

ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ
областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Смоленская академия профессионального образования»
(ОГБПОУ СмолАПО)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ СмолАПО
_____ М.В.Белокопытов



ПЛАН РАБОТЫ
областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Смоленская академия профессионального образования»
на 2022-2023 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

1	Основные цели и задачи работы ОГБПОУ СмолАПО на 2022 – 2023уч.год.....	3
2	Учебная работа	5
3	Научно-методическая работа ОГБПОУ СмолАПО на 2022 – 2023 учебный год	12
4	Профориентационная работа и дополнительное образование ОГБПОУ СмолАПО на 2022 – 2023уч.год.....	19
5	Воспитательная работа ОГБПОУ СмолАПО на 2022 – 2023уч.год	24
6	Психолого-педагогическая работа ОГБПОУ СмолАПО на 2022 – 2023уч.год	38
7	Основные направления работы библиотеки ОГБПОУ СмолАПО на 2022 – 2023уч.год	57
8	Информационно-технологическая деятельность и полиграфия ОГБПОУ СмолАПО на 2022 – 2023уч.год	64
9	Содействие трудоустройству выпускников ОГБПОУ СмолАПО на 2022-2023 учебный год.....	67

1 Основные цели и задачи работы ОГБПОУ СмолАПО на 2022 – 2023 уч.год

Миссия ОГБПОУ СмолАПО – подготовка специалистов среднего звена для инновационной экономики в условиях единого образовательного пространства образовательной организации и производства

Цель ОГБПОУ СмолАПО – создание современной модели ПОО, обеспечивающей профессиональную подготовку специалистов среднего звена в соответствии с современными стандартами.

Задачи ОГБПОУ СмолАПО:

1. Подготовка специалистов и квалифицированных рабочих для высокотехнологичного производства;
2. Создание сетевых, корпоративных форм организации учебного процесса;
3. Интеграция в общую систему непрерывного профессионального образования, трансформация культуры качества образования, дистанционное управление образовательным процессом);
4. Создание условий для самореализации личности будущего специалиста в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном планах;
5. Трансляция сложившегося во всех сферах деятельности ПО опыта путем участия в приоритетных проектах и программах развития среднего профессионального образования;
6. Создание новой модели управления деятельностью многопрофильной многоуровневой профессиональной образовательной организации.

ЦИКЛОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	Совещания при директоре	1 раз в неделю, пятница	Директор
2.	Заседание Педагогического совета	1 раз в два месяца	Директор
3.	Заседания Совета академии	По необходимости	Директор
4.	Заседания Методического совета	1 раз в два месяца	Начальник НМУ
5.	Заседания кафедр	Ежемесячно	Заведующие кафедрами
6.	Инструктивно-методические совещания	Еженедельно	Зам. директора по УМР
7.	Заседания Совета по профилактике правонарушений	1 раз в 2 недели	Социальный педагог
8.	Заседание Стипендиальной комиссии	Ежемесячно	Зам. директора по ВР, УМР
9.	Заседание Студенческого совета	Ежемесячно	Зам. директора по ВР
10.	Кураторский час	1 раз в неделю (среда)	Зам. директора по ВР
11.	Заседание Попечительского совета	2 раза в год	Директор
12.	Заседание Образовательно-производственных кластеров	1 раз в год (в соответствии с графиком)	Директор, зам. директора по УПР, координаторы образовательно-производственных кластеров

2 Учебная работа

Основные направления работы:

- реализация федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям и рабочим профессиям, в том числе по ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН;
- обеспечение условий для формирования личности студента, профессионально мобильного, готового к постоянному самообразованию и саморазвитию;
- создание условий для повышения качества образования за счет совершенствования материально-технического и учебно-методического оснащения учебного процесса;
- интенсификация учебного процесса за счет внедрения инновационных технологий активно-деятельностного и модульного обучения;
- достижение современного качества образования в соответствии с возрастанием спроса работодателя на новые компетенции и в связи с внедрением современных производственных технологий;
- формирование положительного имиджа образовательного учреждения.

Задачи на учебный год:

- методическое сопровождение внедрения стандартов нового поколения, в том числе стандартов Ворлдскиллс в образовательный процесс;
- формирование ОПОП по специальностям и рабочим профессиям в соответствии со стандартами нового поколения, в том числе по ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН;
- разработка нормативной и учебной документации в соответствии с требованиями реализуемых программ;
- сохранение, обогащение и обеспечение преемственности научно-педагогических традиций академии;
- расширение спектра услуг в рамках работы отдела профессиональной ориентации и дополнительного образования академии;
- совершенствование качества подготовки выпускников и эффективности образовательной деятельности на основе использования инновационных технологий, элементов электронного обучения;
- совершенствование видов и форм контроля качества учебного процесса, совершенствование системы аналитической деятельности административного и педагогического персонала;
- проведение мероприятий к готовности академии к проведению государственной аккредитации ОПОП СПО по профессиям и специальностям академии;
- содействие трудоустройству выпускников;

– создание качественно новой учебно-лабораторной и учебно-практической базы на современной технологической и информационной основе, продолжение оборудования учебных кабинетов и лабораторий.

Направления совершенствования учебной работы:

- обеспечение четкой, эффективной организации образовательного процесса;
- реализация в образовательной деятельности приоритетных целей образования и соответствующих им технологий;
- совершенствование компетентного подхода с целью повышения эффективности профессиональной подготовки специалистов СПО в современных условиях;
- создание локальных нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность;
- разработка и корректировка учебной документации, связанной с содержанием и осуществлением контроля итогов образовательного процесса;
- разработка и корректировка совместно с работодателями и профессиональными образовательными организациями–сетевыми партнерами образовательных программ, программно-методической документации по профессиям и специальностям из перечня наиболее востребованных и перспективных профессий и специальностей (ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН), обновление материально-технической базы и кадрового потенциала, лицензирование и аккредитация;
- внедрение в учебно-воспитательный процесс новых организационных и инновационных образовательных технологий;
- реализация системы мониторинга качества профессионального образования;
- реализация гибкости и открытости форм организации процесса обучения;
- участие в конкурсах профессионального мастерства «Молодые профессионалы»: Ворлдскиллс и Абилимпикс;
- формирование коллектива с высоким уровнем профессионального мастерства, компетенций и культуры.

План учебной работы ОГБПОУ СмолАПО на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
2.1 Организация профессиональной деятельности педагогических кадров			
2.1.1.	Оформление распределения учебной нагрузки, её уточнение и оформление приказа по тарификации педагогических работников на 2022/2023 учебный год	август-сентябрь	Зам. директора по УМР

2.1.2.	Составление готового плана работы	сентябрь	Зам. директора по УМР
2.1.3.	Организация процесса и контроль оформления учебной документации (списки, расписания, графики, учебные журналы, зачетные книжки, и т.п.).	сентябрь	Начальник УУ
2.1.4.	Организация информирования преподавателей по реализации ФГОС СПО	в течение года	Зам. директора по УМР
2.1.5.	Организация работы над курсовыми и выпускными квалификационными работами: составление графика, закрепление тем и руководителей.	октябрь	Начальник УУ
2.1.6.	Участие в организации и проведении педагогических советов.	в течение года	Зам. директора по УМР
2.1.7.	Формирование аналитического материала для размещения на сайте.	в течение года	Начальник УУ
2.1.8.	Консультации преподавателей по оформлению учебной документации в соответствии с ФГОС СПО.	январь	Зам. директора по УМР
2.1.9.	Подготовка заявки на конкурс по распределению контрольных цифр приема на 2023-2024 уч. год	февраль	Зам. директора по УМР
2.2 Диагностирование качества теоретической подготовки студентов			
2.2.1.	Входной контроль уровня базовых знаний студентов	сентябрь	Зав.кафедрами, преподаватели, мастера производственного обучения
2.2.2.	Текущий контроль знаний (анализ журналов учебных групп на предмет наличия оценок, проведение текущих контрольных, практических и лабораторных работ, посещение учебных занятий и т.п.)	в течение года	Начальник УУ, начальник НМУ, зав.кафедрами, методисты
2.2.3.	Итоговый контроль качества знаний и компетенций в ходе экзаменов, квалификационных экзаменов, демонстрационных экзаменов, защиты ВКР	декабрь-январь май-июнь	Начальник УУ, начальник НМУ, зав.кафедрами
2.3 Контроль профессиональной деятельности преподавателей			
2.3.1.	Проверка готовности комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин, профессиональных модулей учебных кабинетов и лабораторий к новому учебному году	сентябрь	Зам. директора по УМР, начальник УУ, начальник НМУ, зав.кафедрами
2.3.2.	Посещение уроков принятых на работу новых преподавателей для выявления методических затруднений в использовании форм, методов, приемов работы	октябрь	Начальник НМУ, зав.кафедрами, методисты

2.3.3.	Посещение и анализ уроков в целях оценки эффективности работы преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин, профессиональных модулей	в течение года	Начальник НМУ, зав.кафедрами, методисты
2.3.4.	Посещение и анализ открытых учебных занятий	в течение года	Начальник НМУ
2.3.5.	Инструктаж по заполнению электронного журнала текущей аттестации, консультаций	сентябрь- октябрь	Начальник ООУП
2.3.6.	Проверка заполнения электронного журнала преподавателями	ежемесячно	Начальник ООУП
2.3.7.	Организация работы по оказанию методической помощи преподавателям в овладении методикой преподавания	в течение года	Начальник НМУ, зав.кафедрами, методисты
2.3.8.	Координация деятельности по оформлению учебно-методической документации: - основные профессиональные образовательные программы; - рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей; - КИМы и КОСы по учебным дисциплинам и профессиональным модулям; - рабочие программы учебных и производственных практик; - программы ГИА.	сентябрь - октябрь - декабрь - январь	Зам. директора по УМР, начальник УУ, начальник НМУ, зав.кафедрами, методисты
2.3.9.	Анализ результатов экзаменационной сессии, итогов демонстрационного экзамена, ИГА	январь, апрель, июнь	Зам. директора по УМР, начальник УУ, начальник НМУ, зав.кафедрами, методисты
2.3.10.	Заслушивание отчетов преподавателей, мастеров п/о и зав.кафедрами, заместителей зав. кафедрами	декабрь, июнь	Зам. директора по УМР, начальник УУ, начальник НМУ
2.4 Мероприятия учебно-организационной деятельности			
2.4.1.	Координация работы по государственной аккредитации ОПОП СПО по профессиям и специальностям академии	сентябрь - июнь	Зам. директора по УМР, начальник УУ, начальник НМУ
2.4.2.	Координация деятельности по разработке и/или корректировке рабочих учебных планов в соответствии с Федеральными Государственными образовательными стандартами по профессиям и специальностям академии	июнь - август	Зам. директора по УМР, зав. кафедрами
2.4.3.	Координация деятельности по корректировке программ по учебным дисциплинам и МДК,	август -	Зам. директора по

	всех видов практик в соответствии с учебными планами и заявками работодателей	сентябрь, январь	УМР, зав. кафедрами
2.4.4.	Утверждение состава экзаменационной и апелляционной комиссии ГИА	ноябрь	Зам. директора по УМР
2.4.5.	Организация приобретения необходимой учебной и методической литературы	в течение года	Зам. директора по УМР, зав. библиотекой
2.4.6.	Координация деятельности по созданию и корректировке базы КОС и КИМ по общепрофессиональным дисциплинам, МДК, ПМ	в течение года	Преподаватели, зав. кафедрами, методисты
2.4.7.	Организация открытых уроков педагогов в период подготовки и прохождения аттестации	по графику аттестаций	Начальник НМУ, зав.кафедрами
2.4.8.	Организация взаимопосещения уроков преподавателей с целью обмена опытом	в течение года	Начальник НМУ, зав.кафедрами
2.4.9.	Осуществление мониторинга результатов учебного процесса по всем направлениям	декабрь-июнь	Зам. директора по УМР, учебное управление
2.4.10.	Разработка и/или корректировка локальных актов, регламентирующих учебную деятельность Академии	сентябрь-декабрь	Зам. директора по УМР, правовой отдел
2.4.11.	Мониторинг по формам статистических отчетов: СПО-1, СПО-2, СПО- мониторинг, 1-ФК, Мониторинг проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования, в том числе для лиц с ОВЗ и/или инвалидов, выполнения ГЗ	по графику	Учебное управление
2.5 Работа с документальной базой			
2.5.1.	Оформление планов-графиков учебного процесса групп, общего графика учебного процесса	сентябрь	начальник УУ
2.5.2.	Организация оформления учебной документации групп (списки студентов, приказы о переводе, журналы групп и другой учебной работы)	сентябрь	начальник УУ
2.5.3.	Подготовка материалов и организация промежуточной, итоговой аттестации и ГИА	декабрь, май, июнь	Зам. директора по УМР
2.5.4.	Подготовка и оформление статистических отчетов (по контингенту, мониторинг и др.)	в течение года	Учебное управление
2.5.5.	Проведение процедуры списания устаревших учебных материалов	июнь	начальник УУ
2.5.6.	Оформление отчета по документам строгой отчетности	в теч. года	Учебное управление, сектор по учету контингента

2.5.7.	Оформление заказа на дипломы, свидетельства о профессии рабочего (должности служащего) и приложения к ним.	октябрь ноябрь	-	Учебное управление
2.5.8.	Организация работы по оформлению документов строгой отчетности и приложений к ним	май - июнь		Сектор по учету контингента
2.5.9.	Оформление заказа на зачетные книжки, студенческие билеты	Июнь-июль		Учебное управление
2.6 Работа с обучающимися и родителями				
2.6.1.	Собрание с обучающимися 1 – 2 курсов. Тема: «Организация учебно-воспитательного процесса в ОГБПОУ СмолАПО»	сентябрь		Зам. директора по ВР, зав. кафедрами, кураторы групп
2.6.2.	Собрание с обучающимися 3 – 5 курсов. Тема: «Подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям»	октябрь		Зам. директора по УМР, кураторы, зав кафедрами.
2.6.3.	Родительские собрания по курсам по организации учебно-воспитательного процесса	сентябрь, октябрь; март-апрель		Зам.директора по ВР, кураторы
2.6.4.	Работа с обучающимися по итогам контроля посещаемости занятий, информирование родителей	в течение года		Зам.директора по ВР, кураторы
2.6.5.	Работа с обучающимися по предупреждению неуспеваемости	в течение года		Зам.директора по ВР, кураторы
2.6.6.	Работа с обучающимися, имеющими академические задолженности	в течение года		Зам.директора по ВР, кураторы

3 Научно-методическая работа ОГБПОУ СмолАПО на 2022 – 2023 учебный год

Методическая тема: «Трансформация цифровой среды образовательной организации»

Цель научно-методической работы:

Создание условий для внедрения модели организации образовательного процесса академии на основе трансформации цифровой образовательной среды с использованием передовых дистанционных образовательных технологий и электронных форм обучения.

Задачи научно-методической работы:

- изучение особенностей современного образовательного процесса в условиях использования цифровой образовательной среды;
- трансформация цифровой образовательной среды академии в соответствии с современными вызовами;
- разработка модели учебного процесса на основе трансформации цифровой образовательной среды организации;
- повышение цифровой грамотности участников образовательного процесса;
- разработка новых методических цифровых образовательных ресурсов по сопровождению образовательных программ;
- проведение мониторинга эффективности внедрения модели организации образовательного процесса в условиях трансформации цифровой образовательной среды академии и научно-методического сопровождения образовательных программ.

1. Обеспечение организационного сопровождения научно-методической работы

№ п/п	Формы и виды деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственность
1.1	Педагогический совет	Провести заседания со следующей повесткой: - Анализ деятельности академии в 2021-2022 учебном году и основные направления развития Академии в 2022-2023 учебном году. - Создание организационно-педагогических условий в части	август	директор, заместители директора зам. директора по

		<p>воспитания личностного развития и социализации обучающихся в академии с учетом получаемой квалификации на основе соблюдения непрерывности процесса воспитания в сфере образования.</p> <p>- Особенности современного образовательного процесса в условиях использования цифровой образовательной среды;</p> <p>- Роль наставничества в процессе производственного обучения при подготовке конкурентоспособного специалиста</p>	<p>октябрь</p> <p>декабрь</p> <p>март</p>	<p>воспитательной работе</p> <p>зам. директора по УМР</p> <p>зам. директора по УПР</p>
1.2	Научно - методический совет	<p>Проведение заседания научно-методического совета:</p> <p>- Конструирование современного профессионально-ориентированного содержания общеобразовательных учебных дисциплин.</p> <p>- Трансформация цифровой образовательной среды академии в соответствии с современными вызовами:</p> <p>- Разработка модели учебного процесса на основе трансформации цифровой образовательной среды академии;</p> <p>- Разработка новых методических цифровых образовательных ресурсов по сопровождению образовательных программ;</p>	<p>В течение года по графику в соответствии и с планом работы академии</p>	<p>Зам. директора по УМР</p>
		<p>Проведение инструктивно-методических совещаний:</p> <p>— организация и планирование работы кафедр по проблеме подготовке конкурентоспособного специалиста;</p> <p>— самодиагностика преподавателей и определение проблемного поля в области цифровой грамотности;</p> <p>— организация работы СНО академии;</p> <p>— о подготовке и участии в конкурсах и профессиональных</p>	<p>В течение года по графику в соответствии и с планом работы академии</p>	<p>Зам. директора по УМР</p> <p>Методисты</p>

		<p>олимпиадах;</p> <ul style="list-style-type: none"> — об участии кафедр в профориентационной работе; — организация и проведение Дней открытых дверей кафедр; — об организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; — методическое сопровождение программ подготовки в соответствии с ФГОС СПО. 		
1.3	<p>Сопровождение образовательного процесса</p>	<ul style="list-style-type: none"> — внедрение новых общеобразовательных учебных профессионально ориентированных программ по основным дисциплинам, реализуемых на базе основного общего образования; — осуществление методического сопровождения Всероссийских, региональных научно-практических конференций, интернет-конференций, семинаров-практикумов, круглых столов по проблемам подготовки специалистов СПО; — организация и проведение конкурсов профессионального мастерства и олимпиад для обучающихся; — координация деятельности СНО академии; — методическое сопровождение участия преподавателей СмолАПО в региональных конкурсах; — консультативная помощь преподавателям в подготовке к профессиональным конкурсам лучших практик Смоленской области и России; — оказание консультативной помощи преподавателям в организации открытых уроков, мастер-классов, семинаров, тренингов и иных внеклассных мероприятий; — выявление и обобщение передового педагогического опыта в академии; — проведение экспертизы методического сопровождения образовательного процесса; — подготовка аналитических справок по реализации образовательного процесса подготовки специалистов СПО; — подготовка информационно-методических вестников по 	<p>В течение года по отдельному графику</p>	<p>Зам. директора по УМР</p> <p>Методисты Зав. кафедрами</p>

		передовому педагогическому опыту.		
--	--	-----------------------------------	--	--

2. Сотрудничество с образовательными организациями

№ п/п	Формы и виды деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственность
2.1	Сетевое взаимодействие	<ul style="list-style-type: none"> – реализация плана взаимодействия образовательной организации с социальными партнерами в рамках кластеров «Машиностроение», «Легкая промышленность и сервис», «IT-Технологии»; – заключение договоров и разработка механизма сетевого взаимодействия академии с образовательными организациями региона использования материально-технической базы мастерских академии по приоритетным группам компетенций для подготовки студентов к демонстрационному экзамену и его проведению; – проведение конференций, семинаров-практикумов, мастер-классов с другими ПОО; – проведение заседаний РУМО по укрупненным группам специальностей 38.00.00 Экономика и бухгалтерский учет и 09.00.00 Информатика и вычислительная техника, 15.00.00 Машиностроение. 	Сентябрь октябрь По графику май	Зам. директора по УМР Зам. директора по УПР Методисты
			По отдельным графикам	Зам. директора по НМР Зам. директора по УПР Методисты

3 Создание научно-методического сопровождения образовательного процесса

№ п/п	Формы и виды деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
3.1	Корректировка локальных актов, касающихся учебно-программной документации и методического сопровождения образовательного процесса в целом	Внесение изменений в действующие локальные акты и создание новых актов, касающихся разработки и оформления учебно-программной документации и методического сопровождения образовательного процесса в целом	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УМР Методисты Зав. кафедрами
3.2	Обновление единого банка рабочих программ, фонда оценочных средств в соответствии с действующими учебными планами (по годам, курсам).	Корректировка фонда рабочих программ, графиков учебного процесса и фонда оценочных средств по специальностям академии	сентябрь - май	Зам. директора по УМР Методисты Зав. кафедрами
3.3	Обновление единого банка методического сопровождения учебных дисциплин и профессиональных модулей	- корректировка методического сопровождения практических занятий, практик, внеаудиторной самостоятельной работы, дидактических материалов в соответствии с ФГОС СПО; - пополнение виртуальных методических кабинетов по специальностям академии.	в течение года в течение года	НМУ, зав. кафедрами преподаватели, зав. кафедрами, НМУ
3.4	Развитие системы методического	- работа с одарёнными обучающимися, в том числе подготовка к чемпионатам профессионального мастерства по стандартам WSR;	в течение года	НМУ, зав. кафедрами

	сопровождения образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> - разработка специфических образовательных программ (сетевых, адаптивных, индивидуальных, программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования); - внедрение электронного обучения и использование элементов дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе; - создание электронного контента учебных дисциплин и профессиональных модулей 		
3.5	Развитие системы контроля качества профессиональной подготовки специалиста	<ul style="list-style-type: none"> - контроль содержательного аспекта учебных дисциплин и фонда оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО; - определение динамики уровня роста профессиональной компетентности преподавателя через регулярное посещение учебных занятий; -совершенствование процесса стажировки преподавателей; - контроль качества методических материалов по сопровождению образовательного процесса в соответствии с ФГОС СПО. 	в течение года	Зам. директора по НМР, НМУ, зав. кафедрами

4. Информационное обеспечение и издательская деятельность

№ п/п	Формы и виды деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
4.1	Информационное обеспечение	<ul style="list-style-type: none"> — Своевременное обновление и пополнение раздела «Научно-методическая работа» на сайте академии; — обновление единого каталога методических разработок преподавателей и МПО и его пополнение в течение года; — разработка методических рекомендаций для преподавателей по наиболее актуальным проблемам сопровождения образовательного процесса в условиях реализации ФГОС СПО (по курсовому и дипломному проектированию по укрупнённым группам специальностей). 	постоянно	НМУ
4.2	Издательская деятельность	<ul style="list-style-type: none"> — Сбор материалов, подготовка к печати и издание учебно-методических материалов по сопровождению образовательного процесса; — организация рецензирования методических материалов. 	постоянно	НМУ

5. Обеспечение организационного и научно-методического сопровождения программы «Ментор»

№ п/п	Формы и виды деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
5.1	Реализация программы «Ментор»	<ul style="list-style-type: none"> - корректировка структуры управления реализацией модели наставничества; - корректировка форм наставничества; - заключение договоров с предприятиями региона по реализации программы; Информирование педагогического коллектива о ходе реализации программы - Разработка анкет для участников программы «Наставничество»; - реализация программ обучения наставников; - проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы «Наставничество»; - Определение групп наставников на предприятиях; - анкетирование наставников; - обучение наставников с предприятий 	в течение года	НМУ

4 Профориентационная работа и дополнительное образование ОГБПОУ СмолАПО на 2022-2023 учебный год

Цель профориентационной работы: создание мотивационных и адаптационных условий для школьников, способствующих их обоснованному, осознанному и самостоятельному выбору профессии, который удовлетворит как личные интересы, так и общественные потребности; осуществление рекламной деятельности для продвижения имиджа ОГБПОУ СмолАПО, повышения информированности абитуриентов, внешних потребителей о специальностях и направлениях деятельности ОГБПОУ СмолАПО

Цель производственного обучения: комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям, профессиям СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности, профессии.

Для достижения **цели** образовательного учреждения– подготовки высококвалифицированных кадров, востребованных системой образования и мотивированных к условиям профессиональной деятельности и в соответствии направлениями учебно-производственной работы, определены следующие основные **задачи** работы на 2022-2023 учебный год:

1. Разработка и совершенствование методического обеспечения практики по реализуемым специальностям.
2. Обновление содержания программ практик по реализуемым специальностям в соответствии с требованиями новых ФГОС СПО.
3. Развитие содержания и формы взаимодействия с работодателями в организации практики, определения ее содержания, аттестации студентов при освоении программы практики, трудоустройстве выпускников.
4. Совершенствование системы сотрудничества с социальными партнерами ОГБПОУ СмолАПО с целью взаимодействия в трудоустройстве выпускников колледжа, выработки совместных действий по сопровождению профессионального становления выпускников колледжа.

**ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ПРОФОРИЕНТАЦИИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№п/п	Мероприятие	Ответственный	Сроки проведения / отметка о выполнении	Примечан ие
1. АНАЛИЗ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА				
1.	Анализ проделанной работы за 2021-2022 учебный год и вынесение предложений по совершенствованию работы Отдела в следующем учебном году	начальник ОП и ДО менеджер	31.08.2022 г.	
2.	Разработка плана работы Отдела на 2022-2023 учебный год	начальник ОП и ДО менеджер	до 06.07.2022 г.	
3.	Проведение инструктивного совещания с сотрудниками Отдела	начальник ОП и ДО	ежемесячно	
2. ПОДГОТОВКА ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ				
1.	Подготовка отчета о работе Отдела за 2021-2022 учебный год	начальник ОП и ДО менеджер	до 25.08.2022г.	
2.	Подготовка и предоставление отчетов о работе Отдела в органы исполнительной власти и иные организации	начальник ОП и ДО менеджер	по требованию	
3. ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
1.	Изучение методических рекомендаций по основным направлениям работы Отдела	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
2.	Актуализация информации в информационные печатные материалы	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
3.	Обновление локальных актов, регулирующих учебную и учебно-методическую работу, в соответствии с федеральными и региональными нормативными актами	начальник ОП и ДО	в течение года	
4.	Мониторинг качественной и количественной потребности в дополнительном	начальник ОП и	в течение года	

	образовании в регионе	ДО		
5.	Исследование и анализ регионального рынка труда	менеджер	в течение года	
4. РАБОТА С ПОТРЕБИТЕЛЯМИ УСЛУГ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ				
1.	Информационное обновление страницы Отдела на сайте Академии актуальной информацией	инженер	в течение года	
2.	Проведение цикла мероприятий для посещения студентами странички Академии и популяризации Академии в социальных сетях	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
3.	Размещение информации о мероприятиях в рамках профориентационной работы на сайте Академии и в социальных сетях	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
4.	Размещение информации по программам профессиональной переподготовки и дополнительного профессионального образования на сайте Академии и в социальных сетях	инженер менеджер	в течение года	
5.	Приглашение в группы «СпэкСпэк», «СмолАПО» и «Абитуриент СмолАПО» в социальных сетях («В Контакте», «Instagram») потенциальных абитуриентов и слушателей	менеджер.	в течение года	
6.	Публикация новостей на страничках социальных сетей и проведение онлайн-консультаций по вопросам приемной комиссии, а также по вопросам трудоустройства, планирования карьеры и т.д.	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
5. ВНЕШНЯЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И СОТРУДНИЧЕСТВО				
1.	Сотрудничество с организациями и предприятиями города и области в рамках подготовки обучающихся по специальностям, реализуемым в СмолАПО	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
2.	Участие в практических семинарах, научно-практических конференциях, конкурсах актуальных для Отдела	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
3.	Участие в массовых презентационных мероприятиях (концерты, выставки, фестивали, акции) с целью формирования положительного имиджа Академии	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
6. РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
1.	Постоянное осуществление телефонных и визуальных консультаций по	начальник ОП и	в течение года	

	осуществлению образовательной и допобразовательной деятельности Академии	ДО менеджер		
2.	Разработка пакета презентационной продукции Академии для распространения в школах города и области, на информационных стендах Академии и социальных партнеров	инженер	в течение года	
3.	Трансляция видеороликов по специальностям СмолАПО (по факультетам) на плазменных экранах ОГБПОУ СмолАПО	инженер	в течение года	
4.	Продвижение образовательных услуг Академии через Интернет - ресурсы (Социальные сети)	менеджер	в течение года	
7. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА СО ШКОЛЬНИКАМИ				
1.	Организация профориентационной работы в отдаленных районах области, с целью популяризации специальностей Академии	начальник ОП и ДО тьютер	в течение года	
2.	Участие сотрудников Отдела в выставках, ярмарках, научно-практических конференциях	начальник ОП и ДО тьютер	в течение года	
3.	Участие в проекте «Билет будущего»	тьютер	октябрь-декабрь 2022	
4.	Подготовка и проведение профориентационного мероприятия «День открытых дверей»	начальник ОП и ДО тьютер	ноябрь 2022 г. апрель 2023г.	
5.	Организация и проведение экскурсий по Академии и на предприятиях социальных партнеров ОГБПОУ СмолАПО	начальник ОП и ДО тьютер	в течение года	
6.	Организация и проведение профессиональных проб «Дегустация профессий»	начальник ОП и ДО тьютер	февраль - апрель 2023г.	
7.	Организация и проведение профориентационной работы в рамках Открытого регионального чемпионата «Молодые профессионалы» и чемпионата «Абилимпикс смоленской области»	начальник ОП и ДО тьютер	март 2023г.	
8. РАБОТА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ				
1.	Организовывать обучение преподавателей и студентов Академии по программам профессиональной переподготовки и дополнительного	начальник ОП и ДО	в течение года	

	профессионального образования	менеджер		
2.	Принимать участие в реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в рамках федеральных проектов	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
3.	Участвовать в программах профессионального обучения с учетом стандартов WorldSkills	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
4.	Информирование руководителей и работников предприятий и организаций города Смоленска и Смоленской области о программах дополнительного образования, реализуемых СмолАПО	начальник ОП и ДО менеджер	в течение года	
5.	Организовать техническое и нормативное обеспечение работы дистанционных курсов, консультаций и коммуникации с партнёрами	начальник ОП и ДО менеджер инженер	в течение года	
6.	Обеспечивать своевременную оплату труда преподавателей, работающих в системе ДПО	начальник ОП и ДО менеджер.	в течение года	
9. РАБОТА С ВЫПУСКНИКАМИ				
1.	Анкетирование ожиданий выпускников, в сфере профессиональной самореализации, а так же выявление возможных трудностей, связанных с последующим трудоустройством	менеджер тьютер	февраль - июнь 2023г.	
2.	Формирование и сбор данных о возможном трудоустройстве выпускников с целью обновления и дополнения БД «Выпускник 2023»	менеджер тьютер	в течение года	
3.	Индивидуальные консультации со студентами по вопросам поведения и ориентации на рынке труда (по составлению резюме, правила поведения на собеседовании и т.д.)	менеджер тьютер	в течение года	

5 Воспитательная работа ОГБПОУ СмолАПО на 2022-2023 учебный год

Целью воспитательной работы в ОГБПОУ СмолАПО (далее – Академии) - формирование и развитие личности, сочетающей качества профессионально-нравственного сознания и поведения, социально-нравственных установок, мотивов, отношений, ценностных ориентаций, обеспечивающих саморазвитие и самоактуализацию.

Исходя из этого, перед Академией стоят следующие воспитательные задачи:

- ориентация на гуманное мировоззрение, воспитание;
- формирование эстетических и духовных ценностей;
- развитие у студентов инициативы, целеустремленности;
- формирование идейной убежденности, патриотизма, толерантности;
- формирование позитивного отношения личности к избранной профессии;
- воспитание потребности в здоровом образе жизни.

В перспективе выпускник Академии - разносторонне образованный, логически мыслящий, граждански активный, духовно, нравственно и профессионально подготовленный специалист.

Одной из важных задач внеучебной воспитательной работы в Академии является укрепление, сохранение и преумножение лучших традиций колледжа. С первых дней пребывания в Академии происходит знакомство студентов с историей Академии с экскурсии по кабинетам и городу, знакомим с оснащением, библиотекой.

Воспитательная работа носит плановый характер. Ежегодно в августе проводится заседание педагогического совета, на котором они знакомятся с примерным планом воспитательной работы по группам, кураторы учитывают предложения студентов, которые обсуждаются на первом кураторском часе в День Знаний – 1 сентября.

Важное место в Академии отводится организационной работе, от которой во многом зависит результативность воспитательной работы, и работу эту осуществляют кураторы.

Воспитательная функция кураторов в Академии заключается в реализации таких направлений работы со студентами как:

- гражданско-патриотическое;
- идейно-нравственное;
- творческое;
- духовное;
- профессиональное;
- интеллектуальное;
- воспитание потребности в здоровом образе жизни.

Взаимодействие кураторов и студентов протекает в процессе активной совместной деятельности. На первом курсе работа кураторов направлена на оказание помощи студентам, в успешной адаптации к условиям обучения, к студенческому коллективу, к системе «учитель –

студент», выявить уровень мотивации студентов к получению профессии. С этой целью кураторы групп нового набора организуют встречи с руководством Академии, со студентами старших курсов, проводится индивидуальная работа. По адаптации студентов групп нового набора в Академии имеется план, который включает в себя комплекс мероприятий, в ходе выполнения которого кураторы знакомят студентов с традициями Академии, Уставом Академии, с правилами внутреннего распорядка, графиком обучения и т.д. Со дня зачисления в Академию выявляются студенты, имеющие творческие способности и они привлекаются к организации и проведению различных мероприятий. Одним из путей формирования нравственно здоровой среды является выявление и поддержка лидеров в Академии. Формирование лидеров – не стихийный процесс, его необходимо организовать в процессе обучения и воспитания. И в Академии создаются условия, способствующие развитию лидерских качеств студентов.

Сущность гражданско-правового воспитания заключается в ориентации студентов на общечеловеческие ценности, гуманистические идеалы, права и обязанности гражданина. Этому способствуют комплекс мероприятий, проводимых в Академии, например, акции, посвященные Великой Отечественной войне, памятным датам России, Уроки мужества, конкурсы на лучший текст стихотворения, посвящённого Дню Победы, экскурсии в исторические музеи.

С целью выявления творческих талантов студентов групп нового набора и дальнейшей работы с одаренными детьми в Академии проводится фестиваль – конкурс «Посвящение в студенты». Основная задача творческой среды Академии – создать условия для самореализации студентов и помочь им овладеть такими навыками как коммуникативность, умение работать в команде. С этой целью в Академии проводятся следующие мероприятия: «Студенческая весна», «День студента» и т.д.

Большое внимание в системе воспитательной работы уделяется формированию таких профессионально важных качеств, как милосердие, эмпатия, толерантность. В Академии осуществляет свою деятельность волонтерский отряд «Крылья добра», который ежегодно организывает и принимает участие в городских и всероссийских конкурсах и мероприятиях.

Работа по всем направлениям воспитательного процесса осуществляется в Академии через студенческое самоуправление, которое приучает студентов к осознанной постановке целей, планированию деятельности, анализу и самоанализу, контролю, самоконтролю и самокоррекции. Самоуправление Академии – это совместная деятельность всех членов коллектива в решении вопросов воспитания и профессиональной подготовки специалистов. В качестве главного студенческого самоуправления выступает Студенческий совет, актив которого составляют наиболее инициативные и ответственные студенты, выбранные в студенческих группах. Социально-воспитательное значение самоуправления состоит в более эффективной подготовке студентов Академии к жизни в обществе. Социальное развитие личности будущего специалиста немислимо без коллективной самоорганизации в студенческой среде, которая приобретает статус студенческого самоуправления.

Физическая подготовленность современного специалиста составляет неотъемлемую составную часть его профессиональной подготовленности. Физическое здоровье – это нравственная категория. С целью пропаганды здорового образа жизни в Академии проводятся соревнования различного уровня, тематические кураторские часы. Команды Академии занимают призовые места в городских и всероссийских спортивных соревнованиях.

Организация разнообразных видов социально значимой деятельности студенческой молодежи способствует развитию яркой личности, формирует гражданственность, способствует реализации инициатив студентов Академии.

№ п/п	Мероприятие	Направленность мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Примечания
1.	Планирование работы Отдела воспитания и молодежной политики на 2022-2023 у. г.	организационная деятельность	до 20.06.2022	Начальник ОВиМП Зуев А.В.	
2.	Составление отчета о проделанной работе за 2021-2022 уч. г.	организационная деятельность	до 20.06.2022	Начальник ОВиМП Зуев А.В.	
3.	Инструктаж руководителей групп первого курса	студенческое самоуправление	20.08.2022 - 31.08.2022	Заместитель директора по ВР Коршакова И.В., начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
4.	Размещение в социальных сетях поста со ссылками на руководителей и инструкцией для первокурсников о взаимодействии с ними	студенческое самоуправление	20.08.2022 - 31.08.2022	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
5.	Установочная сессия АС «Я – студент ОГБПОУ СмолАПО»	студенческое самоуправление	31.08.2022	Заместитель директора по ВР Коршакова И.В., начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
6.	Организация и проведение адаптационной сессии для студентов нового набора	адаптация студентов нового набора; студенческое самоуправление	01.06.2022 – 30.08.2022	Заместитель директора по ВР Коршакова И.В., начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С. педагог – организатор Лебедева Л.В.	
7.	Информационное обеспечение Отдела воспитания и молодежной политики	организационная деятельность	в течение года	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
8.	Участие в педагогических советах (вопросы воспитательной работы)	организационная деятельность	в течение года	Начальник ОВиМП Зуев А.В.	
9.	Участие в «Круглых столах», конференциях, форумах по проблемам патриотического воспитания	гражданско-патриотическое воспитание	в течение года	Заместитель директора по ВР Коршакова И.В., начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	

10.	Посещение студентами памятных исторических мест г. Смоленска	гражданско-патриотическое воспитание	в течение года	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., кураторы учебных групп, воспитатели общежития	
11.	Благоустройство памятных мест, закреплённых за Смоленской академией профессионального образования	гражданско-патриотическое воспитание	в течение года	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
12.	Участие команд ОГБПОУ СмолАПО в спортивных соревнованиях городского, регионального, межрегионального, всероссийского и международного уровней	спортивная и здоровьесберегающая деятельность	в течение года	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева преподаватели физической культуры .Вишневский Е.Г.	
13.	Работа со студентами в студиях эстетического профиля	культурно-творческое воспитание	в течение года	Педагог- организатор Лебедева Л. В.	
14.	Проведение профилактических рейдов в общежитиях по выявлению негативных явлений среди студентов	профилактика девиантного поведения	в течение года	Заместитель директора по ВР Коршакова И.В., начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С. социальные педагоги, психологи, кураторы учебных групп	
15.	Работа волонтерского отряда ОГБПОУ СмолАПО «Крылья добра»	волонтерская деятельность	в течение года	Начальник ОВиМП Зуев А.В.	
16.	Информационное сопровождение волонтерского отряда ОГБПОУ СмолАПО «Крылья добра» в социальных сетях	волонтерская деятельность	в течение года	Начальник ОВиМП Зуев А.В.	
17.	Организационные собрания представителей Отдела воспитания и молодежной политики с кураторами групп	организационная деятельность	1 раз в 2 месяца	Заместитель директора по ВР Коршакова И.В., начальник ОВиМП Зуев А.В.	
18.	Проведение кураторских часов в соответствии с планом кураторов, составленным с учетом плана работы Отдела воспитания и молодежной политики	организационная деятельность	каждую среду	Кураторы учебных групп	
19.	Заседания студенческого совета Академии	студенческое самоуправление	ежемесячно	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	

20.	Заседания студенческих советов общежитий Академии	студенческое самоуправление	ежемесячно	Менеджер ОВиМП Андреева Е.С начальник ОУО Меженская Ю.В. воспитатели общежитий	
21.	Набор студентов 1 курса в студии эстетического профиля	культурно-творческое воспитание	в течение сентября	Педагог – организатор Лебедева Л.В.	
22.	Тематические кураторские часы «Я студент ОГБПОУ СмолАПО» (знакомство с Уставом Академии, Правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами)	профилактика девиантного поведения	в течение сентября	кураторы групп	
23.	Набор в ряды волонтерского отряда ОГБПОУ СмолАПО «Крылья добра»	волонтерская деятельность	в течение учебного года	Начальник ОВиМП Зуев А.В.	
24.	Организация цикла внеурочных мероприятий «Разговор о важном»	гражданско-патриотическое воспитание, культурно-творческое воспитание	Каждый понедельник с 05.09.2022 по 29.05.2023	Кураторы учебных групп	
25.	Акция-«Экстремизм и терроризм – угроза обществу», приуроченная ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом	гражданско-патриотическое воспитание	02.09-03.09.2022г.	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С. педагог – организатор Лебедева Л.В.	
26.	День окончания Второй мировой войны	гражданско-патриотическое воспитание	02.09-03.09.2022г.	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С. педагог – организатор Лебедева Л.В.	
27.	205 лет со дня рождения писателя А.К. Толстого	гражданско-патриотическое воспитание, студенческое самоуправление	05.09.2022	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С. педагог – организатор Лебедева Л.В. кураторы учебных групп	
28.	210 лет со дня Бородинской битвы	гражданско-патриотическое воспитание, студенческое самоуправление	07.09.2022	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С. педагог – организатор Лебедева Л.В. кураторы учебных групп	
29.	Международный день распространения	организационная	08.09.2022	Начальник ОВиМП Зуев А.В.,	

	грамотности	деятельность		менеджер ОВиМП Андреева Е.С. педагог – организатор Лебедева Л.В. кураторы учебных групп	
30.	165 лет со дня рождения русского учёного, писателя К.Э Циолковского	гражданско-патриотическое воспитание, студенческое самоуправление	16.09.2022	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С. педагог – организатор Лебедева Л.В. кураторы учебных групп, преподаватели истории	
31.	1 этап Посвящения в студенты ОГБПОУ СмолАПО («Тропа познания истины»)	адаптация студентов нового набора, студенческое самоуправление	16.09.2022	Заместитель директора по ВР Коршакова И.В., начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
32.	Единый час духовности «Голубь мира»	организационная деятельность, студенческое самоуправление	21.09.2022	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С. педагог – организатор Лебедева Л.В.	
33.	Акция «Я тебя слышу», посвященная Международному дню жестовых языков	организационная деятельность	23.09.2022	Менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В.	
34.	Цикл тематических мероприятий, посвященных 76 годовщине освобождения Смоленщины от фашистских захватчиков	гражданско-патриотическое воспитание, студенческое самоуправление	23.09.2022– 25.09.2022	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С. педагог – организатор Лебедева Л.В. начальник УОУ Меженская Ю.В., кураторы учебных групп	
35.	Акция посвященная Дню пожилых людей	организационная деятельность	03.10.2022	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С. педагог – организатор Лебедева Л.В.	
36.	180 лет со дня рождения М.И. Цветаевой	культурно-творческое воспитание	07.10.2022	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С. педагог – организатор Лебедева	

				Л.В.	
37.	Праздничное мероприятие, посвященное Дню учителя	культурно-творческое воспитание	05.10.2022	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С. педагог – организатор Лебедева Л.В.	
38.	100 лет со дня рождения академика Российской академии образования Э.П. Мучкавича	культурно-творческое воспитание	14.10.2022	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С. педагог – организатор Лебедева Л.В.	
39.	Второй этап посвящения в студенты	культурно-творческое воспитание, студенческое самоуправление	10.10.2022– 14.10.2022	Заместитель директора по ВР Коршакова И.В., начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С. кураторы учебных групп	
40.	День отца	гражданско-патриотическое воспитание, культурно-творческое воспитание, студенческое самоуправление	17.10.2022	начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
41.	Международный день школьных библиотек Акции ко Дню библиотек	культурно-творческое воспитание, студенческое самоуправление	25.10.2022	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С. кураторы учебных групп	
42.	180 лет со дня рождения В.В. Верещагина	культурно-творческое воспитание, студенческое самоуправление	26.10.2022	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С. кураторы учебных групп	
43.	День памяти жертв политических репрессий. Посещение Катинского мемориала	гражданско-патриотическое воспитание	30.10.2022г.	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С. кураторы учебных групп	
44.	Тематические мероприятия, приуроченные ко Дню народного единства	гражданско-патриотическое воспитание; межкультурное взаимодействие, студенческое самоуправление	01.10.2022– 03.10.2022	Заместитель директора по ВР Коршакова И.В., начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В.	
45.	170 лет со дня рождения писателя, драматурга Д.Н. Мамина – Сибиряка	гражданско-патриотическое воспитание, студенческое	07.10.2022	начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.,	

		самоуправление		педагог – организатор Лебедева Л.В., кураторы учебных групп	
46.	200-летие со дня рождения Ф.М. Достоевского	гражданско-патриотическое воспитание, студенческое самоуправление	11.11.2022	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В., кураторы учебных групп	
47.	Международный день слепых	гражданско-патриотическое воспитание, студенческое самоуправление	13.11.2022	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В.,	
48.	Третий этап посвящения в студенты	культурно-творческое воспитание, студенческое самоуправление	16.11.2022	Заместитель директора по ВР Коршакова И.В., начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В.	
49.	Неделя психологии	культурно-творческое и здоровьесберегающее воспитание	21.11.2022 - 25.11.2022	Заместитель директора по ВР Коршакова И.В., начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., социальный психолог	
50.	Участие в мероприятиях, посвященных памятным датам РФ - «День Неизвестного солдата» и «День Героев Отечества»	гражданско-патриотическое воспитание	01.12.2022 – 11.12.2022	Заместитель директора по ВР Коршакова И.В., начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В., кураторы учебных групп	
51.	Акции посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом: «О вредных привычках и не только...» «Береги себя» мероприятия по профилактике ВИЧ- инфекции	культурно-творческое и здоровьесберегающее воспитание, студенческое самоуправление	01.12.2022	начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В.	

52.	Участие в мероприятиях, посвященных Дню Конституции	гражданско-патриотическое воспитание, студенческое самоуправление	10-13.12.2022	начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В., преподаватели	
53.	День добровольца	гражданско-патриотическое воспитание, волонтерская деятельность	05.12.2022	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.,	
54.	Мероприятия, приуроченные Дню студента	культурно-творческое/ спортивное и здоровьесберегающее воспитание, студенческое самоуправление	25.01.2023	начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В.	
55.	«Завтрак с директором» в рамках Дня российского студента. Неформальная встреча с руководством Академии	студенческое самоуправление	25.01.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В.	
56.	День полного освобождения Ленинграда. Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка, тематические классные часы	гражданско-патриотическое воспитание	27.01.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В., кураторы учебных групп	
57.	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943) Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия «День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве»	гражданско-патриотическое воспитание	02.02.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В., кураторы учебных групп	
58.	День российской науки Научные конференции	гражданско-патриотическое воспитание	08.02.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В., кураторы учебных групп	

59.	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества Экскурсия	гражданско-патриотическое воспитание	15.02.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В., кураторы учебных групп	
60.	Международный день родного языка (21 февраля) Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет	гражданско-патриотическое воспитание	21.02.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В., кураторы учебных групп	
61.	Тематическое мероприятие, посвященное Дню защитника Отечества	гражданско-патриотическое воспитание, студенческое самоуправление	22.02.2023 - 23.02.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В., кураторы учебных групп	
62.	Массовый праздник «Масленица»	культурно-творческое воспитание; спортивная и здоровьесберегающая деятельность	20.02.2023 – 26.02.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В., кураторы учебных групп	
63.	Всемирный день иммунитета Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет	культурно-творческое воспитание и здоровьесберегающая деятельность	01.03.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В., кураторы учебных групп	
64.	200 лет со дня рождения К.Д. Ушинского	культурно-творческое воспитание, студенческое самоуправление	03.03.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В., кураторы учебных групп	
65.	Мероприятие, посвященное Международному женскому дню	культурно-творческое воспитание, студенческое самоуправление	05.03.2023 – 08.03.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В.,	

				кураторы учебных групп, начальник ОУО Меженская Ю.В. воспитатели общежитий	
66.	110 лет со дня рождения писателя и поэта, автора слов гимнов Российской Федерации и СССР С.В. Михалкова	культурно-творческое воспитание, студенческое самоуправление	13.03.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В.	
67.	День воссоединения Крыма и России	гражданско-патриотическое воспитание	17.03.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В., кураторы учебных групп	
68.	День театра. Тематическая экскурсия	культурно-творческое воспитание	26.03.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
69.	155 лет со дня рождения писателя Максима Горького	культурно-творческое воспитание, студенческое самоуправление	28.03.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
70.	150 лет со дня рождения композитора и пианиста С.В. Рахманинова	культурно-творческое воспитание, студенческое самоуправление	03.04.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
71.	День космонавтики	гражданско-патриотическое воспитание, студенческое самоуправление	12.04.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
72.	200 лет со дня рождения российского классика и драматурга А.Н. Островского	гражданско-патриотическое воспитание, студенческое самоуправление	12.04.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
73.	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	гражданско-патриотическое воспитание	19.04.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., кураторы учебных групп	
74.	Национальный день донора	гражданско-патриотическое воспитание	20.04.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.,	
75.	Экологический марафон #GreenFest	экологическое воспитание	апрель-май 2023	Заместитель директора по ВР Коршакова И.В., начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.,	

				педагог – организатор Лебедева Л.В.	
76.	Фестиваль «Студенческая весна»	культурно-творческое воспитание, студенческое самоуправление	апрель-май 2023	Заместитель директора по ВР Коршакова И.В., начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В., кураторы учебных групп.	
77.	Участие в демонстрации и митинге профсоюзов	гражданско-патриотическое воспитание	01.05.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.,	
78.	Участие в мероприятиях, приуроченных ко Дню Победы: «Бессмертный полк», «Обратный отсчет», деятельность волонтерского отряда «Крылья добра» в патриотическом направлении.	гражданско-патриотическое воспитание	01.05.2023– 09.05.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
79.	240 лет со дня основания Черноморского флота	гражданско-патриотическое воспитание, студенческое самоуправление	12.05.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
80.	Международный день семьи	культурно-творческое воспитание	15.05.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В.	
81.	320 лет со дня основания Балтийского флота	гражданско-патриотическое воспитание, студенческое самоуправление	18.05.2022	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
82.	День славянской письменности и культуры Акция «Бесценный дар Кирилла и Мефодия», ко Дню славянской письменности и культуры	гражданско-патриотическое воспитание, студенческое самоуправление	24.05.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
83.	Проведение акций в рамках борьбы с курением	здоровьесберегающее мероприятие	31.05 2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., Начальник ОППиСС Высоцкая О.М.	

84.	Участие в мероприятиях, посвященных Дню защиты детей	культурно-творческое воспитание	01.06.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
85.	Экоотека посвящённая Дню эколога	культурно-творческое воспитание	05.06.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
86.	День русского языка	культурно-творческое воспитание, студенческое самоуправление	06.06.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
87.	350-летие со дня рождения Петра I открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы, викторины, круглый стол	культурно-творческое воспитание, студенческое самоуправление	09.06.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
88.	Участие в мероприятиях, посвященных Дню России	гражданско-патриотическое воспитание	10.06.2023- 12.06.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
89.	Участие в мероприятиях, посвящённых началу Великой Отечественной войны	гражданско-патриотическое воспитание	22.06.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
90.	День молодежи	культурно-творческое воспитание	27.06.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
91.	Мероприятия, приуроченные Международному дню борьбы с наркозависимостью и незаконным оборотом наркотиков	здоровьесберегающее мероприятие	26.06.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
92.	Торжественное вручение дипломов выпускам ОГБПОУ СмолАПО	культурно-творческое воспитание, студенческое самоуправление	июнь 2023	Заместитель директора по ВР Коршакова И.В., начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С., педагог – организатор Лебедева Л.В.	
93.	Акции посвященные празднику День семьи, любви и верности	культурно-творческое воспитание	08.08.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
94.	130 лет со дня рождения поэта В.В. Маяковского	культурно-творческое воспитание, студенческое самоуправление	19.08.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	

95.	День военно – морского флота	гражданско-патриотическое воспитание, студенческое самоуправление	31.08.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
96.	Международный день коренных народов	гражданско-патриотическое воспитание	09.10.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
97.	«День Государственного Флага Российской Федерации»	гражданско-патриотическое воспитание	22.08.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
98.	80 лет со дня победы советских войск над немецкой армией в битве под курском в 1943 году	гражданско-патриотическое воспитание	23.08.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	
99.	День российского кино	культурно-творческое воспитание	28.08.2023	Начальник ОВиМП Зуев А.В., менеджер ОВиМП Андреева Е.С.	

6 Психолого-педагогическая работа ОГБПОУ СмолАПО на 2022-2023 учебный год

Тема Отдела психолого-педагогического и социального сопровождения: Обеспечение психолого-педагогического и социального сопровождения социально-психологической адаптации студентов академии.

Цели: осуществление социального и психолого-педагогического сопровождения студентов академии с целью создания оптимально комфортных социально-педагогических и психологических условий для саморазвития и самореализации личности в условиях получения среднего профессионального образования.

Задачи:

- содействие сохранению психологического здоровья участников образовательного процесса и созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе среднего профессионального учебного заведения;
- психологическое сопровождение социального и личностного развития студентов в процессе учебно-профессиональной деятельности;
- формирование у студентов способности к самопознанию, самореализации, саморегуляции, самовоспитанию;
- обеспечение психологической и социальной поддержки через оказание комплексной многопрофильной психолого-педагогической и социальной помощи всем участникам образовательного пространства;
- развитие и повышение уровня психологической культуры, психолого-педагогической, социально-правовой компетентности всех участников образовательного процесса;
- участие в разработке мероприятий, направленных на профилактику нарушений в развитии, обучении и поведении студентов.

Планирование деятельности Отдела психолого-педагогического и социального сопровождения по направлениям

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Сроки проведения	Примечание
Организационные мероприятия				
1.	Планирование деятельности ОППиСС на 2022-2023 учебный год.	начальник ОППиСС, педагог-психолог	до 01.07.	
2.	Составление списков студентов нового набора для проведения групповых психодиагностических обследований.	педагог-психолог	до 20.09.	

3.	Повышение квалификации и профессиональной компетенции сотрудников ОППиСС.	начальник ОППиСС, педагог- психолог.	в соответствии с программой повышения квалификации	
4.	Использование автоматизированных компьютерных систем для диагностики студенческих групп.	сотрудники КиТТ, педагог- психолог	до 21.09	
Деятельность подразделения по процессам СМК				
<i>Цель: выполнение поставленных целей академии в области качества на текущий учебный год</i>				
1.	Оформление и согласование перечня тестов, анкет, опросников.	педагог- психолог	до 28.09.	
2.	Составление проекта приказа по социальным стипендиям.	социальный педагог	ежемесячно (до 20 числа каждого месяца)	
3.	Составление отчета о проделанной работе.	начальник ОППиСС, педагог- психолог, социальный педагог	до 15.01., до 15.06.	
4.	Выявление социально незащищенной категории студентов и обеспечение их социальными выплатами.	начальник ОППиСС, социальный педагог	в течение года	
5.	Анализ мероприятий по адаптации студентов нового набора и разработка предложений по корректировке адаптационных мероприятий.	педагог- психолог	до 01.02.	
6.	Составление плана организации психологической помощи студентам.	педагог- психолог	по мере необходимости	
7.	Ведение журнала социально-правовой работы со студентами.	начальник ОППиСС, социальный педагог	в течение года	

8.	Ведение журнала учета консультативной работы.	педагог-психолог	в течение года	
9.	Ведение журнала учета групповой работы.	педагог-психолог	в течение года	
10.	Оформление психологических паспортов студенческих групп.	педагог-психолог	в течение года	
11.	Написание рекомендаций по взаимодействию с «трудными» подростками, студентами, отнесенными в «группу риска».	педагог-психолог	в течение года	
Методическая деятельность				
<i>Цель: обеспечение качества методической услуги; подготовка и издание психологических вестников, методических и дидактических материалов</i>				
1.	Составление рекомендаций по результатам психодиагностических обследований.	педагог-психолог	в течение года	
2.	Составление и корректирование программ микроисследований.	педагог-психолог	в течение года	
3.	Взаимодействие с социальными партнерами образовательного пространства, оказание методической и практической помощи кураторам групп в организации и проведении кураторских часов и родительских собраний.	начальник ОППиСС, педагог-психолог	в течение года	
4.	Участие в Internet-конференциях, семинарах, заседаниях МО, научно-методических и практических конференциях, методических, педагогических и профилактических советах академии.	начальник ОППиСС, педагог-психоло, социальный педагог	в течение года	
5.	Составление отчетной, аналитической и справочной документации.	начальник ОППиСС, педагог-психолог, социальный педагог	в течение года	
6.	Обогащение методической базы центра.	начальник ОППиСС, педагог-	в течение года	

		психолог, социальный педагог		
7.	Оформление презентаций для проведения тренингов, психопрофилактических и психокоррекционных занятий, дискуссий, тематических лекториев.	педагог-психолог	в течение года	
Мониторинг контрольных точек деятельности Отдела психолого-педагогического и социального сопровождения <i>Цель: осуществление мониторинговых исследований, направленных на анализ результатов деятельности Отдела психолого-педагогического и социального сопровождения</i>				
1.	Мониторинг количества обращений на оказание психологической помощи.	педагог-психолог	до 15.01., до 15.06.	
2.	Мониторинг по количеству и результатам проведенных психодиагностических обследований и микроисследований.	педагог-психолог	до 15.01.	
3.	Мониторинг по количеству проведенных коррекционных мероприятий.	педагог-психолог	до 15.06.	
4.	Мониторинг количества выпущенных методических разработок и рекомендаций.	педагог-психолог	до 15.01., до 15.06.	
5.	Мониторинг количества студентов, получающих социальную стипендию.	социальный педагог	ежемесячно	
6.	Мониторинг количества студентов, получающих социальную стипендию по годам.	социальный педагог	до 15.06.	
7.	Мониторинг количества совершенных правонарушений студентами академии из числа детей-сирот и лиц, оставшихся без попечения родителей.	начальник ОППиСС	до 15.06	
Научно-исследовательская деятельность <i>Цель: проведение исследований по обеспечению качества образовательной услуги</i>				
1.	Микроисследование «Изучение индивидуально-характерологических особенностей студентов 1 курса».	педагог-психолог	в течение учебного года	
2.	Микроисследование «Изучение микроклимата в студенческих коллективах групп 1 курса».	педагог-психолог	январь-апрель	
3.	Микроисследование «Изучение микроклимата в студенческих коллективах групп 2 курса».	педагог-психолог	март -май	
4.	Адаптация студентов нового набора к условиям образовательного пространства академии».	педагог-психолог	ноябрь-январь	

5.	Микроисследование «Изучение склонности к суицидальному риску»	педагог-психолог	в течении года	
6.	Микроисследование «Определение семейных ценностей»	педагог-психолог	март-май	
7.	Подготовка отчетов о результатах проведенных микроисследований.	педагог-психолог	по факту проведенных исследований (не позднее 7 рабочих дней после проведения обследований)	
Диагностическая деятельность				
<i>Цели: выявление круга социальных и личностных проблем абитуриентов и студентов; изучение индивидуально-характерологических особенностей личности студента, мотивационно-ценностной направленности личности; изучение медицинской документации, жилищно-бытовых условий студентов и его семьи, в т.ч. детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц, отнесенных к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</i>				
1.	Проведение диагностики мотивационно-ценностной направленности студентов 1 курса.	педагог-психолог, кураторы групп	сентябрь-ноябрь	
2.	Определение уровня социально-психологической адаптации среди студентов 1 курса академии.	педагог-психолог, кураторы групп	октябрь-январь	
3.	Изучение микроклимата в студенческих группах 1 курса.	педагог-психолог, кураторы групп	декабрь-январь	
4.	Изучение микроклимата в студенческих группах 2 курса.	педагог-психолог	март-май	
Информационно-консультативная деятельность				
<i>Цель: своевременное предоставление информации о реализации деятельности Центра психолого-педагогического и социального сопровождения; выявление среди абитуриентов и студентов, лиц нуждающихся в социально-правовой поддержке; оказание консультативной и иной социально-психологической помощи студентам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в т.ч. дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей и лица, отнесенные к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; развитие и повышение уровня психологической культуры и социально-педагогической компетентности всех участников образовательного</i>				

<i>процесса</i>				
1.	Анализ документации, предоставляемой абитуриентами, взаимодействие с приёмной комиссией и отделом кадров академии по вопросу приёма, пополнения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц, отнесенных к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	начальник ОППиСС, председатель приёмной комиссии, сотрудники отдела кадров	август-сентябрь	
2.	Обновление информации на доске объявлений социально - правовой помощи с целью своевременного информирования студентов об изменениях и дополнениях социально-правового законодательства, о назначении, прекращении и приостановлении социальных выплат студентам.	начальник ОППиСС, бухгалтерия, стипендиальная комиссия	по мере поступления новой информации	
3.	Своевременное предоставление информации для студентов, родителей (лиц, их заменяющих) в Intranet – портал о предоставляемых услугах, планируемых мероприятиях, оповещение о предстоящих тренингах и программах психологического сопровождения по следующим направлениям: <ul style="list-style-type: none"> – Нормативно-организационная документация ОППиСС; – Методические разработки и рекомендации ОППиСС; – Психодиагностика; – В помощь кураторам и родителям. 	начальник ОППиСС, педагог-психолог, социальный педагог.	ежемесячно	
4.	Информирование студентов академии нового набора и пополнения о правах на получение государственной социальной стипендии, в том числе о правах на соответствующие социальные выплаты льготной категории студентов.	начальник ОППиСС, социальный педагог	30.08.-31.08.; родительские собрания в течение года	
5.	Изучение справок ОСЗН (по мере поступления); формирование пакета статусных документов студентов, имеющих право на социальные выплаты; подготовка представления в приказ для назначения социальных выплат.	начальник ОППиСС, социальный педагог, сотрудники отдела кадров, бухгалтерия	ежемесячно (до 20 числа каждого месяца)	
6.	Анализ статусных документов; оформление личных дел студентов из числа	начальник	ежемесячно	

	детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц отнесенных к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; подготовка представления в приказ для назначения социальной стипендии.	ОППиСС, социальный педагог, сотрудники бухгалтерии	(до 20 числа каждого месяца)	
7.	Своевременное информирование студентов о необходимых документах при переходе на полное государственное обеспечение с назначением соответствующих выплат; изучение статусных документов; подготовка представления в приказ для назначения социальных выплат студентам, зачисляемым на полное государственное обеспечение.	начальник ОППиСС, социальный педагог, сотрудники отдела кадров, бухгалтерия	ежемесячно (до 20 числа каждого месяца)	
8.	Анализ статусных документов с целью изучения жилищного положения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформление личных дел студентов из числа сирот.	начальник ОППиСС, социальный педагог	в течение года	
9.	Осуществление переписки с органами опеки и попечительства по вопросу обследования закрепленного жилья или подтверждения права на внеочередное предоставление жилья.	начальник ОППиСС, социальный педагог	в течение года	
11.	Проведение организационных бесед со студентами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с целью информирования о правах и обязанностях, правилах проживания.	начальник ОППиСС, социальный педагог	еженедельно	
12.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций со студентами, студентами, проживающими в общежитии (в т.ч. дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей и лица, отнесенные к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) по психологическим и социально-правовым вопросам.	начальник ОППиСС, педагог-психолог, социальный педагог	ежедневно	
На внешних партнеров:				
13.	Осуществление индивидуального психологического консультирования	педагог-	еженедельно	

	<p>родителей и лиц, их заменяющих, по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Психологические особенности подросткового и юношеского возраста; – Способы разрешения конфликта поколений; – Профилактика наркомании; – Круг Ваших интересов – мир увлечений Вашего ребенка. 	психолог		
14.	<p>Индивидуальное консультирование опекунов и близких родственников по вопросам оформления:</p> <ul style="list-style-type: none"> — статусных документов для получения соответствующих социальных выплат; — пакета документов при зачислении на ПГО. 	начальник ОППиСС,	еженедельно	
15.	<p>Налаживание и упрочение социального партнерства с органами опеки и попечительства города и области, с административными органами районов области с целью эффективного социального обслуживания и грамотного ведения документооборота, касающегося студентов льготных категорий, нуждающихся в государственной поддержке (ведение переписки, телефонная связь, очное установление конструктивных взаимоотношений).</p>	начальник ОППиСС, социальный педагог	в течение года	
<p>Профилактическая и просветительская деятельность</p> <p><i>Цели: содействие полноценному психическому и социальному развитию личности студента, созданию благоприятного микроклимата студенческих групп; предупреждение толерантности личности к воздействию неблагоприятных социально-средовых факторов; формирование установок на здоровый образ жизни</i></p>				
<p>Просветительская деятельность</p>				
<p>Мероприятия, направленные на всех участников образовательного пространства</p>				
1.	<p>Обновление информации на доске просвещения по следующим направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Жизненно необходимые адреса и телефоны; – Перечень документов, для обеспечения социальных выплат; – Правовой статус несовершеннолетних; – Профилактика наркомании (ПАВ, СПИДа); – Биоритмы; – Сам себе психолог; – Культура самоорганизации; – Готовимся к сессии; 	начальник ОППиСС, педагог-психолог, социальный педагог	ежемесячно	

	<ul style="list-style-type: none"> – Учиться управлять собой; – Психологические аспекты трудоустройства. 			
2.	Оказание помощи кураторам студенческих групп в проведении тематических кураторских часов и родительских собраний	начальник ОППиСС, социальный педагог, педагог-психолог	в течение года по запросам кураторов групп	
3.	Ознакомление кураторов студенческих групп с результатами психодиагностических обследований студентов и студенческих групп и оказание психолого-педагогической помощи в организации воспитательной работы в группе.	педагог-психолог	по факту проведения микроисследований (не позднее 7 рабочих дней с момента проведения обследования)	
Мероприятия, направленные на студента				
4.	<p>Проведение тематических просветительских бесед со студентами 1-5 курса, студентами, проживающими в общежитии (в т.ч. дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей и лица, отнесенные к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Азы здорового образа жизни; — Правила личной гигиены; — Культура самоорганизации; — Профилактика вирусных заболеваний; — Бюджет на месяц: траты на личные нужды; — Права и обязанности несовершеннолетних / детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц, отнесенные к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; — Функции Совета профилактики академии; — Нарушения дисциплины и мера ответственности; 	начальник ОППиСС, социальный педагог, педагог-психолог	в течение года	

	<ul style="list-style-type: none"> — Грань между жизнью и смертью (профилактика суицидального поведения); — Профилактика игровой зависимости и последствий гиподинамии; — Межличностные конфликты. Предпосылки и способы их разрешения. 			
Профилактическая деятельность				
5.	<p>Организация встреч со специалистами Смоленского областного наркологического диспансера по следующим направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Алкоголизм и развитие личности; – Алкоголизм и лёгкие наркотики; – Жизнь без наркотиков. 	<p>начальник ОППиСС, социальный педагог, педагог-психолог, врачи и психологи Смоленского областного наркологического диспансера.</p>	в течение года	
6.	<p>Организация и проведение просмотров тематических научных фильмов «Профилактика наркотической зависимости», с последующим обсуждением увиденного.</p>	<p>начальник ОППиСС, социальный педагог, педагог-психолог</p>	II семестр	
7.	<p>Проведение групповых дискуссий на темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Дневник не родившегося ребенка; – 20 фактов об энергетических напитках; – Пивной алкоголизм; – Женский алкоголизм и репродуктивное здоровье девушки; – Правовая культура молодежи; – Самоубийство – способ разрешения проблем или... 	<p>начальник ОППиСС, педагог-психолог, социальный педагог</p>	II семестр	

8.	<p>Организация встреч со специалистами - врачами (андролог, гинеколог, дерматовенеролог) Смоленского областного врачебно-физкультурного диспансера, со студентами академии в целях профилактики здорового образа жизни по направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ты в ответе за своё будущее; – Любопытство ценою в жизнь; – Постарайся себя уберечь. 	<p>начальник ОППиСС, социальный педагог, педагог-психолог,</p>	<p>в течение года</p>	
9.	<p>Правовой лекторий для студентов, проживающих в общежитии, с участием инспектора по делам несовершеннолетних Ленинского района на темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Административные нарушения среди подростков: причины и ответственность; – Особенности постановки и снятия с учёта. 	<p>начальник ОППиСС, социальный педагог, инспектор по делам несовершеннолетних</p>	<p>в течение года</p>	
10.	<p>Индивидуальные беседы со студентами, имеющими проблемы социальной адаптации, успеваемости, посещения учебных занятий; беседы с преподавателями и кураторами, беседы с опекунами.</p>	<p>начальник ОППиСС, социальный педагог, педагог-психолог</p>	<p>ежедневно</p>	
11.	<p>Курирование студентов из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и отнесенных к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в общежитии академии.</p>	<p>начальник ОППиСС, социальный педагог, воспитатели общежития</p>	<p>еженедельно</p>	
12.	<p>Динамическое наблюдение за студентами, отнесенными в «группу риска», «группу углубленного психолого-педагогического наблюдения», состоящих на внутривузовском и внутриакадемическом учете, учете в ПДН.</p>	<p>начальник ОППиСС, социальный педагог, педагог-</p>	<p>ежедневно</p>	

		психолог		
13.	Проведение индивидуальных и групповых профилактических бесед с «трудными подростками» и их родителями / лицами, их заменяющими.	педагог-психолог	ежедневно	
14.	Участие в организации и проведении заседаний Совета профилактики академии.	начальник ОПиСС, социальный педагог, педагог-психолог	1 раз в 2 месяца (последняя пятница)	
Психокоррекционная деятельность				
<i>Цель: содействие полноценному психическому и социальному развитию личности студента, формированию способности к полноценной социальной адаптации, самоопределению, саморазвитию и самореализации.</i>				
1.	Выявление по результатам психодиагностических исследований, анализа статусной документации среди студентов академии «трудных» подростков, групп студентов углубленного психолого-педагогического внимания («группа риска»).	педагог-психолог	в течение года	
2.	Разработка и реализация индивидуальных и групповых программ психопрофилактической и психокоррекционной работы со студентами академии.	педагог-психолог	в течение года	
3.	Разработка и проведение серии просветительских, психопрофилактических тренинговых занятий со студентами по программе психологического сопровождения личности в кризисной ситуации.	педагог-психолог	в течение года	
4.	Социально-психологический тренинг «Межличностные взаимоотношения: полоролевое поведение, компромисс как выход, понимание».	педагог-психолог	в течение года	
5.	Проведение тренинга лидерских качеств.	педагог-психолог	в течение года	
6.	Психологические тренинги на развитие коммуникативных навыков студентов, на умение формировать и отстаивать свою жизненную позицию.	педагог-психолог	в течение года	
7.	Тренинги группового сплочения студентов.	педагог-психолог	в течение года	
8.	Тренинг на определение смысложизненных ориентиров.	педагог-психолог	в течение года	

**План работы совета по профилактике асоциальных явлений, обучающихся ОГБПОУ СмолАПО
на 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Сроки
Информационное обеспечение			
1.	Выявление студентов нового набора, имеющих правонарушения и склонных к ним	Начальник ОППиСС, социальный педагог психолог	Сентябрь
2.	Составление картотеки неблагополучных семей	Зам. деканов	Сентябрь
3.	Оформление социальных паспортов групп нового набора	Кураторы групп	Сентябрь
4.	Разработка и утверждение плана работы Совета профилактики	Председатель совета	Сентябрь
5.	Расширение фонда методической литературы по профилактике правонарушений	Зав. библиотекой	Постоянно
6.	Организация и проведение заседаний Совета профилактики	Председатель Совета	Ежемесячно
7.	Организация запросов с целью выявления случаев административных правонарушений несовершеннолетними	Зам. декана Начальник службы ОПО, преподаватели	Ежемесячно
8.	Анализ работы Совета профилактики	Председатель Совета	Январь Июнь
Работа со студентами			
1. Предупреждение правонарушений и антиобщественных действий студентов			
1.1.	Работа правового и исторического клубов	Декан гуманитарного факультета	Ежемесячно
1.2.	Встречи с работниками правовой сферы и участковым инспектором	Начальник ОППиСС, социальный педагог	По отдельному графику
1.3.	Организация конкурсов наглядной агитации по проблемам асоциального поведения	Библиотека Отделение социально-профессионального развития студентов	Ноябрь Март
1.4.	Индивидуальная работа со студентами «группы риска» и неблагополучными семьями	Зам.декана Кураторы Социальный педагог Психолог	В течении года по ситуации
1.5.	Заслушивание студентов, на заседаниях Совета профилактики по вопросам не посещаемости учебных занятий, невыполнения стандартов ГОС СПО,	Председатель Совета	Ежемесячно

	состоящих на учете в ПДН, имеющих правонарушения, принадлежащих к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности		
2. Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних			
2.1.	Организация работы консультационного пункта по защите прав и интересов несовершеннолетних	Юридический отдел, студенты гуманитарного факультета	Еженедельно
2.2.	Организация материальной помощи студентам	Зам. директора по фин. вопросам	По мере востребованности
2.3.	Организация и проведение месячника по профилактике асоциального поведения студентов	Зам. декана Начальник ОППиСС, социальный педагог	Февраль
2.4.	Оформление информационных стендов о правах и обязанностях студентов	Начальник ОППиСС, социальный педагог	Сентябрь
2.5.	Организация временного трудоустройства студентов	Отделение социально-профессионального развития студентов	Постоянно (совместно с Центром занятости)
3. Социально-психологическая и педагогическая реабилитация студентов			
3.1.	Проведение тренингов для студентов	Психолог	По мере формирования групп на основе диагностики
3.2.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций для студентов	Психолог	Два раза в неделю
4. Организация досуговой деятельности			
4.1.	Организация работы общедоступных спортивных секций, кружков, клубов	Кафедра физического воспитания Руководитель СПЭК-Центр	Сентябрь
4.2.	Проведение вечеров, конкурсов; организация экскурсий, посещение выставок	Руководитель СПЭК-Центр	По отдельному плану
4.3.	Проведение Дней здоровья	Кафедра физического воспитания	Сентябрь, февраль,

			май
5. Работа с родителями			
1.	Проведение родительских собраний в группах по проблемам соблюдения законности	Начальник ОППиСС, социальный педагог, зам. деканов	Сентябрь, январь
2.	Организация групповых и индивидуальных консультаций психолога и педагогов	Психолог, преподаватели	Еженедельно
3.	Обучающие тренинги для родителей по профилактике асоциального поведения	Психолог	Ежемесячно
4.	Организация работы Call-центра	Зам. деканов	Постоянно
6. Работа с педагогическими кадрами			
1.	Проведение производственных совещаний по работе со студентами, склонными к правонарушениям	Зам. директора	Ежемесячно
2.	Организация групповых и индивидуальных консультаций психолога	Психолог	еженедельно
3.	Подготовка педагогических вестников по проблемам возрастной психологии	Психолог	Ежемесячно
4.	Проведение семинаров-практикумов по проблемам возрастной психологии	Психолог, методический отдел	Январь, апрель
5.	Отчеты кураторов и зам. деканов по результатам социальной поддержки студентов и профилактической работе.	Зам. деканов	Ежемесячно

**План мероприятий антинаркотической направленности среди обучающихся ОГБПОУ СмолАПО
на 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок	Ответственные
1.	Проведение обучающих семинаров для педагогов, кураторов групп по профилактике употребления ПАВ с показом видеороликов антинаркотической направленности.	сентябрь 2022	специалисты ОППиСС
2.	Беседа с обучающимися и просмотром видеофильма об опасностях явления наркомании «Территория безопасности», «Скажем – нет наркотикам».	октябрь 2022	начальник ОВиМП, кураторы учебных групп
3.	Проведение кураторского часа по теме: «Вредные привычки и их последствия», «Здоровый образ жизни»	февраль 2023	Зам. директора по ВР, начальник ОВиМП, специалисты ОППиСС, кураторы учебных групп

4.	Диалоговая площадка с обучающимися 1-2 курсов на тему «Это не должно случиться с тобой» по профилактике наркозависимости подростков	март 2023	Зам. директора по ВР, специалисты ОППиСС, кураторы учебных групп
5.	Анкетирование по раннему выявлению употребления несовершеннолетних наркотических средств и ПАВ	октябрь 2022	
6.	Просмотр видеороликов для обучающихся антинаркотической направленности	февраль 2023	Зам. директора по ВР, начальник ОВиМП, кураторы учебных групп
7.	Проведение круглого стола, направленный на повышение информированности педагогического состава по вопросам профилактики употребления ПАВ	март 2023	Зам. директора по ВР, начальник ОВиМП, специалисты ОППиСС
8.	Консультации и рекомендации для родителей (законных представителей) «Что делать, если в дом пришла беда», «Создание дома, свободного от наркотиков».	в течение учебного года	педагог-психолог
9.	Тренинги по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма	май 2023	педагог-психолог
10.	Размещение на сайте Академии информации о мероприятиях, направленных на профилактику употребления наркотиков и пропаганду здорового образа жизни среди обучающихся	в течение учебного года	Зам. директора по ВР, начальник ОВиМП
11.	Проведение профилактических мероприятий по темам: «Раннее выявление незаконного потребления ПАВ обучающимися», «Профилактика совершения правонарушений среди молодёжи, в том числе связанных с употреблением и распространением наркотических или иных одурманивающих веществ среди несовершеннолетних»	ноябрь 2022 г. май 2023 г	социальный педагог, начальник ОППиСС сотрудники УНК УМВД России по Смоленской области

**План мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся в ОГБПОУ СмолАПО
на 2022-2023 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Анализ состояния подростковой преступности, безнадзорности несовершеннолетних, профилактической работы с обучающимися в образовательной организации	ежеквартально	Зам. директора по ВР, начальник ОВиМП, специалисты ОППиСС,
2.	Участие специалистов образовательной организации в областных мероприятиях (семинарах, совещаниях, учёбе), направленных на	в течение учебного года	Зам. директора по ВР, начальник ОВиМП,

	формирование законопослушного и безопасного поведения несовершеннолетних, повышение эффективности профилактической работы		специалисты ОППиСС
3.	Проведение социально-психологического тестирования обучающихся, направленного на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ	октябрь 2022	Специалисты ОППиСС
4.	Проведение психологического обследования обучающихся, относящихся к «группе риска», для определения личностных особенностей, склонности к суицидальным реакциям	в течение учебного года	Педагоги-психологи
5.	Мониторинг организации занятости несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах, во внеурочное время.	в течение учебного года	Зам. директора по ВР, начальник ОВиМП, специалисты ОППиСС,
6.	Выявление и учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательной организации	в течение учебного года	начальник ОВиМП, кураторы учебных групп, социальный педагог
7.	Участие обучающихся в мероприятиях по вопросам профилактики употребления наркотических средств, ПАВ, алкоголя, табакокурения, ВИЧ/СПИД	в течение учебного года	Зам. директора по ВР, начальник ОВиМП, специалисты ОППиСС, кураторы учебных групп
8.	Издание буклетов из опыта работы по профилактике употребления наркотических средств, ПАВ в подростковой и молодежной среде	в течение учебного года	специалисты ОППиСС
9.	Участие в мероприятиях для обучающихся и педагогических работников по вопросам формирования правового сознания, формирования толерантного сознания обучающихся, профилактики экстремистских проявлений	в течение учебного года	Зам. директора по ВР, начальник ОВиМП, специалисты ОППиСС, кураторы учебных групп
10.	Участие в мероприятиях, направленных на профилактику детского дорожно-транспортного травматизма.	в течение учебного года	Зам. директора по ВР, начальник ОВиМП, специалисты ОППиСС, кураторы учебных групп
11.	Реализация программы тренинговых занятий с обучающимися по формированию навыков урегулирования конфликтных ситуаций без применения форм насилия, по снижению агрессивных форм поведения,	в течение учебного года	педагог-психолог, социальный педагог

	выявление групп подростков, испытывающие трудности в обучении, поведении, самочувствии, а также проведение консультаций для обучающихся и родителей (законных представителей).		
12.	Проведение семинаров-практикумов для педагогов «Профилактика безнадзорности и правонарушений в образовательной среде»	февраль 2023	социальный педагог
13.	Обучение педагогических работников технологиям, способствующим успешной социальной интеграции детей с поведенческими проблемами.	в течение учебного года	Зам. директора по ВР, начальник ОВиМП, специалисты ОППиСС
14.	Выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, безнадзорных и беспризорных обучающихся, а также семей, находящихся в социально опасном положении, оказание им помощи в обучении и воспитании детей.	в течение учебного года	Зам. директора по ВР, начальник ОВиМП, специалисты ОППиСС.
15.	Организация индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, состоящими на профилактических учетах, и их родителями (законными представителями).	в течение учебного года	Зам. директора по ВР, начальник ОВиМП, специалисты ОППиСС
16.	Разработка и реализация совместно с УМВД, комиссиями по делам несовершеннолетних и их прав, иными органами и учреждениями системы профилактики ежегодных планов по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся, мер, направленных на предупреждение детского травматизма, вовлечения несовершеннолетних в совершение антиобщественных действий, потребления наркотических средств и их аналогов, табакокурения, насилия и преступлений в отношении детей.	в течение учебного года	Зам. директора по ВР, начальник ОВиМП, специалисты ОППиСС
17.	Проведение разъяснительной работы с обучающимися, педагогами, родителями (законными представителями) о потенциальных рисках при использовании Интернета и методов защиты от них. Обеспечение соблюдения ФЗ от 29.12.2014 №463 «О защите информации, причиняющей вред здоровью и развитию»	в течение учебного года	Зам. директора по ВР, начальник ОВиМП, специалисты ОППиСС
18.	Проведение Урока безопасности в сети Интернет	октябрь-декабрь 2022	Зам. директора по ВР, начальник ОВиМП, специалисты ОППиСС
19.	Предоставление сотрудникам УМВД в соответствии с запросом информации характеристику на обучающихся.	по запросу	начальник ОВиМП, специалисты ОППиСС, кураторы учебных групп

20.	Организация внеурочной занятости обучающихся, состоящих на профилактических учетах.	в течение учебного года	Зам. директора по ВР, начальник ОВиМП, руководители спортивных секций
21.	Проведение работы с обучающимися по вопросам безопасного поведения, в том числе на дорогах.	в течение учебного года	специалисты ОППиСС, кураторы учебных групп
22.	Обеспечение наличия в образовательной организации в доступных для обучающихся местах информации об органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, телефонах доверия, размещение стендов с информацией правового характера.	постоянно	Зам. директора по ВР, начальник ОППиСС
23.	Осуществление незамедлительного информирования ОВД, муниципальных органов управления в сфере образования, комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав о фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию, содержанию и обучению несовершеннолетних, жестокого обращения с ними, вовлечения их в преступную или противоправную деятельность, в том числе связанную с незаконным оборотом наркотиков, о несовершеннолетних, совершивших преступления и административные нарушения, причисляющих себя к группировкам экстремисткой направленности, самовольно покинувших место жительства (пребывания), уклоняющихся от обучения.	постоянно	Зам. директора по ВР, начальник ОППиСС

7 Основные направления работы библиотеки ОГБПОУ СмолАПО на 2022-2023 учебный год

Цель работы библиотеки: Создание условий для воспитания разносторонней, интеллектуально и духовно развитой личности на основе использования литературных традиций и достижений современных информационных технологий.

Задачи работы библиотеки:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса академии и самообразования студентов путем библиотечного и информационного обслуживания.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя, обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Развитие информационной культуры; взаимодействие библиотекаря и преподавателей-предметников в обучении информационной культуре учащихся.
4. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
5. Комплектование фонда, обеспечивающего наиболее полное удовлетворение запросов на программную литературу и литературу для самостоятельного чтения.

План работы библиотеки ОГБПОУ СмолАПО на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Сроки проведения / отметка о выполнении	Примечание
Организационные мероприятия				
1.	Ознакомительные лекции о правилах работы библиотеки	Дорменева А.В. Иваниди Е.Д.	Сентябрь	
2.	Обзорная экскурсия по библиотеке СмолАПО для школьников (в рамках проведения Дня открытых дверей)	Иваниди Е.Д. Дорменева А.В.	В течение года	
Информационное направление <i>Цель: своевременное предоставление информации о реализации деятельности библиотеки</i>				
1.	Работа с должниками библиотеки	Дорменева А.В. Иваниди Е.Д.	30 числа каждого месяца	
2.	Информационный бюллетень новых поступлений (аннотированный список новой литературы)	Дорменева А.В.	По мере поступления новой литературы	
3.	Заполнение странички Библиотека на сайте СмолАПО: анонсы мероприятий, фоторепортажи и сообщения о деятельности библиотеки	Дорменева А.В.	По мере поступления новой информации	
Содержание и организация работы с читателями:				
Индивидуальная работа <i>Цель: изучение читательских интересов; проведение социологических опросов, анкетирование; анализ чтения; работа с активом библиотек</i>				
1.	Беседа при записи читателя в библиотеку	Дорменева А.В. Иваниди Е.Д.	В течение года	
2.	Беседа о рекомендуемой литературе	Дорменева А.В. Иваниди Е.Д.	В течение года	

3.	Индивидуальное информирование	Дорменева А.В. Иваниди Е.Д.	В течение года	
4.	Анализ читательских формуляров	Дорменева А.В. Иваниди Е.Д.	В течение года	
<p>Мероприятия по привлечению читателей в библиотеку</p> <p><i>Цель: привлечение учащихся к систематическому чтению; организация и проведение мероприятий по пропаганде книги и литературы; организация и проведение мероприятий в помощь учебному процессу</i></p>				
1.	Подготовка и выпуск библиотечной газеты «Библиотечная мозаика»	Дорменева А.В. Иваниди Е.Д.	ежеквартально	
2.	Акция «Книга в дар библиотеке»	Дорменева А.В.	В течение учебного года	
3.	Выставка-обзор «Новинки современной литературы»	Иваниди Е.Д.	В течение года	
4.	«А вы – читаете?», мероприятие-отзыв о понравившихся прочитанных книгах	Дорменева А.В. Иваниди Е.Д.	01.09.22 – 30.06.23	
5.	Организация и проведение видео просмотра, посвященного освобождению Смоленщины от немецко-фашистских захватчиков	Дорменева А.В. Иваниди Е.Д.	25.09.22	
6.	Книжная выставка, посвященная освобождению Смоленщины от немецко-фашистских захватчиков	Дорменева А.В. Иваниди Е.Д.	23 - 27 сентября 2022	
7.	Организация и проведение видео просмотров, направленных на профилактику вредных привычек среди студентов	Дорменева А.В. Иваниди Е.Д.	В течение года	
8.	Организация выставки о здоровом образе жизни «Выше, быстрее, сильнее!», посвященной большому спорту, достижениям спортсменов, выдающимся личностям спорта	Дорменева А.В. Иваниди Е.Д.	07.10. – 15.10.22	
9.	Диалог – беседа с читателями “Мой любимый литературный герой”	Иваниди Е.Д.	В течение года	

10.	Библиотечный квилт «Новогодние странички»	Иваниди Е.М. Дорменева А.В.	23.12.22 – 09.01.23	
11.	Выставки новых поступлений учебной литературы, методической литературы, периодических изданий	Дорменева А.В. Иваниди Е.Д.	01.09.22 – 30.06.23	
12.	Слайд-презентация ко Дню студенчества	Дорменева А.В.	24.01.2023	
13.	Виртуальная презентация, приуроченная к Международному женскому дню 8 марта	Иваниди Е.Д.	06.03.2023	
14.	2 февраля - День Воинской Славы. Освобождение Сталинграда от немецко-фашистских захватчиков. Выставка "Сталинград, герой бессмертный, воин, патриот!" Обсуждение книги В. Некрасова "В окопах Сталинграда". Просмотр документального фильма "Сталинградская битва"	Дорменева А.В. Иваниди Е.Д.	02.02.2023	
15.	Показ и обсуждение презентации "Антироссийские экономические санкции и их влияние на отечественную экономику"	Дорменева А.В. Иваниди Е.Д.	18.04.23	
16.	Лекция-обзор «Вакцинация: просто о доступном»	Дорменева А.В. Иваниди Е.Д.	07.05.-20.05.2023	
17.	Выставка ко Дню Победы «Война – твой горький след и в книгах, что на полке...»	Дорменева А.В. Иваниди Е.Д.	06.05.–12.05.23	
Информационно-библиографическая и справочная работа библиотеки				
<i>Цель: организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки; справочно-библиографическое и информационное обслуживание учащихся; справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогов; воспитание информационной культуры (библиотечно-библиографические уроки)</i>				
1.	Организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки: — формирование и наполнение алфавитного, систематического каталогов (создание и оформление карточек на книги); — формирование и наполнение систематической картотеки статей (создание и оформление карточек на статьи, выделение новых рубрик); — формирование и наполнение электронного каталога книг и статей (оформление электронных записей на книги и статьи);	Иваниди Е.Д. Дорменева А.В.	В течение года	

	— редактирование записей в электронном и традиционных каталогах и картотеках (проверка правильности описаний, изменение записей в соответствии с требованиями библиографического описания, изъятие записей на списанные документы, выделение новых рубрик, изменение старых);			
2.	Справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей: — предоставление читателям доступа к справочным изданиям (отраслевым и, универсальным словарям, энциклопедиям) и системе каталогов и картотек; — выполнение фактографических, адресных, тематических справок по запросам читателей; — составление тематических списков литературы по актуальным проблемам; — проведение библиографических консультаций.	Иваниди Е.Д. Дорменева А.В.	В течение года	
3.	Справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогов: — предоставление читателям доступа к справочным изданиям (отраслевым и, универсальным словарям, энциклопедиям) и системе каталогов и картотек; — выполнение фактографических, адресных, тематических справок по запросам педагогов; — составление тематических списков литературы по исследовательским темам преподавателей; — распространение на кафедрах информационных бюллетеней новых поступлений.	Иваниди Е.Д. Дорменева А.В.	В течение года	
4.	Воспитание информационной культуры (библиотечно-библиографические уроки) — обзор информационных ресурсов библиотеки; — обучение основам работы с литературой, периодикой; — обучение работы со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки; — обучение основам поиска информации в сети Интернет.	Дорменева А.В. Иваниди Е.Д.	В течение года	
Работа с фондом библиотеки				
<i>Цель: формирование, использование и обеспечение долговременного хранения фонда библиотеки</i>				

1.	Комплектование фонда учебной литературы: — Составление совместно с преподавателями академии заказа на приобретение учебной литературы; — Контроль за выполнением заказа.	Дорменева А.В. Иваниди Е.Д.	В течение года	
2.	Прием и обработка поступившей литературы: — Сверка поступившей литературы с сопроводительными документами; — Запись поступивших книг в инвентарную книгу, присвоение им индивидуального инвентарного номера; — Систематизация литературы; — Техническая обработка книг: проставление штампа библиотеки, наклеивание ярлыков в кодом ББК, карманов или листков срока возврата, печать вкладышей для книг читального зала; — Внесение записи о партии поступивших документов в книгу суммарного учета, в том числе и в электронном виде в программе 1С; — Распределение документов по подразделениям библиотеки.	Дорменева А.В. Иваниди Е.Д.	По мере поступления новой литературы	
3.	Работа с поступившей литературой: — реклама новых книг среди студентов, оформление выставок новых поступлений; — расстановка книг на полках в соответствии с системой ББК, алфавитом.	Иваниди Е.Д. Дорменева А.В.	По мере поступления новой литературы	
4.	Работа с фондом: — систематическая расстановка и редактирование фонда; — реставрация и восстановление ветхих и испорченных книг; — проведение и оформление замены книг, утерянных читателями; — подготовка документов к списанию: выявление ветхих, устаревших по содержанию, дублетных, непрофильных документов. — сверка фактического наличия книг с записями в традиционных алфавитном, систематическом каталогах и электронном каталоге.	Иваниди Е.Д. Дорменева А.В.	Ежедневно	
Мониторинг контрольных точек деятельности библиотеки				
<i>Цель: осуществление мониторинговых исследований, направленных на анализ результатов деятельности библиотеки</i>				
1.	Ведение ежедневной статистики посещаемости и книговыдачи.	Дорменева А.В. Иваниди Е.Д.	Ежедневно	

2.	Заполнение дневника работы библиотеки	Иваниди Е.Д. Дорменова А.В.	30 числа каждого месяца	
3.	Составление ежегодного отчета о деятельности библиотеки	Дорменова А.В.	Март 2023	
Организация деятельности библиотеки по работе с кураторами <i>Цель: оказание помощи кураторам в работе с группами</i>				
1.	Помощь в организации и проведении класных часов (подбор необходимой литературы, аудио и видео сопровождения).	Дорменова А.В. Иваниди Е.Д.	В течение года	
Деятельность библиотеки по процессам СМК <i>Цель: выполнение поставленных целей академии в области качества на текущий учебный год</i>				
1.	Предоставление сведений об учебной литературе по дисциплинам	Дорменова А.В.	до 25 июня, до 25 декабря	
2.	Планирование закупок	Дорменова А.В.	В течение года	
3.	Оценка результативности процесса	Дорменова А.В.	15 января, 15 июня	

8 Информационно-технологическая деятельность и полиграфия ОГБПОУ СмолАПО на 2022-2023 учебный год

В ОГБПОУ СмолАПО (далее – Академия) для организации учебного процесса функционирует 511 комплектов компьютеров, из которых:

– 383 комплектов в учебном корпусе по адресу: пр. Гагарина, д.56, в т.ч.: 15 комплектов в библиотеке, 10 комплектов в лекционных аудиториях и 263 в 19 компьютерных классах.

– 128 комплектов в 8 компьютерных классах в учебном корпусе по адресу: ул. Шевченко, 91.

Цели:

– создание единого информационно-образовательного пространства;

– повышение качества образования через активное внедрение современных информационных технологий;

– переход на качественно новый уровень использования компьютерной техники и информационно-коммуникационных технологий в учебно-воспитательном процессе.

– ввод в работу нового оборудования, в рамках национального проекта «Образование»

Задачи:

1. Развитие материально-технической базы информатизации Академии.
2. Использование современных информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе.
4. Работа с базой ФРДО.
5. Наполнение электронными ресурсами, техническая и информационная поддержка сайта ОУ.
6. Повышение квалификации сотрудников колледжа в области ИТ.
7. Лицензирование программного обеспечения.

**План работы отдела информационных технологий и полиграфии
на 2022-2023 учебный год**

№п/п	Мероприятие	Ответственный	Сроки проведения / отметка о выполнении	Примечание
8.1.	Планирование работы отдела ИТ на каждый месяц и отчет о выполнении пунктов плана в предыдущем месяце	А.В. Князев	до 25 числа каждого месяца	
8.2.	Планирование работы отдела ИТ на 2021- 2022 учебный год	А.В. Князев	в течении года	
8.3.	Составление отчета о проделанной работе за 2021-2022 уч. год	А.В. Князев	до 29.08.2022	
8.4.	Составление отчета о выполнении стратегических инициатив Президента РФ и направление его в Департамент образования и науки Смоленской области	А.В. Князев	до 5-ого числа каждого месяца	
8.5.	Организация антивирусной защиты на ПК и Локальной сети Академии	А.В. Михеев	в течение года	
8.6.	Обслуживание электронной почты Академии	А.В. Михеев	в течение года	
8.7.	Поддержка, оформление, обновление и наполнение сайта Академии	А.В. Михеев	в течение года	
8.8.	Информационная и техническая поддержка сотрудников	А.В. Князев А.В. Михеев	в течение года	
8.9.	Работа с нормативно-правовыми актами в сфере информационных технологий	А.В. Князев А.В. Михеев	в течение года	
8.10.	Организация хранения эталонов и резервных рабочих копий специального программного обеспечения, находящегося в эксплуатации. Сохранение данных на случай их повреждения или утраты	А.В. Михеев	в течение года	
8.11.	Контроль соблюдения требований пожарной и технической безопасности при эксплуатации технических средств автоматизации.	А.В. Князев А.В. Михеев	в течение года	
8.12.	Администрирование системы пропускного контроля	А.В. Михеев	в течение года	
8.13.	Обеспечение современными средствами вычислительной техники, лицензионным программным обеспечением, а также средствами доступа к глобальной информационной сети Интернет.	А.В. Князев А.В. Михеев	в течение года	
8.14.	Увеличение доли современных электронных средств и программ в Академии, обеспечивающих прирост производительности выполняемой типовой работы и	А.В. Князев А.В. Михеев	в течение года	

	эффективного расходования рабочего времени и средств			
8.15.	Совершенствование существующих систем, координации работ по разработке и внедрению информационных технологий.	А.В. Князев А.В. Михеев	в течение года	
8.16.	Профилактические работы. Плановые осмотры и ремонт техники.	А.В. Князев А.В. Михеев	в течение года	
8.17.	Обеспечение расходными материалами и запасными частями. Закупка расходных материалов и запасных частей, заправка печатной техники.	А.В. Князев А.В. Михеев	в течение года	
8.18.	Контроль за сетевым трафиком. Мониторинг сетевых потоков и протоколов, корректировка правил сетевых соединений	А.В. Михеев	в течение года	
8.19.	Установка мультимедийного оборудования по запросам структурных подразделений. Проведение мероприятий с использованием мультимедийного оборудования.	А.В. Михеев	в течение года	

9 План работы Отдела содействия трудоустройству выпускников на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Целевая группа	Сроки проведения	Ответственный
<i>Организационно-аналитическая деятельность</i>				
1	Изучение изменений в нормативной базе по трудоустройству		в течение года	Антоненков И.Н. Доронина Е.Е.
2	Планирование деятельности ОСТВ на 2023 год		январь 2023 года	Антоненков И.Н. Доронина Е.Е.
3	Проведение ежемесячного мониторинга занятости выпускников	Выпускники 2021	ежемесячно	Доронина Е.Е. Кураторы групп
4	Организация и проведение исследования анализа рынка труда		в течение года	Доронина Е.Е.
5	Проведение исследований удовлетворенности потребителей (молодых специалистов, работодателей) качеством подготовки выпускников	Предприятия	до 30 апреля 2023 года	Доронина Е.Е.
6	Проведение анкетирования выпускников, в сфере профессиональной самореализации и на выявление возможных трудностей, связанных с последующим трудоустройством	Выпускники 2022	до 31 марта 2023 года	Доронина Е.Е.
7	Сотрудничество с ЦЗН Смоленской области по вопросам актуальных вакансий и распространение информации среди выпускников	Выпускники 2021,2022	в течение года	Антоненков И.Н. Доронина Е.Е.
8	Предоставлений сведений о прогнозируемом распределении выпускников	Выпускники 2022	до 31 мая 2023 года	Доронина Е.Е.
9	Заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями, организациями на предмет практики и дальнейшего трудоустройства выпускников	Предприятия	в течение года	Антоненков И.Н.
10	Актуализация банка вакансий	Обучающиеся 3,4,5 курсов	апрель 2023 года	Доронина Е.Е.
11	Мониторинг целевых показателей подпрограммы	Инвалиды и лица с ОВЗ	август 2022 года	Доронина Е.Е.

	«Сопровождение инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и содействие в последующем трудоустройстве»		январь 2023	
12	Ежеквартальный мониторинг трудоустройства участников Чемпионатов Абилимпикс Смоленской области 2018-2022 гг.	Инвалиды и лица с ОВЗ	ежеквартально (январь, апрель, июль, октябрь)	Доронина Е.Е.
13	Проведение контекстных мониторингов занятости выпускников с инвалидностью и ОВЗ, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения	Инвалиды и лица с ОВЗ	в течение года	Доронина Е.Е.
<i>Информационная деятельность</i>				
1	Ведение страницы ОСТВ на официальном сайте ОГБПОУ СмолАПО в сети «ИНТЕРНЕТ»	Обучающиеся 3,4,5 курсов	в течение года	Доронина Е.Е.
2	Ведение группы ОСТВ в социальной сети «Вконтакте»	Обучающиеся 3,4,5 курсов	в течение года	Доронина Е.Е.
3	Оказание консультационных и информационных услуг по вопросам трудоустройства и занятости выпускников	Обучающиеся 3,4,5 курсов	в течение года	Антоненков И.Н. Доронина Е.Е.
4	Размещение актуальной информации на стенде «Содействие трудоустройства выпускников»	Обучающиеся 3,4,5 курсов	в течение года	Доронина Е.Е.
5	«Горячая линия» по вопросам трудоустройства	Обучающиеся 3,4,5 курсов	в течение года	Антоненков И.Н. Доронина Е.Е.
<i>Методическая деятельность</i>				
1	Разработка материалов по содействию трудоустройству выпускников	Обучающиеся 3,4,5 курсов	до 15 апреля 2023 года	Антоненков И.Н. Доронина Е.Е.
2	Организация, проведение и участие в круглых столах, семинарах, вебинарах, направленных на обмен, обобщения и распространения опыта работы	Обучающиеся 3,4,5 курсов	в течение года	Антоненков И.Н. Доронина Е.Е.
3	Участие в серии вебинаров БПОО для родителей (законных представителей) лиц с инвалидностью и ОВЗ, специалистов сопровождения, посвященных	Инвалиды и лица с ОВЗ	до 31 мая 2023 года	Доронина Е.Е.

	вопросам профессиональной ориентации и трудоустройства			
4	Участие в методической площадке «Абилимпикс»	Инвалиды и лица с ОВЗ	май-июнь 2023 года	Доронина Е.Е.
<i>Взаимодействие со студентами и выпускниками по направлениям деятельности</i>				
1	<p>Групповые и индивидуальные консультации для выпускников по отдельным категориям в рамках семинара «Открытые лекции»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выпускники, находящиеся под риском не трудоустройства; - выпускники с «теневой занятостью»; - выпускники из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья; - выпускники, имеющие статус лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; 	Выпускники 2021,2022	до 30 сентября 2022 года до 31 марта 2023 года	Антоненков И.Н. Доронина Е.Е.
2	Участие в чемпионатах, проектах, программах, конкурсах, мероприятиях на Всероссийском и Региональном уровнях, а именно:	Обучающиеся 3,4,5 курсов	в течение года	Антоненков И.Н. Доронина Е.Е.
	Марафон Дней открытых дверей ЦСТВ в рамках VII Открытого регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) в Смоленской области		2 марта 2023 года	
	Региональные программы «Неделя карьеры - Занятость», «Неделя карьеры – Самозанятость»		21 – 25 марта 2023 года	
	Региональная тематическая игра по вопросам трудоустройства «100 к 1»		25 – 29 апреля 2023 года	
	Онлайн- ярмарки вакансий для студентов и выпускников ПОО Смоленской области (совместно с представителями образовательно-производственных		октябрь-ноябрь 2022 года	

	кластеров и Центров занятости населения)			
	Региональный конкурс профессиональных достижений выпускников профессиональных образовательных организаций Смоленской области «Профессионал будущего»		26 сентября – 14 октября 2022 года	
	Городская сессии «GO UP» по вопросам содействия трудоустройству выпускников		7- 11 ноября 2022 года	
	«The World Cafe» (обмен мнениями) для сотрудников ЦСТВ		19 – 23 декабря 2022 года	
3	Организация и проведения игры «Мы - Профессионалы»	Обучающиеся 3,4,5 курсов	первая неделя октября 2022 года	Антоненков И.Н. Доронина Е.Е.
4	Тренинг «Азбука предпринимателя»	Обучающиеся 3,4,5 курсов	первая неделя ноября 2022 года	Антоненков И.Н. Доронина Е.Е.
5	Вебинар «Сильные идеи для нового времени» для выпускников по отдельным категориям: - выпускники, стоящие на учете в службе занятости; - выпускники, вернувшиеся из армии; - выпускники, вышедшие из отпуска по уходу за ребенком	Выпускники 2021, 2022	30 апреля 2023 года 31 октября 2022 года	Антоненков И.Н. Доронина Е.Е.
6	Презентация услуг ОСТВ студентам выпускных групп	Обучающиеся 3,4,5 курсов	до 18 февраля 2023 года	Антоненков И.Н. Доронина Е.Е.
7	Проведение тематических кураторских часов по специальности для студентов	Обучающиеся 3,4,5 курсов	до 20 апреля 2023 года	Кураторы групп
8	Актуализация персонифицированных баз данных выпускников	Выпускники 2021, 2022	в течение года	Антоненков И.Н. Доронина Е.Е.
9	Оказание психологической консультационной поддержки при трудоустройстве, по стратегии поведения во время прохождения собеседования	Обучающиеся 3,4,5 курсов	в течение года	Доронина Е.Е.
10	Составление профессионального резюме	Обучающиеся 3,4,5	до 30 апреля 2023	Доронина Е.Е.

		курсов	года	
11	Разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования и программ профессионального обучения, направленных на расширение профессиональной компетенции выпускников	Выпускники 2021,2022	в течение года (по запросу выпускников)	Антоненков И.Н.
12	Участие в профориентационной и деловой программах Чемпионата Абилимпикс Смоленской области – 2022	Инвалиды и лица с ОВЗ	14-15 апреля 2023 года	Антоненков И.Н. Доронина Е.Е.
<i>Взаимодействие с ОПК из числа предприятий, организаций, учреждений, РСРЦПОиЖН, БПОО, ЦНЗ (в рамках заключенных соглашений)</i>				
1	Взаимодействие с кадровыми службами предприятий и организаций	Предприятия	в течение года	Антоненков И.Н. Доронина Е.Е.
2	Согласование с работодателями учебных планов и учебных программ	Ведущие специалисты предприятий	до 30 апреля 2023 года	Антоненков И.Н.
3	Организация производственной и преддипломной практики с использованием оборудования предприятий и организаций – потенциальных работодателей	Предприятия Организации	в течение года	Антоненков И.Н. Доронина Е.Е.
4	Привлечение работодателей к проведению государственной итоговой аттестации	Ведущие специалисты предприятий	в течение года	Антоненков И.Н.
5	Увеличение количества социальных партнеров – потенциальных работодателей	Предприятия	в течение года	Антоненков И.Н.
6	Проведение информационных встреч, ярмарок вакансий, круглых столов с привлечением работодателей, успешных предпринимателей, специалистов центра занятости населения	Обучающиеся 3,4,5 курсов, в т.ч дети-сироты, инвалиды и лица с ОВЗ	в течение года	Антоненков И.Н. Доронина Е.Е.
7	Проведение цикла заседаний образовательно-производственных кластеров по вопросам содействия трудоустройству выпускников	Председатели кластеров	до 31 марта 2023 года	Антоненков И.Н.