ежемесячно | Осипов С.А. преподаватели физкультуры. |
| 4. | Своевременно подготавливать афиши, плакаты к спортивным соревнованиям. | Учебный год | Преподаватели физкультуры |
| 5. | Подготовить основной спортивный и тренажерный залы колледжа к новому учебному году. | Август – сентябрь | Осипов С.А. Ефименко М.А. Хозяйственная служба. |
| 6. | Приобрести недостающий и отремонтировать имеющийся спортивный инвентарь. | Учебный год | Ефименко М.А.. |
| 7. | Подготовить лыжную базу к зимнему спортивному сезону. | до 01.12. 2024 г. | Ефименко М.А. |
| Врачебный контроль | | | |
| 1. | Провести врачебный осмотр студентов нового набора и распределить их на медицинские группы. | Сентябрь-октябрь | Медицинский работник |
| 2. | Создать специальную медицинскую группу студентов и организовать в ней занятия. | к 15.09. 2024 г | Осипов С.А. Медицинский работник |
| 3. | Обеспечить контроль за сроками временного освобождения студентов от занятий по состоянию здоровья. | Учебный год | Преподаватели физкультуры |

Воспитательная деятельность

| № | Наименование мероприятий | Категория участников | Ответственный | Сроки проведения |
|----|---|---|--|---------------------------|
| 1. | Организационно - методическая деятельность | | | |
| | Педагогический совет | Преподаватели, классные руководители, сотрудники колледжа | Зам. по УПР, Зам. по ВР, методист, зав. отделениями | по графику в течении года |
| | Заседание совета по профилактике правонарушений среди студентов | Члены совета, студенты, родители преподаватели | Зам по ВР. | по графику в течении года |
| | Заседание студенческого совета | активы групп, студенты | Зам по ВР, старосты групп | по графику в течении года |
| | Заседание совета классных руководителей | Классные руководители, специалисты | Зам. по ВР, | по графику в течении года |

| № | Наименование мероприятий | Категория участников | Ответственный | Сроки проведения |
|---|--|---------------------------------|--|----------------------------------|
| | Реализация программы социальной адаптации среди первокурсников | студенты | Зам.по ВР, классные руководители, соц.педагог | В течение года |
| 2 | Информационно-аналитическая деятельность | | | |
| | Анализ проведения мероприятий/анализ реализации проекта «Разговоры о важном» | Классные руководители | Зам. по ВР | в течение года |
| | Выпуск информационных, тематических газет | студенты | Зам по ВР Студсовет | В течение года |
| | Своевременное размещение материалов на сайте, тематических стендах | Зам.директора по ВР студенты | Зам по ВР Студсовет | |
| | Анализ воспитательной деятельности/ публичный отчет | Студенты, классные руководители | | 1 раз в год |
| | Проведение социальной диагностики адаптивности первокурсников | Студенты нового набора | Зам по ВР, Классные руководители | 2 раза в год |
| | Мониторинги | студенты | Зам. по УПР, Зам по ВР, Руководитель ЦРК и практической подготовки, зав отделениями, классные руководители | По отдельному плану |
| 3 | Эстетическое воспитание | | | |
| | Реализация общеобразовательных общеразвивающих программ по направлениям | студенты | Зам по ВР, Педагоги-организаторы | в течении года по графику работы |
| | День знаний | студенты | Заместитель директора, кл.руководители | 02.09 |
| | Творческий конкурс «Минута славы» | Студенты, преподаватели | Зам. по ВР | Декабрь - январь |
| | Посвящение в первокурсники | студенты | Зам. по ВР, студсовет | Октябрь |
| | Областной фестиваль «Студенческая весна» | студенты | Зам. по ВР, педагоги-организаторы | Апрель |
| | Участие в областных конкурсах | студенты | Зам.по ВР | По отдельному плану |
| | Конкурс военно-патриотической песни | Студенты, преподаватели | Зам. по ВР | Май |

| № | Наименование мероприятий | Категория участников | Ответственный | Сроки проведения |
|----|--|-------------------------|---------------------|---------------------------|
| | Праздничные концерты к знаменательным календарным датам | Студенты, преподаватели | Зам по ВР | В течение года |
| | Конкурсы тематических газет | студенты | Зам.по ВР | В течение года |
| | Областной фестиваль-конкурс «Мое творчество» | студенты | Зам.по ВР | В течение года |
| | Торжественная церемония вручения дипломов | студенты | Зам.по ВР | Июнь |
| 4. | Профессиональный выбор | | | |
| | С воспитанниками ДОУ | | | |
| | Мониторинг ситуации по сетевому взаимодействию ДОУ с ОГБПОУ «КТЭК» | ДОУ | Члены Совета | Сентябрь |
| | Заключение договоров о сетевом взаимодействии | ДОУ | Кудрявцева Н.А. | Сентябрь-октябрь |
| | Рабочие встречи представителей Совета по профориентации колледжа и представителей ДОУ | Представители ДОУ | Члены Совета | октябрь |
| | Родительские собрания и консультации по теме : «Ранняя профориентация» с приглашением специалистов, работодателей, заинтересованных лиц. | Родители специалисты | Члены Совета | В течение года, не реже 2 |
| | Развивающие, ролевые игры с воспитанниками ДОУ по теме «Угадай профессию» | Воспитанники ДОУ | Члены Совета | В течение года |
| | Практические занятия с воспитанниками ДОУ по теме : «Я-пекарь», «Я-продавец», «Я-механик» и др. | Воспитанники ДОУ | Члены Совета | В течение года |
| | с учащимися школ | | | |
| | Мониторинг рынка труда, выпуска обучающихся 9-11 классов, потребностей работодателей в трудовых ресурсах, анализ предложений по формированию контрольных цифр приема | учащиеся | Члены Совета | До сентября ежегодно |
| | Заключение договоров с образовательными организациями города по допрофессиональной подготовке учащихся и сетевому взаимодействию. | СОШ | Кудрявцева Н.А. | В течение года |
| | Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Совета по профориентации | преподаватели | Председатель Совета | Сентября |
| | Рассмотрение предложений формирования контрольных | Совет колледжа | Члены Совета | Январь |

| № | Наименование мероприятий | Категория участников | Ответственный | Сроки проведения |
|---|--|------------------------|-----------------------------------|---|
| | цифр приема на заседании Совета колледжа | | | |
| | Работа с работодателями по формированию заявок на подготовку новых кадров, интеграции сайтов. | | Дмитриева Л.К. Степаненко А.Е. | В течение года |
| | Мониторинг студентов первых курсов «Я сделал правильный выбор...» | студенты | Члены Совета | сентябрь |
| | Обновление раздела на сайте колледжа «Профориентация» | | Степаненко А.Е. | В течение года |
| | Областная акция «Делай, как я!» | Студенты учащиеся | Кудрявцева Н.А. | Октябрь По графику |
| | Организация экскурсий на предприятия города. | Студенты учащиеся | Члены Совета | По графику |
| | Активное участие в областных и региональных практических конференциях, социальных конкурсах, соревнованиях Профessionалы | Студенты преподаватели | Члены Совета | ежегодно |
| | Обновление информации на стендах и на официальном сайте о ходе профориентационной работы | преподаватели | Члены Совета | еженедельно |
| | Проведение профессиональных проб по специальностям/профессиям | учащиеся | Члены Совета | В течение года |
| | Проект «Профессиональные субботы» | учащиеся | Кудрявцева Н.А. | ежегодно |
| | Дни профессионального образования Костромской области | Студенты преподаватели | Организационный комитет | ежегодно |
| | Профессиональное просвещение, составление профессиографии для учащихся 7-9 классов школ города и области. | учащиеся | Члены Совета | по отдельному графику |
| | Дни открытых дверей | учащиеся | Кудрявцева Н.А. | В течение года (25.10, 29.11, 31.01, 28.02, 18.04) |
| | Обновление и изготовление рекламной и сувенирной продукции с логотипом колледжа (буклеты, календари и т.д.) | | Степаненко А.Е. | ежегодно |
| | Проведение «круглых столов» с работодателями | Студенты преподаватели | Кудрявцева Н.А. Дмитриева Л.К. | В течение года |
| | Проведение ярмарок вакансий с работодателями | Студенты преподаватели | Кудрявцева Н.А. Дмитриева Л.К. | .В течение года |
| | Взаимодействие с СМИ: реклама в средствах массовой информации; рекламные печатные издания, посвященные | | Члены Совета | Постоянно |

| № | Наименование мероприятий | Категория участников | Ответственный | Сроки проведения |
|---|---|----------------------|--|---|
| | славным традициям колледжа; рекламный видеоролик на телевидении; выпуск статей. | | | |
| | Организация работы студенческого совета колледжа с учащимися образовательных организаций (конкурсы, викторины, интеллектуальные игры и тд.) | Студенты учащиеся | Кудрявцева Н.А. | В течение года |
| | Активное участие в областной ярмарке по профориентации для выпускников детских домов и интернатов | учащиеся | Кудрявцева Н.А. | В течение года |
| | Участие в региональных профориентационных конкурсах | Студенты учащиеся | Члены Совета | В течение года |
| | Со студентами | | | |
| | Мониторинг трудоустройства выпускников | студенты | Руководитель ЦРК и практической подготовки; зав. отделениями | В соответствии с утвержденным и сроками |
| | Содействие трудоустройству выпускников колледжа (поиск вакансий, консультирование выпускников по вопросам требований работодателя к соискателю, рекомендации по прохождению отборочного собеседования, подготовка представительских документов) | студенты | ЦРК | В течение года |
| | Экскурсии по региональным музеям СПО «Без истории нет будущего» | студенты | Классные руководители | Сентябрь-октябрь |
| | Совместные с индустриальными партнерами мероприятия различной направленности «Открытый диалог» | студенты | Классные руководители | Сентябрь-октябрь |
| | Выставка фотографий, видеороликов «Моя профессия-моя династия» | студенты | Классные руководители | Сентябрь-октябрь |
| | Систематическое обновление информации на сайте ЦРК | | Руководитель ЦРК и практической подготовки | 1 раз в месяц |
| | Анализ итогов трудоустройства студентов | студентов | ЦРК | В соответствии с утвержденным и сроками |
| | Систематический анализ баз практик по всем специальностям и качества практической | Студенты | ЦРК | 1 раз в месяц |

| № | Наименование мероприятий | Категория участников | Ответственный | Сроки проведения |
|----------|---|----------------------|---|-------------------------|
| | подготовки на этих базах практик. | | | |
| | Расширение круга социальных партнеров | студенты | Руководитель ЦРК и практической подготовки; руководители практики от колледжа | В течение года |
| | Организация встреч студентов с представителями кадровых служб работодателей | Студенты выпускники | Руководитель ЦРК и практической подготовки; зав. Отделениями | В течение учебного года |
| | Организация и проведения «Дня карьеры» | выпускники | ЦРК | Май |
| | Оказание консультационной помощи студентам и выпускникам колледжа по вопросам трудоустройства. | Выпускники | ЦРК | В течение учебного года |
| 5 | Патриотическое воспитание | | | |
| | Создание нормативной и содержательной базы правового, гражданско-патриотического воспитания обучающихся. | Студенты | Администрация колледжа | В течение года |
| | Встречи в рамках реализации проекта «Разговоры о важном» | студенты | Заместитель директора, классные руководители | В течение года |
| | Шефство над ветеранами и инвалидами войны и труда военных лет | студенты | Заведующая учебной части, педагог-организатор, Студенческий совет | В течение года |
| | День окончания Второй мировой войны/День солидарности в борьбе с терроризмом | студенты | Преподаватели истории Советники по воспитанию | 03-05.09 |
| | Книжные выставки, посвященные памятным датам Великой Отечественной войны | студенты | Библиотекарь | В течение года |
| | Декада, посвященная Великой Победе (литературно-музыкальная композиция «Береги тех, кто жив, помни о тех, кого нет...»), литературно-музыкальная композиция «Вечной памятью живы!», конкурс рисунков, плакатов «Память жива») | студенты | Заместитель директора по ВР | Апрель-май |

| № | Наименование мероприятий | Категория участников | Ответственный | Сроки проведения |
|---|---|----------------------|-------------------------------------|---------------------|
| | Уроки мужества: - «Встань часовым к огню отцовской славы» - «Говорят погибшие герои» - «Юность во фронтовой шинели» | студенты | Классные руководители | Май |
| | Возложение цветов к памятнику воинов, погибших в годы Великой Отечественной войны | студенты | Заместитель директора по ВР | Май |
| | Урок знаний «Гражданские качества личности» | студенты | Классные руководители | В течение года |
| | Классные часы на патриотические темы: - «Патриотизм. Что вкладывается в это понятие сегодня?» - «Конституция: права и обязанности гражданина» - «Государственные праздники РФ» - «День народного единства» - «Мое представление о подвиге» | студенты | Классные руководители | В течение года |
| | Конкурс рефератов «Никто не забыт и ничто не забыто» | студенты | Классные руководители | апрель |
| | Проведение социологических опросов студентов с целью диагностирования уровня их гражданской зрелости | студенты | Заместитель директора по ВР | по плану |
| | Работа поискового отряда «Блиндаж» | студенты | Руководитель отряда | по отдельному плану |
| | Предметные недели социальных дисциплин | студенты | Преподаватели соцдисциплин | ноябрь |
| | Научно-практические конференции | студенты | Руководитель методической работой | декабрь |
| | Проведение олимпиад | студенты | Руководитель по методической работе | декабрь-май |
| | Мероприятия ко Дню народного единства | студенты | Заместитель директора по ВР | Ноябрь |
| | Мероприятия ко Дню Конституции. | Студенты | Заместитель директора по ВР | декабрь |
| | «Люди мира, на минуту встаньте!» ко дню освобождения узников концлагерей. | Студенты | Заместитель директора по ВР | Апрель |
| | День неизвестного солдата | студенты | Заместитель директора | 03.12 |
| | День героев Отечества | студенты | Заместитель директора | 09.12 |
| | День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады | студенты | Заместитель директора | 27.01 |

| № | Наименование мероприятий | Категория участников | Ответственный | Сроки проведения |
|---|--|----------------------|-----------------------------|------------------|
| | «Афганистан болит в моей душе» - встречи с воинами-интернационалистами | студенты | Заместитель директора по ВР | Февраль |
| | Встречи с ветеранами ВОВ, труда, с тружениками тыла, узниками концлагерей | студенты | Заместитель директора по ВР | В течение года |
| | Тематические классные часы в Дни воинской славы России: | студенты | Заместитель директора по ВР | В течение года |
| | Экскурсии в музеи, комнаты боевой славы | студенты | Заместитель директора по ВР | В течение года |
| | Конференция «Современное общество и новые нравственные качества. Как их воспитать?» | студенты | Заместитель директора по ВР | В течение года |
| | Выпуск тематических газет к историческим датам | студенты | Преподаватель истории | ежемесячно |
| | Участие в областной акции «Ищу героя» | студенты | Преподаватель истории | Февраль-март |
| | Акция «Поздравление ветерану» | студенты | Заместитель директора по ВР | апрель |
| | Конкурс чтецов «Мы перед памятью в долгу» | студенты | Заместитель директора по ВР | В течение года |
| | Проведение Дни молодого избирателя | студенты | Заместитель директора по ВР | В течение года |
| | Организация и проведение походов, экскурсионных поездок по памятным историческим местам | студенты | Заместитель директора по ВР | В течение года |
| | Проведение лекториев для родителей, родительских собраний по различным направлениям правового, гражданско-патриотического воспитания детей | студенты | Заместитель директора по ВР | В течение года |
| | Участие в районных, областных, всероссийских конкурсных мероприятиях | студенты | Заместитель директора по ВР | В течение года |
| | Добровольческая акция «Поможем храму» | студенты | Заместитель директора по ВР | Апрель-май |
| | Участие в военно-спортивных сборах | студенты | Заместитель директора по ВР | В течение года |
| | Участие в военизированной эстафете | студенты | Заместитель директора по ВР | В течение года |
| | Конкурс «Один день армейской жизни» | студенты | Заместитель директора по ВР | февраль |
| | Праздничный концерт «Для защитников Отечества посвящается» | студенты | Заместитель директора по ВР | февраль |
| | Участие в возложении цветов и патриотических митингов | студенты | Заместитель директора по ВР | февраль, май, |
| | Конкурс военно-патриотической песни | студенты | Заместитель директора по ВР | апрель |
| | День России | студенты | Заместитель директора по ВР | 12.06 |

| № | Наименование мероприятий | Категория участников | Ответственный | Сроки проведения |
|---|--|---|---|------------------|
| | День памяти и скорби | студенты | Заместитель директора по ВР | 22.06 |
| 6 | Физическое воспитание | | | |
| | Создание электронного банка методических разработок эффективных здоровьесберегающих и здоровьеразвивающих технологий обучения и его обновление | преподаватели | Руководитель физвоспитания преподаватели физкультуры | В течение года |
| | Встречи в рамках реализации проекта «Разговоры о важном» | студенты | Классные руководители | В течение года |
| | Разработка и внедрение программы по профилактике употребления психоактивных веществ среди студентов. Тренинги: - Не курить – это модно и современно! - Скажи «Нет!» ПАВ! - Наркотики: употребление, злоупотребление, болезнь - Профилактика ЗОЖ | Зам. директора по ВР Преподаватели студенты | Зам.директора по ВР | В течение года |
| | Проведение мероприятий по профилактике инфекций передающихся половым путем, ВИЧ/ СПИДа среди студентов. Тренинги: - ВИЧ/СПИД. Как заражаются ВИЧ - Рискованное и безопасное поведение и ВИЧ - Инфекции, передающиеся половым путем | студенты | Зам.директора по ВР | В течение года |
| | Создание и обновление видеотеки художественных и документальных фильмов по проблемам алкоголизма, табакокурения, наркомании, профилактике гепатита В и СПИДа | преподаватели | Зам.директора по ВР | В течение года |
| | Конкурсы рисунков, плакатов, мультимедийных презентаций по формированию и укреплению здоровья, пропаганде здорового образа жизни, профилактике употребления ПАВ, приуроченные к знаменательным датам | студенты | Зам.директора по ВР | В течение года |
| | Организация работы спортивно-оздоровительных секций | студенты | руководитель физвоспитания | В течение года |

| № | Наименование мероприятий | Категория участников | Ответственный | Сроки проведения |
|---|---|---------------------------------|--|-------------------------------|
| | Проведение спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий | студенты | Руководитель физвоспитания преподаватели физкультуры | В течение года |
| | Организация спортивных походов и других туристско-массовых мероприятий, повышение уровня экологической культуры среди студентов | Преподаватели студенты | Руководитель физвоспитания преподаватели физкультуры | в течение года |
| | Социологический опрос на тему: «Мы и вредные привычки» | студенты | Зам.директора по ВР | октябрь |
| | Социально-психологическое тестирование студентов | студенты | Классные руководители | В течение года |
| | Проведение мероприятий регионального проекта «Здоровье будущих поколений» по отдельному плану | родители преподаватели студенты | Преподаватели физкультуры, медицинский работник колледжа, зам. директора по ВР | В течение года (по отд.плану) |
| 7 | Гражданское воспитание | | | |
| | Реализация проекта «Финансовая грамотность» | Студенты, преподаватели | Преподаватели спецдисциплин | В течение года |
| | Встречи в рамках реализации проекта «Разговор о важном» | Студенты | Заместитель директора, классные руководител | В течение года |
| | Участие в соревнованиях WorldSkillsRussia в компетенции «Предпринимательство» | Студенты, преподаватели | Преподаватели спецдисциплин | В течение года |
| | День российской науки | Студенты, преподаватели | Преподаватели спецдисциплин | 08.02 |
| | Участие в областных и региональных практических конференциях, конкурсах, бизнес проектах | Студенты, преподаватели | Преподаватели спецдисциплин | В течение года |
| | Встреча с администрацией колледжа | | Студсовет | декабрь |
| | Подведение «первых» итогов | | Студсовет | январь |
| | Разработка системы мероприятий для студентов на 2 семестр | | Студсовет | февраль |
| | Подведение итогов за учебный год | | Студсовет | апрель-май |
| | Учеба актива и волонтеров студенческого самоуправления | | Студсовет | в течение года |
| | Встречи студсоветов по обмену опытом | | Студсовет | в течение года |
| | Посвящение в студенты | | Студсовет | сентябрь |
| | День учителя | | Студсовет | 5 октября |
| | Дни открытых дверей | | Студсовет | 5 раз в год |

| № | Наименование мероприятий | Категория участников | Ответственный | Сроки проведения |
|---|--|----------------------|----------------------|-------------------------------------|
| | | | | (25.10, 29.11, 31.01, 28.02, 18.04) |
| | Новый год | | Студсовет | декабрь |
| | День студента | | Студсовет | 25 января |
| | «День защитника Отечества» | | Студсовет | 23 февраля |
| | «Международный женский день» | | Студсовет | 8 марта |
| | День Победы | | Студсовет | 9 мая |
| | Добровольческая акция «Протяни руку другу» | | Студсовет | ежегодно |
| | Добровольческая акция «Милосердие» (ко дню инвалидов). | | Студсовет | ежегодно |
| | Добровольческая акция «Подари улыбку детям» | | Студсовет | в течение года |
| | Добровольческая акция «Козина доброты» совместно с Красным крестом | студенты | Студсовет | в течение года |
| | Выездные обучающиеся семинары для волонтеров | студенты | Студсовет | в течение года |
| | Участие в городских, областных тематических акциях | студенты | Студсовет | в течение года |
| | Выпуск ежемесячной информационной газеты | студенты | Студсовет | в течение года |
| | Работа волонтеров по сопровождению обучающихся с ОВЗ | студенты | Студсовет | в течение года |
| | Участие в областном конкурсе-смотре студенческого самоуправления | студенты | Зам.по ВР, студсовет | В течение года |
| | Участие в областных конкурсах | студенты | Зам.по ВР | По отд. плану |
| | Анкетирование обучающихся: «Добрый ли я?», «Мое отношение к носителям различных культурных, религиозных, этнических традиций» | первокурсники | Зам. директора по ВР | сентябрь |
| | Беседы по толерантности: - «Все мы разные, но мы вместе!» (16 ноября – День толерантности) - «Перекрестки культур» (по курсам) - «Жить в мире с собой и другими» - «Как не стать жертвой терроризма» - «Ответственность за совершение правонарушений экстремистской направленности» | студенты | Зам. директора по ВР | В течение года |

| № | Наименование мероприятий | Категория участников | Ответственный | Сроки проведения |
|---|---|-------------------------|---------------------------------------|------------------|
| | Акции: - «Мы разные – в этом наше богатство. Мы вместе – в этом наша сила» - «Спорт против этнической нетерпимости» - «Терроризму – нет!» - «Будем толерантны!» | студенты | Зам. директора по ВР | В течение года |
| | Тренинг для обучающихся «Многонациональный мир глазами студентов» (сверстник – сверстнику) | студенты | Зам. директора по ВР | В течение года |
| | Виртуальная экскурсия в музеи и храмы различных вероисповеданий | для студентов 1 курса | Зам. директора по ВР | В течение года |
| | Акция «День спасибо» (14 января) | студенты | Зам. директора по ВР | январь |
| | Реализация социального проекта «Мы вместе» по отдельному плану | Студенты преподаватели | Зам. директора по ВР | декабрь |
| | Международный День солидарности в борьбе с терроризмом (классные часы, беседы, встречи) | студенты | Зам. директора по ВР | сентябрь |
| | Родительское собрание: «Воспитание человечности у подростков». «Ответственность подростка». | Родители | Администрация колледжа | сентябрь |
| | Встреча студентов с представителями ФСБ | Студенты родители | Зам. директора по ВР | сентябрь |
| | Тренинг «Учимся жить в мире с самим собой и другими»; Тренинг «Дерево толерантности» | студенты | Психолог, специалисты | сентябрь |
| | Проведение круглых столов с обсуждением вопросов, связанных с распространением экстремистских взглядов среди молодежи. | Студенты преподаватели | Зам. директора по ВР | В течение года |
| | Конкурс мини-сочинений «Колледж – пространство толерантности» | студенты | Зам. директора по ВР | В течение года |
| | Выставка книг: «Литература и искусство народов», « Мир без насилия». | Студенты | Заведующая библиотекой | В течение года |
| | Оказание помощи семьям участникам СВО | Студенты, преподаватели | Зам.дир.по ВР, советник по воспитанию | В течение года |
| | Проведение совместных мероприятий с участниками СВО и их семьями | Студенты, преподаватели | Зам.дир.по ВР, советник по воспитанию | В течение года |

| № | Наименование мероприятий | Категория участников | Ответственный | Сроки проведения |
|---|---|--------------------------|--|------------------|
| | Изготовление маскировочных сетей для СВО | Студенты, преподаватели | Зам.дир.по ВР советник по воспитанию | В течение года |
| | Изготовление сухого душа для участников СВО | Студенты, преподаватели | Зам.дир.по ВР советник по воспитанию | В течение года |
| | Оказание гуманитарной помощи участникам СВО к праздничным датам | Студенты, преподаватели | Зам.дир.по ВР советник по воспитанию | В течение года |
| | Оказание психологической помощи студентам, участникам СВО | студенты | Педагог-психолог | В течение года |
| 8 | Экологическое воспитание | | | |
| | Классные часы « Природа - вечный источник красоты» | Студенты, преподаватели | Зам. директора по ВР | В течение года |
| | Встречи в рамках реализации проекта «Разговор о важном» | студенты | Заместитель директора, классные руководители | В течение года |
| | Написание исследовательских работ по темам: « Загрязнение планеты», «Мусор!!!!», «Заповедные зоны Костромской области», «Моя малая родина» и другие актуальные темы | Студенты, преподаватели | Преподаватель БЖ | В течение года |
| | Научно-практическая конференция «Большая Земля» | Студенты и преподаватели | Преподаватель БЖ | В течение года |
| | День космонавтики | студенты | Преподаватель астрономии | 12.04 |
| | Всемирный день Земли | студенты | Преподаватель географии | 22.04 |
| | Защита рефератов по темам: «Проблемы мирового океана», «Природа, как универсальная ценность» | Студенты и преподаватели | Преподаватель БЖ | В течение года |
| | Интеллектуальные игры знатоков | Студенты и преподаватели | Преподаватель БЖ | В течение года |
| 9 | Духовно-нравственное воспитание | | | |
| | Виртуальные экскурсии по святым местам России | Студенты, преподаватели | Классный руководитель | В течение года |
| | Встречи с настоятелем Прихода храма | Студенты, преподаватели | Классный руководитель | В течение года |
| | Диспут: «День пожилых людей, как мы его отмечаем» | Студенты, преподаватели | Классный руководитель | октябрь |
| | Диспут “Человек – это возможность”(о борьбе со своими грехами) | Студенты, преподаватели | Классный руководитель | В течение года |

| № | Наименование мероприятий | Категория участников | Ответственный | Сроки проведения |
|----|---|-----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|
| | Деловая игра “Генеалогическое древо” | Студенты, преподаватели | Классный руководитель | В течение года |
| | День славянской письменности и культуры | Студенты, преподаватели | Преподаватели спецдисциплин | 24.05 |
| | Классный час «Добро и зло. Милосердие и гуманность» | Студенты, преподаватели | Классный руководитель | В течение года |
| | Изучение традиций семейных, родовых обрядов, праздников | Студенты, преподаватели | Классный руководитель | В течение года |
| | Индивидуальные консультации специалистов | Студенты, преподаватели | Классный руководитель | В течение года |
| | Поэтическая гостиная “Красота спасёт мир” | Студенты, преподаватели | Классный руководитель | В течение года |
| | Проведение «круглых столов», деловых и ролевых игр | Студенты, преподаватели | Классный руководитель | В течение года |
| 10 | Взаимодействие с родителями | | | |
| | Родительские собрания | Родители | Классные руководители | Не реже 2 раза в год |
| | Всероссийская акция «Вместе, всей семьей» | Родители | Классные руководители | 17.09 |
| | Родительский всеобуч | Родители | Администрация, Классные руководители | Ежемесячно (сайт колледж) |
| | Международный день семьи | Родители, преподаватели, студенты | Кл.руководители | 15.05 |
| | Заседание родительского Совета | Родители, администрация колледжа | Родители, администрация колледжа | Не реже 2 раза в год |

План работы педагога – психолога

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Участники | Методы и методики |
|------------------------------------|---|--------------------|--|--|
| Психологическая диагностика | | | | |
| 1. | Психодиагностика и выявление трудностей адаптационного периода студентов первого курса | Сентябрь – Октябрь | Первокурсники, классные руководители | Наблюдение, анкетирование, беседы с классными руководителями |
| 2. | Психодиагностика обучающихся с ОВЗ для оценки особенностей их поведения, характера аффективно-эмоционального реагирования и | Сентябрь-Октябрь | Обучающиеся ОВЗ, классный руководитель | Наблюдение, тестирование, беседы с классным руководителем |

| | | | | |
|---|--|--------------------|---|--|
| | специфики коммуникации | | | |
| 3. | Диагностика уровня мотивации студентов к обучению | Ноябрь – Декабрь | Первокурсники | Тестирование |
| 4. | Психодиагностика обучающихся по запросам классных руководителей / преподавателей / родителей / администрации | В течение года | Студенты 1-4 курсов; классные руководители; родители; преподаватели | Беседа, экспертная оценка, тестирование, интервью |
| 5. | Выявление трудностей при сдаче сессии обучающихся первого курса | Январь – Февраль | Первокурсники, классные руководители | Анкетирование |
| 6. | Диагностика уровня адаптации студентов первого курса к условиям обучения в колледже (по запросу) | Февраль – Март | Первокурсники по запросам классных руководителей | Наблюдение, опрос, анкетирование |
| 7. | Тестирование девиантных студентов, состоящих на внутреннем учете колледжа | Февраль – Март | Студенты группы-риска | Тестирование (апробированные методики) |
| Психологическое консультирование | | | | |
| 1. | Индивидуальная работа с первокурсниками, слабо адаптированными к новым условиям учебы | Октябрь – Ноябрь | Студенты первого курса; руководители групп | Работа в форме индивидуальных консультаций |
| 2. | Консультирование по вопросам обучения, взаимоотношений со студентами всех участников образовательного процесса | В течение года | Преподаватели | Индивидуальные рекомендации и беседы по запросу |
| 3. | Индивидуальные консультации родителей студентов (по запросу) | В течение года | Преподаватели | Психологическая беседа |
| 4. | Индивидуальное консультирование обучающихся (по запросу) | В течение года | Студенты | Беседа в форме консультирования |
| Психологическая профилактика | | | | |
| 1. | Адаптационные занятия с элементами тренинга | Сентябрь – Октябрь | Студенты первых курсов | Тренинговые упражнения, направленные на знакомство и |

| | | | | |
|------------------------------------|---|------------------|--|---|
| | со студентами первых курсов | | | формирование групповой сплоченности |
| 2. | Проведение индивидуальных профилактических мероприятий с обучающимися ОВЗ: диагностика, беседы, консультации | Октябрь – Ноябрь | Обучающиеся с ОВЗ, зам.дир. по ВР | Беседа, тестирование, работа с классным руководителем |
| 3. | Проведение индивидуальных профилактических мероприятий с обучающимися «группы риска»: диагностика, беседы, консультации | Ноябрь – Декабрь | Обучающиеся «группы риска», зам.дир. по ВР | Беседа, тестирование, работа с классными руководителями |
| 4. | Психологическая профилактика аддиктивных форм поведения | Январь – Февраль | По запросу педагогов | Занятия с элементами тренинга |
| 5. | Психологическая профилактика педагогов по эмоциональному выгоранию | Апрель – Май | По запросу педагогов | Занятия с элементами тренинга |
| 6. | Профилактика неуспеваемости обучающихся | Май | По запросу педагогов | Лекционно-практические занятия с элементами тренинга |
| Психологическое просвещение | | | | Содержание занятий |
| 1. | Рекомендации по индивидуальным запросам педагогов | В течение года | Преподаватели и руководители групп, администрация колледжа | Основной круг проблем: 1.Неуспеваемость, прогулы занятий 2.Деадаптация 3.Девиантное поведение 4.Сложности межличностного взаимодействия 5.Сложности семейного воспитания |
| 2. | Проведение лекционных, мультимедийных занятий по психопрофилактике зависимостей ПАВ | В течение года | Студенты «группы риска» | Лекция, презентация |
| 3. | Психологическая подготовка к сессии | Декабрь, Май | Студенты 1 курса, педагог-психолог | Лекционно - практические занятия по правилам |

| | | | | |
|--|----------------------------|--|--|------------------------------|
| | студентов – первокурсников | | | психологической настройки |
|--|----------------------------|--|--|------------------------------|

| Организационно – методическая деятельность (в течение учебного года) | |
|---|--|
| 1. | Изучение социально - психолого - педагогической литературы |
| 2. | Организация и методическая подготовка к проведению занятий |
| 3. | Обработка результатов проведенных исследований. Составление заключений по группам |
| 4. | Подготовка стимульного материала для проведения первичной психодиагностики обучающихся |
| 5. | Обработка результатов индивидуальных консультаций, составление заключений |
| 6. | Выработка рекомендаций мастерам п/о и преподавателям по вопросам индивидуально-психологического подхода к обучающимся с учетом возрастных и личностных особенностей (по запросу) |
| 7. | Участие в работе педагогических советов, методических объединениях по плану колледжа |
| 8. | Посещение лекций, секций, семинаров |
| 9. | Формирование папок по профилактике девиантного поведения, ЗОЖ |
| 10. | Подготовка аналитических отчетов |
| 11. | Составление плана работы на следующий учебный год |

**ПЛАН
работы музейного уголка «Минувших лет живая память»
на 2024 – 2025 учебный год**

Цель музейного уголка «Минувших лет живая память»:

- содействовать развитию, самореализации студентов с устойчивой гражданской и патриотической позицией, обучению, социализации обучающихся;
- формирование устойчивого интереса к приобретению новых знаний по истории Родины, города, колледжа;
- оказывать эмоциональное, информационное воздействие, приобщать студентов к материальным, культурным, духовным ценностям, осуществить патриотическое воспитание на примерах участников Великой Отечественной войны, Специальной военной операции, героев Советского Союза, России, подвигам, примерам служения Родине.

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный | Срок исполнения |
|--|--|------------------------------------|-----------------|
| Организационная работа | | | |
| 1 | Выборы Совета музейного уголка | Советник по воспитанию Методист | Сентябрь |
| 2 | Планирование работы музейного уголка | Методист | Сентябрь |
| 3 | Оформление входящей документации по музею | Методист | В течение года |
| 4 | Пополнение экспозиций музейного уголка новыми материалами, экспонатами | Советник по воспитанию Методист | В течение года |
| Научно-исследовательская работа | | | |

| | | | |
|----------------------------------|--|--|------------------------|
| 1 | Сбор материалов о выпускниках учебного заведения участников СВО, прославивших свою специальность, свое учебное заведение и т.д. | Советник по воспитанию Методист Председатели ЦМК | В течение года |
| 2 | Участие в конкурсной системе на региональном и федеральном уровне | Преподаватели | В течение года |
| 3 | Сбор материалов для оформления различных выставок, отражающих повседневную жизнь колледжа | Преподаватели Советник по воспитанию | В течение года |
| 4 | Сбор материалов для пантеона славы педагогов ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж» | Председатели ЦМК | В течение года |
| 5 | Участие в мероприятиях ГБУ ДО КО ЦНТТиДЮТ "Истоки" | Преподаватели | В течение года |
| Экскурсионная работа | | | |
| 1 | Проведение экскурсий для обучающихся групп нового набора | Методист | Вторая неделя сентября |
| 2 | Организация экскурсий – музей ГБУ ДО КО ЦНТТиДЮТ "Истоки" – музеи учреждений СПО и ВПО – музеи и выставочные залы г. Костромы | Советник по воспитанию Методист Преподаватели Классные руководители | В течение года |
| 3 | Проведение различных уроков в музейном уголке | Методист Преподаватели Советник по воспитанию | В течение года |
| 4 | Проведение внеклассных мероприятий, классных часов на базе музейного уголка. | Методист Преподаватели Мастера п/о | В течение года |
| 5 | Проведение элективных занятий в музейном уголке | Преподаватели Мастера п/о | В течение года |
| 6 | Организация виртуальных экскурсий «Путешествия в музеи России» | Методист | В течение года |
| Культурно-массовая работа | | | |
| 1 | Проведение музейных уроков: | | |
| | День Победы СССР над милитаристической Японией, День окончания Второй Мировой войны | Советник по воспитанию Методист | 3 сентября |
| | Международный день памяти жертв фашизма | Преподаватели Классные руководители | 8 сентября |
| | День воинской славы России — День победы русских полков в Куликовской битве. | | 20 – 21 сентября |
| | День воссоединения Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области с Российской Федерацией | | 30 сентября |
| | «Герой своего времени» к 210 лет со дня рождения русского поэта, драматурга, | | 3 октября |

| | | | |
|---|--|---|---------------------|
| | Михаила Юрьевича Лермонтова (1814 – 1841) | | |
| | День народного единства | | 1 – 3 ноября |
| | Торжественная песнь орла и триколора | | 29 – 30 ноября |
| | Уроки мужества, посвященные Дню неизвестного солдата. | | 3 декабря |
| | Уроки мужества, посвященные началу контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой. | | 5 – 6 декабря |
| | Уроки мужества, посвященные Дню героев Отечества. | | 9 – 10 декабря |
| | Ленинградский День Победы | | 27 – 28 января |
| | День разгрома немецко-фашистских войск в Сталинградской битве | | 1 – 3 февраля |
| | День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества | | 14 – 15 февраля |
| | День Защитников Отечества | | 21 – 22 февраля |
| | Ключевые исторические события России и Украины | | Первая декада марта |
| | День воссоединения Крыма с Россией | | 18 марта |
| | День космонавтики | | 12 апреля |
| | День Великой Победы | | 7 – 8 мая |
| | Боевые песни | | вторая половина мая |
| | День памяти и скорби. Начало Великой Отечественной войны | | 22 июня |
| 2 | Участие в торжественной церемонии вручения именных свидетельств стипендиатам | Руководитель НМР | Октябрь |
| 3 | Организация клуба, места встречи по интересам | Методист Преподаватели Педагог-психолог | В течение года |
| 4 | Участие в торжественных мероприятиях, посвященных 80-летию Великой Победы в Великой Отечественной войне –организация вечера «80-лет Великой Победы»; –возложение цветов к Вечному огню, Монументу Славы и т.д. | Зам. директора Методист Преподаватели истории, литературы | Май |

План работы библиотеки на 2024 – 2025 учебный год

1. Организационная работа

| | | | |
|----|---|-----------------------|-------------|
| 1. | Работа с фондом библиотеки: а) работа с фондом б) подбор книг на списание в) составление актов на списание литературы г) отметка в инвентарных книгах | Сотрудники библиотеки | В теч. года |
|----|---|-----------------------|-------------|

| | | | |
|----|--|-----------------------|-----------------------------------|
| | д) сверка актов списанной литературы с бухгалтерией е) сдача в пункт приема списанной литературы. | | |
| 2. | Анализ библиотечного фонда а) подготовка учебников к массовой выдаче б) проверка обеспеченности учебниками и учебными пособиями в) санитарная уборка фонда | Сотрудники библиотеки | Сентябрь теч. года В теч. года |
| 3. | Работа с председателями ЦМК и администрацией: а) комплектование фонда новой литературой б) составить картотеку новых поступлений в) составить бюллетень новых поступлений г) оформить подписку на периодическую печать | Габибова З.Н. | В теч. года В теч. года |
| 4. | Работа с читателями нового набора: а) оформление читательских формуляров по группам | Габибова З.Н. | Сентябрь |
| 5. | Сверка читателей в соответствии с приказом учебной части о переводе на следующий курс. | Габибова З.Н. | Сентябрь |
| 6. | Работа с нарушителями правил пользования библиотеки | Габибова З.Н. | В теч. года |
| 7. | Ознакомление администрации и преподавателей с новыми поступлениями и периодикой | Габибова З.Н. | В теч. года |

2. Работа с читателями

| № п/п | Содержание работы | Ответственный | Сроки выполнения |
|-------|---|------------------------|------------------|
| 1. | Беседы в группах нового набора о правилах пользования библиотекой | Габибова З.Н. | Сент.-окт. |
| 2. | Подбор литературы по тематическим заявкам читателей для рефератов | Сотрудники библиотеки | В теч. года |
| 3. | Оказание помощи преподавателям и студентам в подготовке к мероприятиям, проводимым в колледже | Сотрудники библиотеки | В теч. года |
| 4. | Работа с выпускниками колледжа (оформление обходных листов, прием литературы) | Сотрудники библиотеки. | Июнь |

3. Справочно-библиографическая работа

| № п/п | Содержание работы | Ответственный | Сроки выполнения |
|-------|---|-----------------------|------------------|
| 1. | Выполнение тематических справок | Сотрудники библиотеки | В теч. года |
| 2. | Формировать учетные карточки учебной литературы (электронный каталог) | Габибова З.Н. | В теч. года |
| 3. | Выпуск информационных бюллетеней на актуальные темы | Габибова З.Н. | В теч. года |

Массовая работа

| № п/п | Содержание работы | Ответственный | Сроки выполнения |
|--------------|---|-----------------------|-------------------------|
| 1. | День окончания Второй мировой войны (1945) | Сотрудники библиотеки | Сентябрь |
| 2. | День учителя | Сотрудники библиотеки | Октябрь |
| 3. | День ветерана | Сотрудники библиотеки | Октябрь |
| 4. | День матери | Сотрудники библиотеки | Ноябрь |
| 5. | «Мама-первое слово в каждой судьбе» (ко дню матери) | Сотрудники библиотеки | Ноябрь |
| 6. | День героев Отечества (три цикла) | Сотрудники библиотеки | Декабрь |
| 7. | День Конституция РФ «Наши права и обязанности» | Сотрудники библиотеки | Декабрь |
| 8. | Рождество Христово | Сотрудники библиотеки | Январь |
| 9. | «Татьянин день» (День Российского студенчества) | Сотрудники библиотеки | Январь |
| 10. | День российской науки | Сотрудники библиотеки | Февраль |
| 11. | День защитника отечества | Сотрудники библиотеки | Февраль |
| 12. | Международный женский день | Сотрудники библиотеки | Март |
| 13. | Масленица- гулянья на масленице | Сотрудники библиотеки | Март |
| 14. | День космонавтики | Сотрудники библиотеки | Апрель |
| 15. | Международный день Матери-земли | Сотрудники библиотеки | Апрель |
| 16. | «Спасибо за победу» (книжная выставка) | Сотрудники библиотеки | Май |
| 17. | День радио | Сотрудники библиотеки | Май |
| 18. | День защиты детей | Сотрудники библиотеки | Июнь |
| 19. | День памяти и скорби | Сотрудники библиотеки | Июнь |

Рассмотрен и принят Советом колледжа
Протокол № 1 от « 29 » августа 2024 года