

Рассмотрен и одобрен  
на заседании педагогического Совета  
Протокол № 1 от 30 08 2024



Утверждаю  
Директора ГБПОУ РД КПК  
Х.Т. Курбанов

**План работы  
Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
Республики Дагестан  
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»  
на 2024-2025 учебный год**

г. Кизляр  
2024 г.

### **Цели, задачи, приоритетные направления.**

**Цель:** Подготовка квалифицированных специалистов, показывающих высокий уровень готовности к профессиональной деятельности, повышения конкурентоспособности выпускников, ориентированных на требования современного рынка, в соответствии с требованиями экономического развития региона.

#### **Задачи:**

1. Повышение качества профессионального образования;
2. Совершенствование учебно-программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов, отвечающих потребностям работодателей и особенностями развития регионального рынка труда;
3. Расширение социального партнёрства колледжа с работодателями, совместная работа по формированию профессиональных компетенций выпускника;
4. Участие в национальном проекте «Образование, в том числе «Профессионалы», «Билет в будущее», «Абилимпикс»;
5. Реализация программ дополнительного образования детей и взрослых ;
6. Сохранение контингента обучающихся;
7. Обеспечение мероприятий по выпуску специалистов. Проведение в рамках государственной итоговой аттестации демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования;
8. Организация трудоустройства и сопровождение профессиональной карьеры выпускников колледжа;
9. Аккредитация площадок по специальностям: 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 44.02.01 Дошкольное образование;
10. Систематическое повышение профессиональной квалификации педагогических работников, в соответствии с современными требованиями модернизации образования;
11. Развитие профессионального мастерства преподавателей (внедрение современных подходов к проведению занятий, консультативная помощь преподавателям);
11. Обновление фонда учебной литературы по профессиям и специальностям. Пополнение электронной библиотечной системы;
12. Совершенствование деятельности Центра цифрового развития детей и взрослых «IT-куб»;
13. Формирование в колледже воспитательной среды, обеспечивающей социальную адаптацию молодежи, высокий уровень гражданственности, патриотичности, толерантности;
14. Развитие системы наставничества;
15. Обновление и модернизация материально-технической базы в соответствии с ФГОС с учетом практико-ориентированного обучения;

16. Реализация плана мероприятий по повышению показателей доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

**Организационно – педагогическая работа  
по совершенствованию учебного процесса.**

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	<b>Организационно – педагогическая работа</b>		
1.1.	Формирование нормативной базы. Подготовка приказов, справок, материалов к приказу о распределении учебной нагрузки на 2024–2025 учебный год	Август-сентябрь	Зам. директ. по УР, УПР, ст. методист, методисты, Председатели ПЦК Зав. структ. подразд.
1.2.	Разработка, обновление рабочих планов по специальностям/профессиям, реализуемым в колледже	август	Зам. директ. по УР, Методисты, председатели ПЦК
1.3.	Доукомплектование преподавательского состава, оформление трудовых соглашений с вновь поступившими работниками.	Август-сентябрь	Зам. директ. по УР, отд. кадров
1.4.	Составление основного расписания занятий. Составление графиков: – учебного процесса; – промежуточной аттестации; – ГИА; – внутриколледжный контроль; – предметных месячников.	Август-сентябрь	Зам. директора по УР, ст. методист, зав. отделениями
1.5.	Утверждение плана работы на 2024– 2025 учебный год.	август	Зам. директ.
1.8.	Формирование контрольных цифр приема обучающихся по программам подготовки с учетом прогнозов потребностей рынка труда на 2025-2026 уч.год	Февраль-март	Зам. директора
1.9.	Участие в совещаниях учреждений среднего проф. образования Республики Дагестан и республиканских РМО преподавателей СПО.	Сентябрь – июнь	Зам. директ. Методисты, председатели ПЦК
1.10.	Проведение аттестации педагогических работников колледжа на соответствие занимаемой должности	декабрь	Зам. директора, ст. методист, председатели ПЦК
1.11.	Разработка и утверждение Программы государственной итоговой аттестации.	сентябрь, ноябрь	Зам. директ. по УР, Методисты, председатели ПЦК
1.12.	Организация работы ГЭК, анализ качества подготовки специалистов	февраль, июнь	Зам. директора, ст. методист председ. ПЦК

1.13	Проведение ВПР по общеобразовательным дисциплинам	Сентябрь-май	Зам. дир. по УР, председатель ПЦК, зав. отделением, ответственный за ВПР
1.14	Статистическая отчетность по форме СПО-1, Мониторинг СПО	Октябрь-июнь	Зам. директ. по УР, УПР, ВР, Отдел кадров
1.15	Осуществление контроля за ходом курсового и дипломного проектирования	В течение года	Зам. директ. по УР, зав. отделением Методисты, председатели ПЦК
1.16	Посещение учебных занятий с целью мониторинга качества освоения знаний, общих и профессиональных компетенций по УД и ПМ, выполнения плана воспитательной работы	По графику внутриколледжного контроля	Зам. директ. по УР, УПР, ВР, Методисты, председатели ПЦК
1.17	Проведение промежуточного контроля с последующим анализом и рекомендациями корректирующих методик	По графику внутриколледжного контроля	Зам. директ. по УР, ВР Методисты, председатели ПЦК
1.18	Проверка журналов, зачетных книжек	В течение года	Зам. директ. по УР, зав. отделением, методисты, председатели ПЦК
1.19	Контроль за выполнением педагогических нагрузок преподавателями	Январь-июнь	Зам. директ. по УР, Методисты, председатели ПЦК
1.20	Составление графика внутриколледжного контроля и контроль за его выполнением	сентябрь	Зам. директ. по УР, Методисты, председатели ПЦК
1.21	Составление расписания промежуточной аттестации.	По графику	Зав. отделениями
1.22	Составление отчетной документации	В течение года	Зам. директ. по УР, УПР, ВР ст. методист, председатели ПЦК Зав. отделениями
1.23	Организация и проведение квалификационных экзаменов по ПМ	По графику	Зам. директ. по УР, УПР, Методисты, председатели

			ПЦК, зав. отделениями
1.24	Организация и проведение предметных месячников	По графику	Методисты, председатели ПЦК
1.25	Подготовка и допуск студентов выпускных групп к ГИА	Январь, май	Зам. директ. по УР, зав. отделениями
1.26	Составление проекта распределения педагогических нагрузок на 2025–2026уч. год	Май-июнь	Зам. директ. по УР, Методисты, председатели ПЦК Зав. отделениями
1.27	Проведение педагогических совета и методического совета (тематика прилагается)	1 раз в 2 мес.	Зам. директ. по УР, ВР Методисты, председатели ПЦК Зав. отделениями
	Отчет о выполнении государственного задания	Январь, август	Зам. директ. по УР
<b>2</b>	<b>Координация работы структурных подразделений</b>		
2.1.	Утверждение планов работы заведующих отделениями.	Август-сентябрь	Зам. директора по УР
2.2.	Формирование сводных данных по контингенту дневного отделения и заочного отделения. Формирование учебных групп	Август-сентябрь	Зав. отделениями
2.3.	Составление расписания учебных занятий и календарного графика учебного процесса.	Август-сентябрь, Декабрь-январь	Зам. дир. по УР, УПР, Зав. отделениями
2.4	Проверка зачетных книжек, продление студ. билетов, оформление зачетных книжек и студ. билетов для вновь прибывших студентов	Сентябрь	зам дир.по УР, Зав. отделениями
2.5.	Учет движения контингента обучающихся	Сентябрь – июнь	Зав. отд.
2.6.	Оформление журналов групп	Сентябрь	Зав. отд., кураторы
2.7.	Проверка журналов	1 раз в месяц	Зам. дир. по УР, зав. отделениями, председатели ПЦК.
2.8.	Анализ успеваемости и посещаемости	Сентябрь – май	Зам. дир. по УР, ВР, УПР, методист, зав. отд., председатели ПЦК, кураторы
2.9.	Подготовка КОС к промежуточной аттестации.	Ноябрь, май	Зам. дир. по УР, ст. методист, ПЦК
2.10.	Составление расписания ПА	За 2 нед. до сессии	Зам. дир. по УР, УПР, зав.

			отд.
2.11.	Анализ итогов учебно-воспитательной работы на отделениях колледжа.	По итогам сессий.	Зам. дир. по УР, ВР, зав. отд., кураторы
<b>3</b>	<b>Система контроля по организации учебного процесса.</b>		
3.1.	Проведение входного, промежуточного и итогового контроля, с последующим анализом и разработкой корректирующих методик	сентябрь-июнь	Зам. дир. по УР, УПР, ст. методист, председатели ПЦК.
3.2	Контроль за учебной документацией преподавателей.	сентябрь-июнь	Зам. дир. по УР, ВР методист, председатели ПЦК.
3.3	Контроль за учебной нагрузкой, посещаемостью и успеваемостью учащихся.	сентябрь-июнь	Зам. дир. по УР, УПР, ВР, методист, председатели ПЦК.
3.4	Контроль за ведением журналов учебных занятий.	1 раз в месяц.	Зам. дир. по УР, зав. отделениями
3.5	Посещение и анализ учебных занятий.	сентябрь-июнь	Зам. дир. по УР, ВР, ст. методист, зав. отделениями, председатели ПЦК.
3.6	Анализ состояния выполнения учебных планов по специальностям и профессиям.	январь-июнь	Зам. дир. по УР, методист, председатели ПЦК.
3.7	Своевременная подготовка ФОС.	по графику учебного процесса	Зам. дир. по УР, методист, председатели ПЦК.
3.8	Контроль качества обучения (анализ результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации)	По графику	Зам. дир. по УР, зав. отделениями, председатели ПЦК.
3.9.	Тематический контроль. Контроль за выполнением выпускных квалификационных работ.	октябрь-май.	Зам. дир. по УР, зав. отделениями, ст. методист, председатели ПЦК.
<b>4</b>	<b>Координация работы библиотеки.</b>		
4.1.	Анализ обеспеченности учебного процесса необходимой учебной и методической литературой	сентябрь	Зам. дир. по УР, методисты, зав. библиотекой, председатели ПЦК
4.2.	Разработка и утверждение плана работы библиотеки.	сентябрь	Зам. дир. по УР, зав. библиотекой.
4.3.	Анализ читаемости и посещаемости библиотеки.	Ноябрь, март.	Зам. дир. по УР, зав. библиотекой.
4.4.	Просмотр каталогов издательств, ознакомление препода-	по мере по-	Зам. дир. по УР,

	вателей с новой литературой, оформление заказов на новую литературу.	ступления	зав. библиотекой, председатели ПЦК
4.5.	Пополнение библиотечного фонда необходимой учебной литературой.	сентябрь-июнь	Зам.дир.по.УР, УПР, зав. библиотекой.
4.6.	Контроль за оформлением подписки на периодическую печать.	декабрь, май.	Зам.дир.по.УР, зав. библиотекой, председатели ПЦК
4.7.	Расширение фонда электронной библиотечной системы.	В течение года	Зам.дир.по.УР, зав. библиотекой, председатели ПЦК
4.8.	Анализ и оценка деятельности библиотеки.	июнь	Зам.дир.по.УР, зав. библиотекой,

**План работы  
педагогического совета**

Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Основные итоги деятельности коллектива ГБПОУ РД «Кизлярский профессионально - педагогический колледж» в 2023- 2024учебном году и задачи на новый 2024– 2025 учебный год. 2. Обсуждение содержания программы ГИА, требований к ВКР и критериев оценки знаний по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность 3. Разное	сентябрь	Зам. дир. по УР, УПР, ВР, зав. отд, ст.методист, председатель ПЦК
1. Итоги адаптации первокурсников и профилактика деструктивного поведения обучающихся. 2. Обсуждение содержания программ ГИА по направлениям подготовки специалистов. 3. Разное	ноябрь	Зам. дир. по УР, ВР, зав. отд, ст.методист, методисты, педагог-психолог
1.Итоги учебно-воспитательной работы за первое полугодие 2024– 2025учебного года и задачи на второе полугодие. 2.Разное.	Январь	Зам. дир. по УР, ВР, УПР, зав. отд, ст.методист, методисты
1. О состоянии преподавания общеобразовательных дисциплин на специальности 34.02.01 Сестринское дело. 3.Разное (Информация о ходе подготовки к ДЭ).	Апрель	Зам. дир. по УР, зав. отд, ПЦК ст.методист.
1. Утверждение переводного приказа на последующий курс обучения. 2.Анализ выпуска.	Июнь	Зам. дир. по УР, УПР, ВР, зав. отд, ст.методист .

По текущим вопросам (отчисления, взыскания, поощрения обучающихся, допуск к промежуточной аттестации) проводятся малые педагогические советы отделений.

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Методическая работа носит целенаправленный и системный характер и представляет собой интеллектуальную деятельность, направленную на поиски эффективных путей достижения стоящих перед колледжем образовательных задач, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», Уставом и Программой развития колледжа с учетом основных направлений развития системы среднего профессионального образования РФ и региональной образовательной политики.

Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС СПО, профессиональных стандартов, как условие подготовки конкурентоспособного специалиста.

**Цель работы:** Формирование современной инфраструктуры для подготовки квалифицированных специалистов и рабочих кадров в соответствии с современными стандартами и требованиями, управление профессионально-личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в современных условиях.

### Приоритетные задачи учебно-методической службы колледжа:

- создать условия, обеспечивающие субъектную позицию каждого педагогического работника в повышении квалификации, предполагающую рефлексивный самоанализ деятельности, освоение способов самообразования и саморазвития;
- оптимизировать систему информационного обеспечения деятельности учебно-методической службы и других структурных подразделений колледжа;
- создать мотивационные условия участия субъектов образовательного процесса колледжа в реализации учебно-методической работы;
- выявить, изучить и распространить передовой педагогический опыт в организации учебно-методической поддержки образовательного процесса на уровне других образовательных учреждений системы Республики Дагестан.

**Миссия** учебно-методической работы колледжа: мотивирование успешности педагогов на повышение качества профессиональной подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Учебно-методическая работа в колледже осуществляется в соответствии с годовым планом.

### Основные задачи учебно-методической работы 2024-2025 учебный год:

- Формирование эффективного образовательного пространства в колледже для реализации основных образовательных программ СПО;
- координирование методической работы преподавателей Колледжа;
- повышение профессионального мастерства педагогов;
- создание условий для развития педагогического творчества;
- оказание действенной помощи педагогам в улучшении организации обучения и воспитания обучающихся;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогов колледжа;
- совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства, органической взаимосвязи базового, общего и профессионального образования;
- методическое обеспечение учебных дисциплин и междисциплинарных курсов специальностей Колледжа учебно-программной документацией, учебной и методической литературой, другими средствами обучения;
- организация и осуществление повышения профессиональной квалификации педагогических и руководящих кадров Колледжа;
- проведение диагностических и экспертных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов педагогического труда;



- внедрение в учебно-воспитательный процесс эффективных образовательных технологий, методик, новейших достижений педагогической науки и передового опыта, способствующих развитию компетенций будущего специалиста;
- формирование имиджа Колледжа как учебного заведения с инновационными подходами к построению научно-исследовательской работы преподавателей и студентов.

Реализация этих форм методической работы осуществляется через использование актуальных педагогических технологий.

#### Направления учебно-методической работы:

- организационно – методическое;
- информационно-просветительское;
- диагностико – аналитическое;
- инновационное.

№	Наименование мероприятия	Срок	Исполнитель	Результат
<b>1. Организационно-методическое направление деятельности</b>				
1.1.	Утверждение состава предметно-цикловых комиссий (далее –ПЦК)	Август	Зам.директора по УР	Приказ
1.2.	Разработка и утверждение плана методической работы колледжа	Август	Зам.директора по УР Ст. методист Методисты Председатели ПЦК	План методической работы на 2024-2025 уч.г.
1.3.	Методические совещания с председателями ПЦК с целью рассмотрения документов и координации работы	2 раза в месяц	Зам.директора по УР	Протоколы заседаний
1.4.	Планирование учебно-методической работы ПЦК на 2024-2025уч.г.	Сентябрь	Председатели ПЦК	План работы ПЦК на 2024-2025уч.г.
1.5.	Составление графика посещения занятий педагогов администрацией Колледжа	Август , Январь	Зам.директора по УР	График внутри-колледжного контроля
1.6.	Организация и проведение месячников ПЦК	По графику ПЦК	Председатели ПЦК, преподаватели	График проведения месячников ПЦК
1.7.	Составление графика прохождения педагогами аттестации на квалификационную категорию и соответствие занимаемой должности. Подготовка документов на аттестацию.	В течение года согласно графику	Зам.директора по УР Ст. методист Методисты Председатели ПЦК	График аттестации Заявления Представления
1.8.	Планирование и организация работы аттестационной	Октябрь-ноябрь	Зам.директора по УР Ст. методист	Приказ о создании аттестацион-

	комиссии с целью подтверждения соответствия занимаемой должности		Методисты Председатели ПЦК	ной комиссии,
	Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	Декабрь	Зам.директора по УР Ст. методист Методисты Председатели ПЦК	протоколы заседаний
1.9.	Оказание консультативной помощи аттестуемым педагогам	По мере необходимости	Ст. методист Методисты Председатели ПЦК	Положение об аттестации портфолио
1.10.	Организация прохождения преподавателями, мастерами П/О курсов повышения квалификации	В течение года согласно графику	Зам.директора по УР Ст. методист Методисты	Приказ График
1.11.	Организация и осуществление контроля за самостоятельной работой педагогов над индивидуальной методической темой	В течение года	Зам.директора по УР Ст. методист Методисты	Отчеты
1.12.	Организация работы «Школа начинающего педагога»	В течение года согласно утвержденному плану	Зам.директора по УР Ст. методист Методисты председатели ПЦК	Приказ о закреплении наставников. План работы на 2024-2025 уч.г., протоколы
1.13.	Посещение учебных занятий начинающих преподавателей, молодых педагогов с целью определения сформированности профессионально-значимых качеств	В течение года	Зам.директора по УР Ст. методист, Методисты председатели ПЦК	Оказание методической помощи по выявленным проблемам
1.14.	Разработка и корректировка рабочих учебных программ по учебным дисциплинам и ПМ	До 30.08.2024	Председатели ПЦК Педагоги	РП
1.15.	Организация разработки и корректировки КТП по дисциплинам и ПМ	До 30.08.2024	Председатели ПЦК Педагоги	КТП
1.16.	Организация работы по разработке необходимых учебно-методических материалов по формированию УМК по дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам	В течение года	Зам.директора по УР Ст.методист Методисты Председатели ПЦК Педагоги	УМК по УД, МДК, ПМ
1.17.	Формирование фонда оценочных средств: - для проведения текущего контроля;	В течение учебного года	Зам.директора по УР Ст.методист Методисты Председатели ПЦК	

	- для проведения промежуточной аттестации	октябрь-апрель	Педагоги	
1.18.	Участие в разработке документации для проведения ГИА	сентябрь, ноябрь	Зам.директора по УР Ст.методист Методисты Председатели ПЦК Педагоги	утверждение программ ГИА по всем специальностям и профессиям
1.19.	Подведение итогов и анализ учебно-методической работы за 2024-2025 учебный год	Июнь	Зам.директора по УР ст. методист	Отчет
1.20.	Подготовка к проведению аккредитации	сентябрь-октябрь		
<b>2. Информационно-просветительское направление деятельности</b>				
2.1.	Проведение индивидуальных консультаций для преподавателей и мастеров П/О по различным направлениям педагогической деятельности; - использование активных форм и методов обучения; - использование информационных технологий обучения; - роль УМК в повышении результативности обучения; - разработка ФОС; - аттестация педагогов.	В течение года	Зам.директора по УР Ст.методист Методисты Председатели ПЦК Педагоги	Открытые занятия
2.2.	Пополнение сайтов педагогических работников колледжа	В течение года	Председатели ПЦК Педагоги	Созданные сайты
2.3.	Информационное наполнение, своевременное обновление сайта колледжа по вопросам методической работы	В течение года	Ст. методист, Методисты	Обеспечение открытости, доступности, свободного информационного обмена.
<b>3. Диагностико-аналитическое направление деятельности</b>				
3.1.	Организация и проведение входного среза знаний по дисциплинам общеобразовательного цикла в группах первого курса	Сентябрь	Председатель ПЦК общеобразовательных дисциплин	Пакеты материалов по контролю, аналитическая справка

3.2.	Организация и проведение среза знаний по дисциплинам и МДК в группах 1-4 курсов	В течение года	Председатели ПЦК	Пакеты материалов по контролю, аналитическая справка
3.3.	Мониторинг образовательных достижений студентов по разным видам диагностики (ВПР, текущий контроль, промежуточный контроль ГИА) и анализ результатов	В течение года	Председатели ПЦК	Анализ
<b>4. Инновационное направление деятельности</b>				
4.1.	Проведение занятий с использованием инновационных технологий, новых продуктивных форм, методов и приемов в целях мотивации познавательной деятельности через работу ПЦК	В течение года	Председатели ПЦК	Банк данных о применяемых технологиях
4.2.	Проведение олимпиад по дисциплинам общеобразовательного цикла	Ноябрь	Председатели ПЦК	отчеты, протоколы
4.3.	Проведение олимпиад, конкурсов профессионального мастерства по профессиям и специальностям	Ноябрь-апрель	Председатели ПЦК	отчеты, протоколы
4.4.	Подготовка и участие Колледжа в конкурсах, олимпиадах, конференциях различного уровня (международный, федеральный, региональный, муниципальный)	По графикам проведения	Зам.директора по УР Ст. методист, Методисты Председатели ПЦК Педагоги	Приказ Сертификаты Грамоты Дипломы
4.5.	Участие студентов во Всероссийских, региональных и муниципальных конкурсах, проектах, научно-технических конференциях	По графикам проведения	Председатели ПЦК Педагоги	Результаты участия
4.6.	Подготовка и публикация материалов конференции в научный сборник Колледжа	Сентябрь-апрель	Зам.директора по УР, Ст. методист, Методисты Председатели ПЦК	Научный сборник материалов конференций
4.7.	Публикация научных статей педагогов в журналах, газетах	В течение года	Председатели ПЦК Педагоги	Опубликованные материалы

**5. Методическое сопровождение подготовки рабочих кадров с учетом требований ФГОС, профессиональных стандартов.**

5.1.	Информирование педагогического коллектива о новых направлениях в развитии образования, ФГОС, законодательных инициативах, нормативных документах в сфере образования.	В течение года	Зам.директора по УР, Ст. методист, Методисты	Обучающие семинары по проведению ДЭ. Обучающие семинары экспертов Профессионалы (по компетенциям) и Абилитимпикс Разработка адаптированных образовательных программ
5.2.	Подготовка, согласование и утверждение программной, учебно-методической документации в соответствии с требованиями ФГОС.	В течение года	Зам.директора по УР, Ст. методист, Методисты	Проведение мероприятий учебно-методического и организационно-методического характера
5.3.	Подготовка к демонстрационному экзамену по направлениям подготовки.		Зам.директора по УР, Ст. методист, Методисты Председатель ПЦК	Прохождение процедуры демо-экзамена

## ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

на 2024-2025 учебный год

*Основная цель воспитательной работы в колледже:*

Повышение качества воспитательного процесса, развитие воспитательной системы колледжа.

*Цели воспитательной работы в колледже:*

1. Совершенствование системы управления воспитательного процесса.
2. Совершенствование работы по сохранности контингента студенческих групп, в том числе организация работы с группой риска.
3. Развитие личности студента с учетом их личностных особенностей и профессиональной специфики.
4. Развитие способностей студента к самоопределению, саморазвитию, самореализации.
5. Внедрение новых средств и технологий в воспитательный процесс.

*Задачи:*

- обеспечение эффективной подготовки конкурентоспособного специалиста, обладающего компетенциями, востребованными в условиях рынка; формирование трудовой мотивации;
- изучение проблем студенчества, организация поддержки, консультативной помощи;
- воспитание патриотов России, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, проявляющих национальную и религиозную толерантность;
- развитие национальной культуры, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию народов России, сохранение исторической преемственности поколений; формирование духовно-нравственных качеств личности;
- разностороннее развитие студентов: создание условий для самореализации через участие в научно-просветительских, физкультурно-спортивных и культурно-массовых мероприятиях, организацию досуга, создание и организацию работы творческих, спортивных и научных коллективов, объединений по интересам;
- формирование экологического сознания, системы этических и эстетических идеалов и ценностей;
- формирование здоровьесберегающей среды, пропаганда физкультуры и ЗОЖ; работа по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции;
- формирование сознательного отношения к семейной жизни; проведение мероприятий по укреплению и поддержке молодой семьи;
- совершенствование системы воспитательной работы, поиск и внедрение новых технологий, форм и методов воспитательной деятельности;
- поддержка и развитие студенческих средств массовой информации;
- создание системы морального и материального стимулирования студентов, активно участвующих в организации воспитательной работы.

*Направления деятельности:*

- *Духовно-нравственное воспитание* – создание условий для развития самосознания студентов, формирование этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с нормами и традициями социальной жизни;

- *Гражданское, патриотическое и правовое воспитание* – меры, способствующие становлению активной гражданской позиции личности, осознанию ответственности за благополучие своей страны, региона, учебного заведения; усвоению норм права и модели правомерного поведения;

- *Профессионально-трудовое воспитание* – формирование творческого подхода, воли к труду и самосовершенствованию в избранной профессии, приобщение студентов к традициям и ценностям профессионального сообщества, нормам корпоративной этики;

- *Эстетическое воспитание* – содействие развитию устойчивого интереса студентов к кругу проблем, решаемых средствами художественного творчества, и осознанной потребности личности в восприятии и понимании произведений искусства;

- *Здоровый стиль жизни и физическое воспитание* – совокупность мер, нацеленных на популяризацию спорта, укрепление здоровья студентов, усвоение ими принципов и навыков здорового стиля жизни.

### ***Целевые программы:***

- «Здоровье +» по профилактике аддитивного поведения и потребления ПАВ в среде студенческой молодежи колледжа;

- «Я – гражданин России!» по развитию и совершенствованию системы патриотического воспитания в среде студенческой молодежи колледжа, направленной на становление патриотизма в качестве нравственной основы формирования их активной жизненной позиции;

- «Истоки» по развитию и совершенствованию системы духовно-нравственного воспитания в среде студенческой молодежи ГБПОУ РД «Кизлярский профессионально – педагогический колледж», направленной на становление патриотизма в качестве нравственной основы формирования их активной жизненной позиции;

- «Здравствуй, первокурсник» по адаптации студентов нового набора к условиям обучения и общению в среде студенческой молодежи ГБПОУ РД «Кизлярский профессионально – педагогический колледж»;

- «Общежитие – наш общий дом»;

- «Лидер» по формированию и развитию лидерских качеств, социальной активности и гражданской ответственности студенческой молодежи;

- «МИР» (Милосердие - Инициатива - Решение) по развитию студенческого волонтерского движения, приобщению к добровольческой деятельности студенческой молодежи ГБПОУ РД «Кизлярский профессионально – педагогический колледж»

- «Программа психологического становления самосознания будущих специалистов»;

- Программа социально - педагогического сопровождения подростков «группы риска».

### ***Приоритеты воспитательной работы:***

Формирование профессиональных компетенций будущего специалиста, общей культуры личности студентов, их успешную социализацию в обществе и адаптацию на рынке труда, воспитание гражданственности, духовности, инициативности и самостоятельности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

### ***Принципы реализации:***

- Целостность педагогического процесса – единство, взаимосвязь, интеграция урочной и внеурочной форм работы.

- Взаимодействие трех факторов: семьи, колледжа, общества.

- Творческое начало воспитания.
- Культуросообразность – соответствие этапов вхождения личности в пространство культуры этапам вхождения в пространство культуры человечества.
- Сотворчество – совместный поиск истины.
- Перспективность - направленность на решение актуальных и долгосрочных задач развития воспитательной работы в районе.
- Рефлексия - самооценка, самоанализ деятельности, позволяющая отслеживать качество повышения воспитательной работы.

#### Формы реализации по направлениям воспитательной деятельности

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Анализ воспитательной работы за 2022-2023 учебный год и задачи на новый учебный год.	сентябрь	Заместитель директора по ВР
2.	Изучение приказов, инструкций и других нормативных документов, регламентирующих воспитательную деятельность.	в течение года	Заместитель директора по ВР
4	Закрепление кураторов за учебными группами.	август	Заместитель директора по ВР; зав. отделениями
5.	Создание условий для социальной адаптации студентов и обучающихся 1 -го курса.	Сентябрь - ноябрь	Заместитель директора по ВР; председатель МО кураторов; зав. отделениями; педагог -психолог
6.	Организация ученического самоуправления в учебных группах.	сентябрь	Заместитель директора по ВР; зав.отделениями; кураторы групп; председатель студенческого профкома.
7.	Сбор, обновление, необходимых документов на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	сентябрь	Заместитель директора по ВР; зав. отделениями; педагог – психолог; кураторы групп; председатель студенческого профкома.
8.	Вовлечение обучающихся и студентов 1 -го курса в кружки художественной самодеятельности и в спортивные секции.	октябрь	Заместитель директора по ВР; зав. отделениями; кураторы групп
10.	Организация массовой физкультурно- оздоровительной работы студентов.	в течение года	Зам. директора по ВР; руководитель физ. воспитания
11.	Проведение выставок, смотров, фестивалей, акций.	в течение года	Заместитель директора по ВР; зав. отделениями; кураторы
12.	Организация культурно-массовой работы обучающихся и студентов: посещение выставок; организация экскурсионной работы.	в течение года	Заместитель директора по ВР; зав. отделениями; кураторы
13.	Организация работы ученических активов	в течение года	Заместитель директора по ВР; зав. отделениями; ПЦК, кураторы
14.	Организация работы с родителями: - групповые родительские собра-	в течение года	Заместитель директора по ВР; зав. отделениями; кура-



	ния;		торы
15.	Организация дежурства групп	в течение года	Заместитель директора по ВР; зав. отделениями; кураторы
16.	Организация генеральных уборок, уборок закрепленной прилегающей территории.	в течение года	Заместитель директора по ВР; зав. отделениями; кураторы

### *Социальная адаптация обучающихся в колледже*

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Ознакомление студентов нового набора с внутренним распорядком, нормами и правилами поведения в колледже.	сентябрь	Кураторы групп, МО кураторов, зав. отделениями
2.	Организационно-психологические тренинги в группах нового набора, направленные на формирование коллектива, выявление актива, лидеров	Сентябрь-октябрь	Кураторы групп, МО кураторов, зав. отделениями
3.	Цикл мероприятий «Учись учиться»	сентябрь	Кураторы групп, МО кураторов, зав. отделениями
4.	Выявление обучающихся и студентов с девиантным поведением. Социально-психологический анализ групп.	сентябрь-декабрь	Кураторы групп, МО кураторов, зав. отделениями, педагог - психолог
5.	Организация работы Совета профилактики	сентябрь	Зам. директора по ВР; Кураторы групп, МО кураторов, зав. отделениями, педагог - психолог
6.	Проведение мониторинга учебно-воспитательной работы.	в течение года	Зам. директора по ВР, Председатели ПЦК, Зав. отделениями.
7.	Составление графика занятий кружков художественной самодеятельности, спортивных секций.	сентябрь	Зам. директора по ВР, рук. физ воспитания, педагоги.

### *Профессионально-трудовое воспитание*

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Проведение конкурсов профессионального мастерства по профессиям и специальностям	Февраль, март, апрель	Зам. директора, зам. директора по ВР, методисты.
2.	Организация и проведение выставок	Ноябрь, май	Председатель ПЦК, методисты.
3.	Организация и проведение классных часов, посвященных выбранной профессии	В течение года	Кураторы

4.	Участие в научно-практических конференциях по профессиям и специальностям	В течение года	Зам. директора, зам. директора по ВР, методист.
5.	Проведение Дней открытых дверей.	апрель	Зам. директора зам. директора по ВР, методист.
6.	Организация и работа волонтерского отряда	В течение года	Председатель студ. Профкома.
7.	Участие в акциях «Чистый город»; уборка прилегающей территории, оказание посильной помощи в ремонте колледжа.	В течение года	Зам. директора зам. директора по ВР, кураторы.

#### Гражданско-патриотическое, Культурно-нравственное и Спортивно-оздоровительное воспитание

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Организация и проведение встреч с поэтами, писателями, знаменитыми земляками.	В течение года	Зам. директора, зав. отделениями, кураторы.
2.	Проведение экскурсий в музеи города.	В течение года	Преподаватели истории, кураторы.
3.	Встречи с ветеранами ВОВ, участниками боевых действий в Афганистане.	В течение года	Замдиректора по ВР, ПЦК.
4.	Проведение уроков и классных часов, посвященных Дню Единства народов Дагестана.	Сентябрь	Зам.директора по ВР,МО кураторов.
5	Участие в праздновании Дня города Фестиваль национальной песни «Соцветие Дагестана»	сентябрь	Зам.директора по ВР; ПЦК кураторов, преподаватели.
6	Уроки мужества, уроки памяти	Февраль, май	Зам.директора по ВР;ПЦК кураторов.
7.	Участие в Дне солидарности в борьбе с терроризмом.	сентябрь	Зам.директора по ВР; ПЦК кураторов, зав. отделениями, кураторы групп.
8.	«Поклонимся и мертвым и живым», Празднование Дня Победы	май	Зам.директора по ВР; ПЦК кураторов.
9.	Конкурс авторских стихотворений, посвященных ВОВ.	Апрель-май.	Преподаватели литературы, библиотекарь
10.	Участие в играх клуба «Брейн-ринг» и конкурсе «Музейный эрудит»	По графику	ПЦК кураторов
11.	Военно-спортивная эстафета	По графику	Руководитель физвоспитания

12.	Организация спортивных соревнований.	В течение года	Руководитель физ-воспитания
-----	--------------------------------------	----------------	-----------------------------

### Правовое воспитание

#### Культурно - массовые мероприятия

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Организация и проведение бесед «Мои права и обязанности», «Я - гражданин России». Цикл бесед, классных часов «Я - гражданин России!», «Я – Дагестанец!», «Мы дружбой единой сильны!»	В течение года	кураторы
2.	Организация и проведение бесед направленных на формирование антикоррупционного мировоззрения. Повышения уровня правосознания и правовой культуры	В течение года	кураторы
3.	Организация встреч с сотрудниками правоохранительных органов, работниками Госнарконтроля, ПДН.	В течение года	Зам директора по ВР
4.	Координация работы Совета по профилактике правонарушений.	По графику	Зам директора по ВР
5.	Коррекционная работа со студентами, поставленными на внутренний контроль	В течение года	Зам директора по ВР, руководитель МО кураторов, педагог - психолог.
6.	Проведение тематических классных часов, на правовые темы	В течение года	Зам директора по ВР; руководитель МО кураторов,

### Здоровый образ жизни и физическое воспитание

	Содержание основной деятельности	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Организация и проведение конкурса плакатов «Я - за здоровой образ жизни!», « Мы против террора»	В течение года	Зам директора по ВР; зав.отделениями; руководитель МО кураторов; председатель студенческого профсоюза; руководитель молодежного центра; кураторы групп.
2.	Лекции-беседы «Здоровье каждого - здоровье нации»	В течение года	Кураторы групп.
3.	Проведение: -военно-спортивной эстафеты, соревнований по футболу, волейболу, баскетболу; -Дней здоровья; -организация занятий в спортивных секциях, ч -занятий в специальных группах здоровья	В течение года, в соответствии с планом руководителя физ-воспитания	Руководитель физ- воспитания, кураторы групп.

4.	<p>Организация бесед по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Эскиз одной проблемы: «Подростковая наркомания»</li> <li>• «Курение: цена удовольствия - жизнь»</li> <li>• «Я хочу быть здоровым!»</li> </ul>	Один раз в месяц	Зам директора по ВР; зав.отделениями; руководитель МО кураторов; председатель студенческого профсоюза; руководитель молодежного центра; кураторы групп.
5.	Сотрудничество с мед. учреждениями города по предупреждению и профилактике различных заболеваний	В течение года	Зам директора по ВР, зав.отделениями, руководитель МО кураторов, руководитель молодежного центра, кураторы групп.
6.	Участие в городских и республиканских спортивных соревнованиях и смотрах.	В течение года	Руководитель физ - воспитания.

#### Социальная работа

1.	Организация работы по соблюдению прав и обеспечению социальных гарантий студентов из числа детей сирот и лиц, оставшихся без попечения родителей.	В течение года	Зам директора по ВР; МО кураторов
2.	Выявление студентов, оказавшихся в трудной жизненной ситуации оказание помощи, защита их прав.	В течение года	Зам директора по ВР; МО кураторов
3.	Работа стипендиальной комиссии	ежемесячно	Члены комиссии
4.	Оформление социальных паспортов по учебным группам пополнение банка данных семей, относящихся к малообеспеченным, многодетным, выявление семей группы риска.	Октябрь и в течение года	Зам директора по ВР; МО кураторов
5.	Участие в социальных проектах, проводимых на муниципальном, региональном уровнях.	В течение года	Зам директора по ВР; зав.отделениями; руководитель МО кураторов; председатель студенческого профсоюза; руководитель молодежного центра; кураторы групп; методисты.
6.	Мероприятия по диспансеризации студентов колледжа	В течение года	Зам директора по ВР, руководитель МО кураторов, инженер по технике безопасности

**Воспитательная работа в общежитии**

1.	Организация работы студенческого Совета общежития	сентябрь	Зам. дир по ВР; студ. профком; воспитатель общежития
2.	Ознакомление с правилами проживания в общежитии студентов первого года обучения	сентябрь	Зам. дир по ВР; студ. профком; воспитатель общежития; педагог – психолог; комендант общежития
3.	Организация дежурства и поддержание порядка в общежитии	Сентябрь- июнь	Зам. дир по ВР; студ. профком; воспитатель общежития; педагог – психолог; комендант общежития
4.	Беседы и консультации по вопросам сохранения здоровья, обеспечения правопорядка, безопасности и предотвращения терактов.	ежемесячно	Зам. дир по ВР; зав. отделениями; кураторы; студ. профком; воспитатель общежития; педагог – психолог; комендант общежития
5.	Проведение занятий со студентами по соблюдению мер безопасности	ежемесячно	Инженер по технике безопасности
6.	Конкурс на лучшую комнату по итогам семестра	Декабрь, июнь	Зам. дир по ВР; студ. профком; воспитатель общежития; комендант общежития
7.	Составление графика посещения общежития администрацией и кураторами групп.	ежемесячно	Зам.директора по ВР; зав. отделениями

## Учебно – производственная работа

**Цель** учебно-производственной работы: подготовка высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования.

### Задачи:

- подготовка высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров в соответствии с требованиями рынка труда;
- обновление и модернизация материально-технической базы колледжа в соответствии с ФГОС с учетом практико-ориентированного обучения ;
- совершенствование системы социального партнерства колледжа с предприятиями и учреждениями;
- совершенствование профориентационной работы;
- совершенствование системы трудоустройства выпускников.

### Задачи учебной практики:

- получение первичных профессиональных умений и навыков;
- привитие студентам практических профессиональных умений и навыков по избранной профессии/специальности;
- изменение методов, технологий обучения, расширение информационно-коммуникационных технологий, способствующих формированию общих и профессиональных компетенций у будущих специалистов в соответствии с требованиями ФГОС ;
- формирование исследовательских умений и навыков у обучаемых на занятиях и во внеурочное время с целью предоставления им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов.

### Задачи производственной практики:

- построение производственной практики с учетом усиления роли социального партнерства;
- закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин профессионального цикла, профессиональных модулей, МДК на основе изучения деятельности конкретной организации;
- ознакомление с новейшей технологией и профессиональными методами организации труда;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- подбор материала к дипломному проекту (работе);
- совершенствование организации учебного процесса в целях сохранения здоровья обучаемых.

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные
<b>Раздел I. Организационно – педагогическая работа.</b>			
1	Подготовка учебных кабинетов, лабораторий и мастерских к новому учебному году	Август	Зав. кабинетами, лабораториями и мастерскими.
2	Утверждение общего плана учебно-производственной работы.	Август	зам. Директора, зав. Практикой.
3	Заклучение договоров с базовыми общеобразовательными учреждениями города для прохождения производственной практики, соци-	Август	зам. директора, зав. практикой, работодатели

	ального партнерства		
4	Заключение договоров с базовыми предприятиями и организациями города для прохождения производственной практики (по специальности / профессии)	Согласно графика учебного процесса	зам. директора, зав. практикой, работодателя
5	Разработка и утверждение графика учебного процесса на 2024-2025уч.год.	Август	зам. директора, зав. практикой.
6	Формирование и утверждение педагогической нагрузки по практическому обучению на новый учебный год	Август	Зам. директора, зав. практикой председателя ПЦК
7	Утверждение и согласование рабочих программ учебной и производственной практик	Август	зам. директора, зав. Практикой, работодателя
8	Разработка и утверждение плана - графика практики по направлениям подготовки 2024-2025уч.год.	Август	Зам. директора, зав. практикой, зав. мастерскими
9	Организация и проведение квалификационного экзамена по присвоению разряда рабочей профессии	Согласно графика	Зам. директора, зав. практикой, зав. мастерскими, мастера ПО, ПЦК
10	Утверждение планов работы учебных кабинетов, лабораторий и мастерских колледжа	Сентябрь	Зам. директора, зав. практикой, зав. мастерскими, зав. кабинетами, мастерскими и лабораториями
11	Работа по совершенствованию УМК практических занятий и лабораторных работ	В течении учебного года	Зав. практикой, методисты, председатели ЦК
12	Утверждение КТП руководителей и методистов практик.	В соответствии с планом проведения практики	Зав. практикой, руководители и методисты практик.
13	Организация и проведение всех видов практик.	Согласно графика учебного процесса.	Зам. директора, зав. практикой, зав. мастерскими
14	Организационные совещания: - Инструктивные совещания с руководителями и методистами практик; - Учебно-методическое обеспечение разных видов практики; - Установочные конференции со студентами; - Подготовка и организация чемпионатов, конкурсов и олимпиад профессионального мастерства.	В течении учебного года	Зам. директора, зав. практикой, методисты, председатели ЦК, зав. мастерскими, эксперты по компетенциям.
15	Аналитические совещания: - о прохождении практики; - подведение итогов практик;	В соответствии с планом проведения	Зам. директора, зав. практикой, зав. мастерскими,

	- итоги проверки отчетной и учетной документации; - анализ отчетов методистов, руководителей практик, мастеров п/о, для подготовки аналитических справок заведующей практикой по итогам прохождения студентами разных видов практик.	ния практики	мастера п/о, руководители и методисты практик.
16	Анализ итогов практического обучения	Январь, июнь	Зам. директора зав. практикой, зав. мастерскими
17	Анализ качества проведения практик Получение отзывов от работодателей	В соответствии с планом проведения практики	Зав. практикой, руководители практикой, зав. мастерскими
18	Организация и проведение чемпионатов, конкурсов и олимпиад профессионального мастерства .	Ноябрь - декабрь Февраль – март	Зам. директора по УР, УИР, зав. практикой, зав. мастерскими, эксперты по компетенциям.
19	Организация и проведение мероприятий (Мастер-классов) в рамках национального проекта «Содействие занятости»	Октябрь-ноябрь	Зам. Директора, руководитель центра трудоустройства, зав. практикой, зав. мастерскими, эксперты по компетенциям.
20	Оснащение учебным оборудованием и мебелью учебных кабинетов, лабораторий и мастерских колледжа	Согласно Программе Развития колледжа	зам. директора , Главные эксперты по компетенциям, зав. кабинетами, лабораториями и мастерскими
<b>Раздел II. Система контроля по организации практики.</b>			
1	Согласование программ, расписания производственной практики с работодателями	За 2-3 недели до начала практики	Зав. практикой, зав. мастерскими, руководители практик
2	Подготовка к профессиональной деятельности студентов	За 2 недели до начала практики	Зав. практикой, зав. мастерскими, мастера п/о, руководители и методисты практик
3	Контроль готовности студентов к профессиональной деятельности (результаты подготовки к учебной, производственной и преддипломной практике)	За 1 неделю до начала практики	Зав. практикой, зав. мастерскими, мастера п/о, руководители и методисты практик
4	Контроль ведения отчетной и учетной документации: КТП, ведомости посещаемости и успеваемости, отчеты по практике студентов	В течение практики	Зам. директора, зав. практикой, зав. мастерскими



	и руководителей практики		
5	Контроль посещаемости, успеваемости, своевременной подготовки студентов к практике	Ежедневно	Зав. практикой, зав. мастерскими, руководители и методисты практик
6	Контроль ведения журналов производственной и учебной практик и производственного обучения	Еженедельно	Зав. практикой, зав. мастерскими
7	Контроль ведения журналов по ТБ	Еженедельно	Зав. практикой, инженер по ТБ, зав. мастерскими
8	Контроль проведения практических и лабораторных работ по дисциплинам Своевременное оформление журналов теоретического обучения	В течение года	Зам. директора, зав. отделением, председатели ПЦК
9	Посещение баз практик с целью проверки выполнения программ практик студентами – практикантами	В соответствии с планом проведения практики	Зав. практикой, руководители практики
10	Контроль соблюдения правил и норм охраны труда и техники безопасности в учебно-производственных мастерских.	В течение года	Зав. практикой, зав. мастерскими,
11	Разработка пакетов документов КОС к проведению квалификационного экзамена по присвоению разряда рабочей профессии	В соответствии с планом проведения практики	Зав. практикой, зав. мастерскими, мастера п/о председатели ПЦК преподаватели спец. дисциплин
12	Контроль своевременной подготовкой студентов к проведению квалификационных работ	В соответствии с планом проведения практики	Зав. практикой, зав. мастерскими, мастера п/о
13	Проведение профориентационной работы: - привлечение работодателей к участию в разработке профессиональных образовательных программ практик; - заключение долгосрочных соглашений о сотрудничестве между компаниями-работодателями и колледжем, направленных на оказание содействия в разработке учебных программ, подготовку рабочих кадров и специалистов для предприятий и организаций; - разработка предложений по совершенствованию качества профессионального образования; - разработка и реализация системы профессиональной оценки качества образовательных программ профессионального образования с участием работодателей	В течение года	зам. директора, работодатели, зав. практикой, зав. отделениями, зав. мастерскими, председатели ПЦК, преподаватели

<b>Раздел III. Совместная работа с ПЦК.</b>			
1	Обсуждение и утверждение нормативной документации по организации практики, положений к чемпионатам, конкурсам и олимпиадам профессионального мастерства и мероприятий (Мастер-классов) в рамках Проектов «Билет в будущее» и «Содействие занятости».	В течение года	Зам. Директора, методисты зав. практикой, председатели ПЦК, зав. мастерскими, эксперты по компетенциям
2	Контроль проведения и оформления отчетной документации по проведению практических и лабораторных работ.	Согласно графика проведения практических занятий и лабораторных работ по учебным дисциплинам	Зам. директора, зав. практикой, зав. отделением, председатели ПЦК, зав. мастерскими
3	Методические совещания: - Инструктаж по составлению КТП и отчетной документации по всем видам практик в соответствии с ФГОС; - УМК учебной практики; - УМК производственной практики; - УМК преддипломной практики	Сентябрь  Согласно графика учебного процесса	Зам. директора, зав. практикой, председатели ПЦК, руководители и методисты практик, зав. мастерскими, мастера п/о
4	Проведение профориентационной работы: - анализ и оценка положения на рынке труда рабочих и специалистов, получивших среднее профессиональное образование; - проведение анализа трудоустройства выпускников колледжа; - мониторинг текущих и перспективных потребностей рынка труда в квалифицированных рабочих специалистах; - организация и проведение специализированных ярмарок вакансий для выпускников колледжа	В течение года	Зам. директора, работодатели, центры занятости города и района, зав. практикой, зав. отделениями, зав. мастерскими, председатели ПЦК, преподаватели, программист
5	Работа по сопровождению разделов сайта колледжа: «Центр содействия трудоустройству выпускников», «Профориентационная работа», «Профессионалы » и т.д.	В течение года	Зам. директора, зав. практикой, эксперты по компетенциям, программист.
<b>Раздел IV. Работа со студентами.</b>			
1	Подготовка к профессиональной деятельности студентов.	За 2 недели до начала практики	Зав. практикой, мастера п/о, руководители и методисты практик

2	Контроль готовности студентов к профессиональной деятельности (результаты подготовки к учебной, производственной и преддипломной практике)	За 1 неделю до начала практики	Зав. практикой, мастера п/о, руководители и методисты практик
3	Установочные конференции ко всем видам практик	В соответствии с планом проведения практики	Зав. практикой, руководители и методисты практик
4	Оформление журнала по ТБ	В соответствии с планом проведения практики	Зав. практикой, руководители и методисты практик.
5	Итоговые конференции по окончании всех видов практик	В соответствии с планом проведения практики	Зам. директора, зав. практикой, Руководители и методисты практик
6	Консультации по выполнению программы практики	В течение практики	Зав. практикой, руководители и методисты практик
7	Выставка творческих работ студентов, открытая защита портфолио студентов по практике	В соответствии с планом проведения практики	Зав. практикой, руководители и методисты практик
8	Проведение профориентационной работы: - совершенствование системы профессиональной ориентации учащихся, молодежи и их подготовки к выбору профессии, ориентации выпускников колледжа к рынку труда и их трудоустройства; - проведение классных часов «Покажи себя в полном блеске или как устроиться на работу»	В течение года	Зам. директора, зав. практикой, зав. отделениями, зав. мастерскими, председатели ЦК, преподаватели
<b>Раздел V. Совместная работа колледжа и базовых учреждений.</b>			
1	Подготовка и организация всех видов практики	Согласно графика учебного процесса	Зам. директора, зав. практикой, завучи, преподаватели базовых школ, мастера базовых предприятий
2	Совершенствование форм подготовки студентов к профессиональной деятельности	В течение года	Зам. директора, зав. практикой, завучи, преподаватели базовых школ, мастера базовых предприятий
3	Работа с предприятиями и организациями по содействию трудоустройства выпускников	В течение года	Зам. директора, зав. практикой, руководитель Центра содействия трудоустройству, работодатели

4	Проведение профориентационной работы: - организация и проведение специализированных ярмарок вакансий для выпускников колледжа; - организация и проведение специализированных «Мастер -классов» для обучающихся школ города; - совершенствование системы профессиональной ориентации учащихся, молодежи и их подготовки к выбору профессии.	В течение года	Зам. директора, зав. практикой, зав. отделениями, зав. мастерскими, председатели ЦК, преподаватели, программист
---	---	----------------	--

**План работы  
центра по содействию трудоустройству выпускников  
на 2024-2025 уч.год**

**Цель:** обеспечение деятельности колледжа по содействию трудоустройству студентов и выпускников и повышению их конкурентоспособности на рынке труда.

Для достижения поставленной цели Центр решает следующие задачи:

- осуществляет взаимодействие с местными органами власти, в том числе с городским и районным центрами занятости населения, Региональным Центром содействия трудоустройству выпускников ССУЗов, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сотрудничает с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- формирует отчетность ГБПОУ РД «КППК» по вопросам, касающимся трудоустройства выпускников;
- осуществляет рекламную и информационную деятельность, направленную на укрепление имиджа ГБПОУ РД «КППК» среди потенциальных работодателей выпускников колледжа.

№	Направление деятельности, мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
<b>1. Организационные мероприятия по содействию трудоустройству выпускников, формированию интереса к будущей профессии и мотивации к трудоустройству по специальности/ профессии</b>			
1	Подготовка плана работы Центра по содействию трудоустройству выпускников на 2024-2025 уч. год	Сентябрь	методист ДПО
2	Методическое обеспечение работы Центра по содействию трудоустройству выпускников	В течение года	Зам. директора, методист ДПО, зав. практикой председатели ПЦК, методическая служба
3	Деятельность структурных подразделений, осуществляющих работу по содействию занятости и трудоустройству выпускников	В течение года	Зам. директора, зав. практикой, методист ДПО кураторы выпускных групп
4	Работа с организациями - работодателями по организации производственной преддипломной практики,	В течение года	Зам. директора, зав. практикой, методист ДПО, кураторы выпускных групп, ру-

	трудоустройству выпускников, работе по вакансиям		ководители практик
5	Встречи с работниками образовательных учреждений, ветеранами педагогического труда	В течение года	Кураторы выпускных групп
6	Создание базы данных методического материала по Центру по содействию трудоустройству выпускников.	В течение года	Зам. директора, методист ДПО, зав. практикой, председатели ПЦК, методическая служба
<b>2. Мероприятия по информированию выпускников о состоянии рынка труда и подготовке их к адаптации на рынке труда</b>			
1	Организация взаимодействия колледжа с общественностью города и района (центрами занятости населения, предприятиями и организациями) с целью выявления наличия рабочих мест с целью трудоустройства выпускников колледжа	В течение года	зам. директора , зав. практикой, центры занятости города и района, методист ДПО
2	Организация взаимодействия колледжа с Центрами занятости города и района. Участие в Ярмарках вакансий, Днях занятости, Днях карьеры.	Апрель	Зам. директора , зав. практикой, мастерские, центры занятости города и района
3	Проведение мониторинга потребностей рынка труда в специалистах – выпускниках колледжа	В течение года	Зам. директора , методист ДПО, центры занятости города и района, педагог-психолог, кураторы.
4	Проведение маркетинговых исследований качества подготовки выпускников через анкетирование работодателей и самих выпускников	Сентябрь - май	Зам. директора, методист ДПО, зав. практикой, педагог-психолог, методическая служба
5	Оперативное представление информации студентам и выпускникам о вакансиях	В течение года	Зам. директора, методист ДПО, центры занятости города и района, кураторы
6	Ведение сведений выпускников с учетом данных их трудоустройства	Сентябрь - декабрь	Зам. директора , кураторы, методист ДПО
7	Собрания по трудоустройству выпускников в учебных группах	В течение года	Зам. директора , методист ДПО, центры занятости города и района, кураторы
8	Активное участие в городских, Региональных и Всероссийских практических конференциях, социальных конкурсах, отборочных соревнованиях «Профессионалы»	В течение года	Зам. директора , Зав. практикой Зав. отделениями Зав. мастерскими Председатели ЦК, эксперты по компетенциям
9	Участие в «Ярмарках учебных и рабочих мест»	Апрель	Зам. директора, методист ДПО, Центры занятости города и района Зав. практикой Зав. отделениями, кураторы
10	Освещение на сайте колледжа вакансий по трудоустройству	В течение года	Методист ДПО
11	Индивидуальная работа с выпускниками учреждения	В течение года	Зам. директора , педагог-психолог, кураторы

**3. Мероприятия по трудоустройству выпускников**

1	Заключение договоров между обучающимся, работодателем и учреждением на прохождение практики и дальнейшее трудоустройство	В течение года	Зам. директора, зав. практикой, работодатели
2	Оказание содействия в трудоустройстве (в т.ч. на работы временного характера) студентам выпускных курсов учреждения, выпускникам, обратившимся в центр занятости населения, Центр развития карьеры и содействия трудоустройству выпускников колледжа	В течение года	Центры занятости города и района
3	Проведение психологического тестирования студентов выпускных курсов	В течение года	Педагог-психолог
4	Проведение классных часов «Как устроиться на работу»	В течение года	Кураторы

**4. Прогнозная и мониторинговая деятельность**

1	Мониторинг намерений выпускников по трудоустройству	Ноябрь, март текущего года	Методист ДПО, Кураторы
2	Мониторинг трудоустройства выпускников	Сентябрь, декабрь текущего года	Методист ДПО, Кураторы

**План работы**  
**Группы кратковременного пребывания детей дошкольного возраста**  
**на 2024– 2025 учебный год**

**Ведущие цели:**

- создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства,
- формирование основ базовой культуры личности,
- всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями,
- подготовка к жизни в современном обществе, к обучению в школе,
- обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.

**Основные задачи:**

- выравнивание стартовых возможностей детей, идущих в первый класс;
- обеспечение преемственности и непрерывности программ дошкольного и начального общего образования с плавным переходом детей в возрасте 5 лет и 6 месяцев до 7 лет от дошкольного к начальному общему образованию;
- формирование физической, личностной, интеллектуальной и социальной готовности детей старшего дошкольного возраста к обучению в школе;
- обеспечение возможности получения дошкольного образования детьми из различных категорий семей;
- создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, обеспечения интеллектуального, личностного, физического развития детей дошкольного возраста;
- оказание своевременной систематической педагогической помощи детям;
- взаимодействие образовательного учреждения с семьей для полноценного развития детей дошкольного возраста, педагогическое просвещение родителей и взаимодействие с ними для обеспечения полноценного и своевременного развития ребенка,
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям.

Эти цели и задачи реализуются в процессе разнообразных **видов детской деятельности:**

- игровой,
- коммуникативной,
- трудовой,
- познавательно-исследовательской,
- продуктивной,
- музыкально-художественной,
- чтения.

**КОМПЛЕКСНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

**Подготовительная к школе группа (6-7 лет)**

№ п/п	Тема	Развернутое содержание работы	Ожидаемый результат	Сроки проведения	Ответственный
-------	------	-------------------------------	---------------------	------------------	---------------

1	«День знаний»	Развивать познавательный интерес, интерес к школе, к книгам. Закреплять знания о школе, о том, зачем нужно учиться, кто и чему учит в школе, о школьных принадлежностях и т.д. Формировать представления о профессии учителя и «профессии» ученика, положительное отношение к этим видам деятельности.	Праздник «День знаний»	1-я неделя сентября. С 1 по 2 сентября	Воспитатель
2	«Охрана природы»	Дать первоначальное представление о культуре природопользования. Познакомить с назначением заповедника. Дать представление о Красной книге России и своей области. Воспитывать любовь к природе.	Выставка детского творчества	2-я неделя сентября. С 6 по 9 сентября	Воспитатель
3	«Солидарность народов Дагестана»	Расширять представление детей о родном крае. Сформировать между детьми дружеские взаимоотношения, научить детей помогать друг другу, уважать и ценить отношения между собой. Воспитывать уважение к людям разных национальностей. Рассказать детям о том, что Земля – наш общий дом, на Земле много разных стран, важно жить в мире со всеми народами, знать и уважать их культуру, обычаи и традиции.	Выставка детского творчества	3-я неделя сентября. С 12 по 16 сентября	Воспитатель
4	Все профессии хороши. «День дошкольного работника»	Знакомство воспитанников с миром профессий. Воспитывать у детей доброе, уважительное отношение к труду взрослых, стремление помогать им.	Выставка детского творчества	4-я неделя. С 19 по 23 сентября	Воспитатель
5	Моя малая Родина – Кизляр!	Воспитывать патриотические чувства, гордость за место, где они живут, за «малую» Родину. Формировать любовь к родному городу. Развивать бережное отношение к городу (достопримечательностям, культуре, природе).	Праздник – День города!	1-я неделя октября. С 3 по 7 октября	Воспитатель
6	Моя страна	Расширять представления детей о родном крае. Продолжать знакомить с достопримечательностями нашей Родины.	Выставка детского творчества	2-я неделя октября. С 8 по 10	Воспитатель



				октября	
7	«Труд людей»	Обобщить знания о профессиях людей. Уточнить знания о профессиях родителей. Дать представление о пользе физического труда на свежем воздухе для здоровья. Воспитывать чувство благодарности к людям труда.	Выставка детского творчества	2 неделя октября. С 10 по 14 октября	Воспитатель
8	«День внимательного пешехода»	Закрепить знания различных дорожных знаков, места их установки. Сформировать способности детей не теряться в нестандартных ситуациях на дороге.	Выставка детского творчества	3-я неделя октября. С 17 по 21 октября	Воспитатель
9	«Нужные профессии в городе и в селе»	Закрепить знания о различиях между городом и селом. Обобщить знания о домашних животных. Дать знания о профессиях людей, работающих в овощеводстве, животноводстве. Воспитывать бережное отношение к продуктам сельскохозяйственного труда.		4-я неделя октября. С 24 по 28 октября	Воспитатель
10	«Осень». Октябрь-ноябрь.	Обобщить представления об осенних явлениях природы, изменениях в растительном и животном мире. Упражнять в описании картины. Музыкальное мероприятие	«Осенний праздник!» Выставка детского творчества.	1-я неделя. С 31 октября по 4 ноября	Воспитатель Муз. работник
11	«Береги себя»	Уточнить и расширить представления детей о доме – жилище человека, учить видеть предметы, расширить представления детей о том, какое поведение опасно; развивать умение избегать опасности, соблюдать меры предосторожности; научить детей пользоваться телефонами службы спасения.	Выставка детского творчества	2-я неделя. С 7 по 11 ноября	Воспитатель
12	«Эти волшебные сказки».	Показать детям удивительный мир сказок, их мудрость и красоту. Уметь различать волшебные сказки, знать их особенности, авторов. Уметь узнавать сказку по отрывку, знать сказки разных народов. Развивать умение использовать знание сказок в новой ситуации, развивать мышление, воображение, память, быстроту реакции, объясни-	Выставка детского творчества	3-я неделя ноября. С 14 по 18 ноября	Воспитатель

		тельную речь, внимание. Воспитывать интерес к сказкам, воспитание добрых чувств к старшим, воспитание нравственных качеств.			
1 3	День народного единства	Расширить представления детей о родной стране, о государственных праздниках. Сообщать детям элементарные сведения об истории России	Праздник День народного Единства	3-я неделя ноября. С 14 по 18 ноября	Воспитатель
1 4	«День матери».	Продолжать знакомить с общественным праздником «День Матери». Отвечать на вопросы, правильно строить предложения в рассказе о маме. Развивать желание рассказывать о взаимоотношениях с мамой, поделиться своими мыслями и чувствами о своей маме. Познакомить с репродукцией картин. Учить детей чувствовать и понимать характер образов художественных произведений, воспринимать их взаимосвязь с жизненными явлениями. Воспитывать действенное чувство любви к самому близкому и дорогому человеку – маме, привязанность к семье, способность замечать некоторые трудовые действия: мама шьет, стирает, гладит, готовит обед и т.д. Побуждает детей оказывать посильную помощь маме в работе по дому. Познакомить с тем, как правильно заботиться о мамах, беречь их, любить. Утренник.	Выставка детского творчества	4-я неделя ноября. С 21 по 25 ноября	Воспитатель Муз. работник
1 5	«Творчество А.С. Пушкина».	Углубить и расширить представление детей о творчестве А.С. Пушкина; - способствовать приобщению детей к книге, воспитание грамотного читателя; - прививать любовь к родному языку, умение эмоционально-эстетически воспринимать произведения русской классической литературы; - развивать устойчивый интерес к	Выставка детского творчества	Ноябрь-декабрь. 1-я неделя. С 28 ноября по 2 декабря	Воспитатель

		творчеству А.С. Пушкина; - получать радость от занятия чтением и искусством, испытывать потребность в них.			
1 6	«Безопасность на улицах и дорогах».	Привитие навыков безопасного поведения на дороге в зимний период.	Выставка детского творчества	2-я неделя декабря. С 5 по 9 декабря	Воспитатель
1 7	Зима	Продолжаем знакомить зимой, с зимними видами спорта. Расширять и обогащать знания об особенностях зимней природы(холода, заморозки, снегопады, сильные ветры)	Праздник «Зима» Зимняя олимпиада	1-я - 4-я неделя декабря	Воспитатель
1 8	«Книги и библиотеки».	Дать детям представление о библиотеке, о правилах которые приняты для читателей, посещающих библиотеку. Воспитывать бережное отношение к книгам. Создание интереса к работе в библиотеке. Знакомство с правилами пользования книгой и др. материалами, предоставляемых библиотекой. Пробуждение у детей интереса и любви к книгам, воспитание надлежащего отношения к труду сотрудников библиотеки	Выставка детского творчества	3-я неделя декабря С 12 по 16 декабря	Воспитатель Библиотекарь
1 9	«Кладовая Деда Мороза».	Систематизировать знания детей о зиме и зимних явлениях: 1. Обобщить представления детей о главном герое новогоднего праздника – Дедушке Морозе. 2. Развивать познавательность, наблюдательность, активность. 3. Воспитать в детях любовь к природе.	Выставка детского творчества	4-я неделя декабря. С 19 по 23 декабря	Воспитатель
2 0	«Новый год у ворот».	Формировать представление детей о празднике Новый год, познакомить с традициями празднования Нового года, обычаями встречи новогоднего праздника, его атрибутикой, персонажами, выделить некоторые особенности праздника (атрибутика, отношение и настроение, правила поведения). Вызвать у детей радостные эмоции в ожидании празд-	Праздник Новый год. Выставка детского творчества	5-я неделя декабря. С 26 по 30 декабря	Воспитатель Муз. работник

		ника; формирование представлений о Новом годе, как о добром веселом празднике, как начале календарного года. Формирование первичных личностных, семейных, гендерных представлений, представлений об обществе, стране, мире.			
2 1	Мы помним, мы скорбим».	Продолжать работу по воспитанию патриотизма. Воспитывать в детях чувство гордости за свой народ. Формировать знания об исторических фактах и явлениях.		1-я неделя января. С 2 по 6 января	Воспитатель
2 2	«Разнообразие растительного мира в России».	Дать представление детям о многообразии растительного мира Земли. Познакомить детей с основными группами растений. Познакомить детей со значением растений и их строением. Развивать умение выделять сходство и различие в растениях.		3-я неделя января. С 16 по 20 января	Воспитатель
2 3	«Дагестан – мой край родной!»	Формировать представление о Дагестане как о многонациональной республике. - воспитывать уважение к людям разных национальностей, творчества и их обычаям; - приобщать к истокам народной культуры.	Выставка детского творчества	4-я неделя января. С 23 по 31 января	Воспитатель
2 4	«Разные страны и разные народы».	Расширять представления о разных странах и их мест на карте Земли. Формировать уважительное отношение к людям разных национальностей.		1-я неделя февраля. С 1 по 10 февраля	Воспитатель
2 5	«Дикие животные и их охрана».	Обобщить представления о диких животных разных широт, их приспособлении к среде обитания. Закрепить знания о приспособлении животных к летнему периоду. Воспитывать заботливое отношение к животным.		2-я неделя февраля. С 13 по 17 февраля	Воспитатель
2 6	«День рождения Российской Армии»	Расширять представления детей о Российской Армии. Рассказать о трудной, но почетной обязанности защищать Родину, охранять ее спокойствие и безопасность; о том, как	Праздник 23 февраля – День Защитника Отечества. Вы-	3-5 неделя февраля. С 20 по 24 февраля	Воспитатель Муз. работник

		в годы войн храбро сражались и защищали нашу страну от врагов прадеды, деды, отцы. Воспитывать в духе патриотизма, любви к Родине. Знакомить с разными родами войск (пехота, морские, воздушные, танковые войска), боевой техникой. Распирать гендерные представления, формировать у мальчиков стремление быть сильными, смелыми, стать защитниками Родины; воспитывать у девочек уважение к мальчикам, как к будущим защитникам Родины.	ставка детского творчества	ля	
2 7	«Зима прошла»	«Веселые старты»	«Веселые старты»	4-я неделя февраля. С 27 по 28 февраля	Воспитатель Физрук
2 8	«Птицы весной».	Уточнить и расширить представления о перелетных птицах, об их жизни в весенний период: дать сведения о звуковых сигналах птиц, о видах гнезд и их размещении; развивать интерес к жизни птиц, воображение, мышление, речь детей, обогащать их словарь, воспитывать доброе, заботливое отношение к птицам.		1-я неделя марта. С 1 по 3 марта	Воспитатель
2 9	«Мамин праздник».	Воспитывать чувство любви и заботливое отношение к маме.		2-я неделя марта. С 6 по 10 марта	Воспитатель Муз. работник
3 0	Народная культура и традиции	Знакомить с народными традициями и обычаями. Распирать представления об искусстве, традициях и обычаях народов России.	Фольклорный праздник.	2-я – 4-я неделя марта	Воспитатель Муз. работник
3 1	«Животные весной».	Познакомить детей с сезонными изменениями в жизни животных. Вспомнить, какие изменения происходят весной в окружающем мире.		3 неделя марта. С 13 по 17 марта	Воспитатель
3 2	«Мы – друзья природы!»	Развивать у детей познавательный интерес к жизни леса и его обитателям, а также память, связную речь, умение анализировать, делать вы-	Выставка детского творчества	С 20 по 24 марта	Воспитатель

		воды; развивать умение слушать друг друга, дополнять ответы товарища; развивать художественно-творческие способности, эстетический вкус. Воспитывать у детей интерес к жизни леса, понимания необходимости сохранения его целостности, умения вести себя в лесу.			
3 3	«Здоровье – главная ценность!»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- закрепить представление о путях сохранения здоровья;</li> <li>- познакомить с несложными примерами самомассажа;</li> <li>- учить оказывать себе элементарную помощь;</li> <li>- Прививать любовь к физическим упражнениям;</li> <li>- учить самостоятельно следить за своим здоровьем;</li> <li>- закрепить знание о необходимости питаться полезными продуктами;</li> <li>- спортивные праздники.</li> </ul>		5-я неделя марта С 27 по 31 марта	Воспитатель Физрук
3 4	Весна	Формировать у детей обобщенные представления о весне, приспособленности растений и животных к изменениям в природе	Праздник «Весна-красна»	1-я – 2-я недели апреля	Воспитатель Муз. работник
3 5	«День Космонавтики»	Воспитание у детей чувства патриотизма, гражданственности, гордости за Отчизну и национального героя Ю.А. Гагарина.		2-я неделя апреля. С 10 по 14 апреля	Воспитатель Физрук
3 6	«Земля – наш общий дом!»	Расширять представление детей о том, что Земля – общий дом всех людей и всех живых существ, живущих рядом с человеком, формировать стремление беречь свой общий дом, как условие сохранения жизни человечества и всех природных обитателей, закреплять понятие, что мы – люди – являемся частью природы, что для роста и развития живых объектов необходимо одно и то же: вода, солнце, воздух. Воспитывать ответственное и бережное отношение к окружающему миру, родной природе.	Выставка детского творчества	3-я неделя апреля. С 17 по 21 апреля	Воспитатель
3 7	«Груд людей весной».	Формировать первоначальные представления о весенних работах	Выставка детского	4-я неделя апреля.	Воспитатель

		людей в природе. Знакомство с профессией садовника. Наблюдение за работой дворника. Воспитывать уважение к труду взрослых.	творчества	С 24 по 28 апреля	
3 8	«Наша страна – Россия!»	Развивать у детей интерес к истории и традициям своей страны. Познакомить детей с понятиями Родина, Отечество, формировать у детей чувство любви к своей родной стране. Вызвать интерес к настоящему, прошлому и будущему России. Закрепить знания детей о государственных символах России. Закрепить знания детей о природе России, о русских народных инструментах, о народных умельцах.	Выставка детского творчества	С 2 по 5 мая	Воспитатель
3 9	«День Победы!»	Воспитывать детей в духе патриотизма, любви к Родине. Расширять знания о героях Великой Отечественной войны, о победе нашей страны войне. Знакомит с памятниками героям Великой Отечественной войны. Рассказать детям о военных наградах дедушек и бабушек. Рассказывать о преемственности поколений защитников Родины: от былинных богатырей до героев Великой Отечественной войны.	Праздник День Победы. Выставка детского творчества	2-я неделя мая. С 8 по 12 мая	Воспитатель
4 0	«Самый главный на дороге...»	Обобщить представления о правилах поведения пешеходов на улице; активизировать знания детей, их речь, память, мышление; воспитывать желание выполнять ПДД в жизни.	Выставка детского творчества	3-я неделя мая. С 22 по 26 мая	Воспитатель
4 1	«До свидания, детский сад!»	Организовать все виды детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения) вокруг темы прощания с детским садом и поступления в школу. Формировать эмоционально-положительное отношение к предстоящему поступлению в 1-й класс.	Праздник «До свидания, детский сад!»		Воспитатель Муз. Работник Физрук

**План работы библиотеки  
на 2024-2025 учебный год**

**Основные задачи:**

1. Полное и оперативное библиотечное и информационно библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей колледжа, установленное в правилах пользования библиотекой колледжа, в соответствии с информационными потребностями читателей.
2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, образовательными, профессиональными программами и информационными потребностями читателей.
3. Организация и ведение справочно - библиотечного аппарата в традиционном режиме.
4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительной деятельности колледжа, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.
5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.
6. Координация деятельности с подразделениями колледжа и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.
7. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризация библиотечно-информационных процессов.

**Содержание работы**

№	Обслуживание читателей	Срок исполнения	Ответственный
1	Запись и перерегистрация читателей библиотеки.	Сентябрь 2024 Июнь 2025	Зав.библиотекой библиотекарь
2	Знакомство студентов 1-го года обучения с правилами пользования библиотекой.	Сентябрь 2024 Ноябрь 2024	Зав.библиотекой библиотекарь
3	Выдача учебников на абонементе и в читательском зале.	ежедневно	Зав.библиотекой библиотекарь
4	Контроль сдачи учебников и малоэкземплярных изданий.	ежедневно	Зав.библиотекой библиотекарь
5	Работа с задолжниками.	ежедневно	Зав.библиотекой библиотекарь
6	Анализ читаемости и посещаемости читателей по группам.	По семестрам	Зав. библиотекой



### Руководство чтением

1	Обеспечение учебного процесса необходимой учебной и методической литературой.	в течении учебного года	Зав.библиотекой Библиотекарь
2	Помощь студентам в подборе материалов к практическим занятиям в школе (педагогическая практика) и в колледже.	в течении учебного года	Зав.библиотекой Библиотекарь
3	Помощь студентам по предметам учебного цикла для самостоятельной подготовки к занятиям.	в течении учебного года	Зав.библиотекой Библиотекарь
4	Помощь студентам в подборе литературы для рефератов, докладов, курсовых и дипломных работ, предметных недель.	в течении учебного года	Зав.библиотекой Библиотекарь
5	Подбор материалов для внеклассных мероприятий по практике в школе и для методической копилки студентов.	в течении учебного года	Зав.библиотекой Библиотекарь
6	Помощь преподавателям, кураторам в подборе внеклассных занятий со студентами, пособий и других материалов для работы.	в течении учебного года	Зав.библиотекой Библиотекарь

### Комплектование и организация книжного фонда

№	Обслуживание читателей	Срок исполнения	Ответственный
1	Просмотр каталогов издательств, ознакомление преподавателей с каталогами, оформление заказов на новые учебники.	По мере поступления	Зав.библиотекой
2	Списание литературы по ветхости, устаревшей по содержанию.	Декабрь 2024 Март 2025	Зав.библиотекой

### Справочно – библиографическая работа

№	Обслуживание читателей	Срок исполнения	Ответственный
---	------------------------	-----------------	---------------

1	Просмотр вновь поступившей периодической печати и отбор материалов в тематические папки.	Постоянно	Зав.библиотекой Библиотекарь
2	<b>Пополнение материалами тематические папки:</b> -Кизлярцы участники СВО -Единство и дружба народов Дагестана -В дыму столетий (История Дагестана) -Духовно-нравственные обычаи и традиции народов Дагестана -Народные традиции народов Дагестана -Язык моих предков угаснуть не должен -Терроризм и экстремизм – главная угроза человечества - и другие.	Сентябрь 2024 Июнь 2025 Сентябрь 2024 Июнь 2025 Сентябрь 2024 Июнь 2025 Сентябрь 2024 Июнь 2025 Сентябрь 2024 Июнь 2025 Сентябрь 2024 Июнь 2025	Зав.библиотекой Библиотекарь Зав.библиотекой Библиотекарь Зав.библиотекой Библиотекарь Зав.библиотекой Библиотекарь Зав.библиотекой Библиотекарь
3	<b>Рекомендательные списки</b>		
	- В единстве сила Дагестана - Строки, опаленные войной (поэты и писатели ВОВ) - История языков народов Дагестана - Поэзия – это язык души (поэты Дагестана и Кизляра)	Сентябрь 2024 Январь 2025 Апрель 2025 Февраль – Апрель 2025  Февраль 2025 Март 2025  Февраль 2025 Март 2025	Зав.библиотекой Библиотекарь Зав.библиотекой Библиотекарь  Зав.библиотекой Библиотекарь  Зав.библиотекой Библиотекарь

4	<p><b>Оформление книжных выставок</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Беслан 20 лет трагедии</li> <li>- Кизляр – город мира и дружбы</li> <li>- Мы дружной народов сильны (15 сентября)</li> <li>- Писатели юбиляры года: 2024 – 2025 гг.</li> <li>- 21 октября – День дагестанской культуры и языков.</li> <li>- Единство народов мощь страны (4 ноября)</li> <li>- 9 декабря – День героев Отечества</li> <li>- 104 года образования Дагестанской Автономной республики</li> <li>- В дыму столетий (история Дагестана)</li> <li>- 10 февраля – День памяти А.Пушкина</li> <li>- 21 февраля – День родного языка</li> <li>- Гимн великой поэзии</li> <li>- Поклонимся великим тем годам</li> <li>- Давайте люди, никогда об этом не забудем! Теракт 9 января 1996 года</li> <li>- Терроризму скажем – НЕТ!» -- Теракт 31 марта 2010 г.</li> <li>- День Победы</li> <li>- 6 июня – Пушкинский день России</li> <li>- День России</li> <li>- Дни воинской славы</li> <li>- другие</li> </ul>	<p>Сентябрь 2024 Сентябрь 2024 Сентябрь 2024</p> <p>В течении года</p> <p>Октябрь 2024</p> <p>ноябрь 2024</p> <p>январь 2025</p> <p>Январь 2025</p> <p>февраль 2025</p> <p>Февраль 2025</p> <p>Февраль 2024 Март 2025</p> <p>Январь 2025</p> <p>Март 2025</p> <p>Май 2025 Июнь</p> <p>В течении года</p>	<p>Зав.библиотекой Библиотекарь Зав.библиотекой Библиотекарь Зав.библиотекой Библиотекарь Зав.библиотекой Библиотекарь Зав.библиотекой Библиотекарь Зав.библиотекой Библиотекарь Зав.библиотекой Библиотекарь</p> <p>Зав.библиотекой Библиотекарь Зав.библиотекой Библиотекарь Зав.библиотекой Библиотекарь Зав.библиотекой Библиотекарь Зав.библиотекой Библиотекарь Зав.библиотекой Библиотекарь Зав.библиотекой Библиотекарь Зав.библиотекой Библиотекарь Зав.библиотекой Библиотекарь Зав.библиотекой Библиотекарь</p>
5	<p><b>Классные часы</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- В единстве сила народов Дагестана (15 сентября)</li> <li>- Мой терский край, сторонущка родная (к юбилею Кизляра)</li> <li>- Кизлярские поэты о маме (ко дню поэзии)</li> <li>- Их имена Отчизна не забудет!</li> <li>- другие</li> </ul>	<p>Сентябрь 2025</p> <p>Сентябрь – октябрь 2025</p> <p>Марта 2025</p> <p>Апрель – май 2025</p>	<p>Кураторы Библиотека</p> <p>Кураторы Библиотека</p> <p>Кураторы Библиотека</p> <p>Кураторы Библиотека</p>

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 181713744333387461230331213761435072100037620612

Владелец Курбанов Хизри Темирланович

Действителен с 11.09.2024 по 11.09.2025