

областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Смоленская академия профессионального образования»

(ОГБПОУ СмолАПО)



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00A9E673451B107DC844B431AA5EF1FCC6

Владелец: Белокопытов Максим Вячеславович

Действителен: с 18.12.2025 до 13.03.2027

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ СмолАПО

М.В.Белокопытов



ПЛАН РАБОТЫ

областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения

«Смоленская академия профессионального образования»

на 2026-2027 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

1	Основные цели и задачи работы ОГБПОУ СмолАПО на 2026 – 2027 уч.год	3
2	Учебная работа на 2026 – 2027 уч.год	5
3	Научно-методическая работа ОГБПОУ СмолАПО на 2026 – 2027 уч. год	11
4	Профориентационная работа и дополнительное образование ОГБПОУ СмолАПО на 2026 – 2027 уч. год.....	16
5	Воспитательная работа ОГБПОУ СмолАПО на 2026 – 2027 уч. год	19
6	Психолого-педагогическая работа ОГБПОУ СмолАПО на 2026 – 2027 уч. год.....	30
7	Информационно-технологическая деятельность и полиграфия ОГБПОУ СмолАПО на 2026 – 2027 уч. год.....	39
8	Отдел содействия трудоустройству выпускников ОГБПОУ СмолАПО на 2026 – 2027 уч. год	41

1 Основные цели и задачи работы ОГБПОУ СмолАПО на 2026 – 2027 уч.год

Миссия ОГБПОУ СмолАПО – реализация системы подготовки специалистов среднего звена для инновационной экономики через развитие образовательно-производственных кластеров, проектирование и реализацию образовательных программ федерального проекта «Профессионалитет»

Цель ОГБПОУ СмолАПО – создание современной модели профессиональной образовательной организации, обеспечивающей профессиональную подготовку специалистов среднего звена с учетом общеотраслевого и корпоративного заказа.

Задачи ОГБПОУ СмолАПО:

1. Обновление и совершенствование программ подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих с учетом отраслевых стратегий и потребностей отраслей;
2. Расширение практики целевой подготовки специалистов в рамках академии;
3. Внедрение сетевых, корпоративных форм организации учебного процесса в условиях трансформации образовательной среды;
4. Освоение новой образовательной технологии «Профессионалитет» с целью обеспечения эффективной подготовки специалистов и квалифицированных рабочих для современного производства под запросы рынка труда;
5. Интеграция в общую систему непрерывного профессионального образования, трансформация культуры качества образования, дистанционное управление образовательным процессом;
6. Создание условий для самореализации личности будущего специалиста в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном планах;
7. Внедрение в процесс подготовки специалистов СПО эффективных инновационных компетентностно-ориентированных технологий, методик, приемов и форм воспитания;
8. Трансляция сложившегося во всех сферах деятельности образовательной организации опыта путем участия в приоритетных проектах и программах развития среднего профессионального образования;
9. Создание новой модели управления деятельностью многопрофильной многоуровневой профессиональной образовательной организации (базовые кафедры).

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 НМО
5.	Заседания кафедр	Ежемесячно	Заведующие кафедрами
6.	Инструктивно-методические совещания	Еженедельно	Зам. директора по НМР
7.	Заседания Совета по профилактике правонарушений	1 раз в 2 недели	Социальный педагог
8.	Заседание Стипендиальной комиссии	Ежемесячно	Зам. директора по ВР, зам. директора по УР
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

Основные направления работы:

- реализация федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и среднего общего образования по специальностям и рабочим профессиям ФП «Профессионалитет»;
- 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 среднего профессионального и общего образования нового поколения;
- -формирование ОПОП по специальностям и рабочим профессиям в соответствии со стандартами нового поколения ФП «Профессионалитет»;
- 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;
- содействие трудоустройству выпускников;
- создание качественно новой учебно-лабораторной и учебно-практической базы на современной технологической и информационной основе, продолжение оборудования учебных кабинетов и лабораторий.

Отдел отчетности, статистики и учета контингента

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Сроки выполнения
1. АНАЛИЗ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА			
1.	Анализ проделанной работы за 2025-2026 учебный год и вынесение предложений по совершенствованию работы отдела в следующем учебном году	начальник отдела, заместитель начальника отдела	до 30.06.2026 г.
2.	Разработка плана работы отдела на 2026-2027 учебный год	начальник отдела	до 30.06.2026 г.
2. ПОДГОТОВКА ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ			
1.	Подготовка отчета о работе отдела за 2026-2027 учебный год	начальник отдела	до 30.06.2026 г.
2.	Подготовка государственного задания на 2027 год и на плановый период 2028 и 2029 годов	начальник отдела	сентябрь – декабрь 2026 г.
3.	Подготовка отчетов о выполнении государственного задания	начальник отдела	ежеквартально
4.	Представление отчетов о выполнении государственного задания в Министерство образования и науки Смоленской области	начальник отдела	не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
5.	Отражение сведений о государственном задании и показателях его выполнения в АИС «Планирование государственного задания»	начальник отдела	до 10 января, далее - до 5 числа каждого месяца
6.	Отражение сведений о государственном задании и показателях его выполнения в ГИС bus.gov.ru	начальник отдела	январь 2027 г., далее - не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
7.	Подготовка и оформление статистического отчета по форме № СПО-1	начальник отдела	до 05.10.2026 г.
8.	Подготовка и оформление статистического отчета по форме № СПО-2	начальник отдела	до 20.04.2027 г.
9.	Подготовка и оформление статистического отчета по форме № СПО- Мониторинг	начальник отдела	2027 г. (в соответствии с инструктивным письмом)
10.	Подготовка отчета о результатах самообследования	начальник отдела	до 20.04.2027 г.
3. ПОДГОТОВКА И ВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ			
1.	Ведение и своевременная актуализация таблиц учета контингента, сведений о планируемой численности выпускников, численности и наполняемости учебных групп, отсевах контингента, наличии вакантных мест для приема (перевода)	начальник отдела	постоянно

	обучающихся, среднегодовых значений по численности обучающихся, финансовых и иных данных для бухгалтерии (в разрезах)		
2.	Подготовка списков комплектования учебных групп на новый учебный год	заместитель начальника отдела	сентябрь 2026 г.
3.	Подготовка поименных книг обучающихся	начальник отдела	январь, июль 2027 г.
4.	Подготовка, контроль за подготовкой и хранение приказов в отношении студентов академии	заместитель начальника отдела	постоянно
5.	Подготовка и выдача выпускникам всех необходимых документов (аттестаты, дипломы и т.д.)	заместитель начальника отдела	постоянно
6.	Учет, хранение, передача и списание бланков строгой отчетности	заместитель начальника отдела	постоянно
7.	Оформление личных дел обучающихся, выдача справок об обучении или периоде обучения, выписок из приказов, копий документов по их требованию, заверение и (или) оформление иных документов студентов на основании данных учета, хранящихся в личных делах	заместитель начальника отдела	постоянно
8.	Подготовка сведений об обучении студентов академии в соответствии с поступающими запросами государственных органов, учреждений и организаций	заместитель начальника отдела	постоянно (по запросу)
4. МЕРОПРИЯТИЯ УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			
1.	Мониторинг выполнения показателей государственного задания	начальник отдела	постоянно
2.	Контроль своевременного зачисления, перевода и отчисления студентов академии	заместитель начальника отдела	постоянно
5. РАБОТА С ДОКУМЕНТАЦИОННОЙ БАЗОЙ			
1.	Ведение базы обучающихся в АИС «Профессиональное обучение»	заместитель начальника отдела	постоянно
2.	Ведение поименной книги обучающихся («Алфавитная книга»)	заместитель начальника отдела	постоянно
3.	Заполнение сведений о выданных документах об образовании в ФИС ФРДО	заместитель начальника отдела	в течение 3 рабочих дней с даты выдачи документа об образовании
4.	Оформление заказа на бланки дипломов о среднем профессиональном обучении и приложения к ним	начальник отдела	февраль - март 2027 г.
5.	Оформление заказа на зачетные книжки, студенческие билеты	начальник отдела	май - июль 2027 г.
6.	Подготовка дипломов о среднем профессиональном обучении и приложений к ним	заместитель начальника отдела	декабрь 2026 г. – июнь 2027 г.
7.	Подготовка дубликатов дипломов о среднем профессиональном обучении и приложений к ним	заместитель начальника отдела	постоянно (по запросу)

6. РАБОТА С ПОТРЕБИТЕЛЯМИ УСЛУГ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ			
1.	Информационное обновление страниц на сайте академии актуальной информацией по части работы отдела (вакантные места для приема, перевода обучающихся; сведения о государственном задании; отчеты о выполнении государственного задания)	начальник отдела	не менее двух раз в год / январь 2027 г. / ежеквартально - соответственно

Учебный отдел ОГБПОУ СмолАПО

№ 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 2026/2027 учебный год	август-сентябрь	Зам. директора по УР
2.1.2.	Разработка годового плана работы академии	июнь	Зам. директора по НМР
2.1.3.	Организация процесса и контроль оформления учебной документации (составление списков учебных групп, расписания, графиков учебного процесса, оформление учебных журналов, зачетных книжек и т.п.).	сентябрь	Начальник учебного отдела
2.1.4.	Информирование преподавателей по внедрению и реализации ФГОС СПО ФП «Профессионалитет» и ФГОС СОО	в течение года	Зам. директора по НМР
2.1.5.	Организация и проведение педагогических советов.	в течение года	Зам. директора по НМР
2.1.6.	Формирование материалов информационного сопровождения деятельности академии на сайте.	в течение года	Начальник учебного отдела
2.1.7.	Консультации преподавателей по оформлению учебной документации в соответствии с ФГОС СПО ФП «Профессионалитет» и ФГОС СОО.	январь	Зам. директора по УР Зам. директора по НМР
2.1.8.	Подготовка заявки на конкурс по распределению контрольных цифр приема на 2027-2028 уч. год	февраль	Зам. директора по УР
2.1.9.	Инструктаж по заполнению электронного журнала текущей аттестации, консультаций	сентябрь-октябрь	Начальник учебного отдела
2.2 Диагностирование качества теоретической подготовки студентов			
2.2.1.	Входной контроль уровня базовых знаний обучающихся	сентябрь	Зав.кафедрами, преподаватели, мастера производственного обучения
2.2.2.	Текущий контроль знаний обучающихся (анализ «накопляемости» оценок, проведение запланированных контрольных, практических и лабораторных работ, посещение и анализ учебных занятий преподавателей)	в течение года	Начальник учебного отдела, начальник НМО, зав.кафедрами, методисты

2.2.3.	Итоговый контроль качества знаний и компетенций в ходе промежуточных и квалификационных экзаменов, демонстрационных экзаменов.	декабрь- январь июнь	Начальник учебного отдела, начальник НМО, зав.кафедрами
2.3 Контроль профессиональной деятельности преподавателей			
2.3.1.	Проверка готовности комплексного учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей по планам специальностей, учебных кабинетов и лабораторий к новому учебному году	сентябрь	Зам. директора по УР, начальник учебного отдела, начальник НМО, зав.кафедрами
2.3.2.	Посещение уроков принятых на работу преподавателей и мастеров производственного обучения для выявления методических затруднений в использовании форм, методов, приемов работы	октябрь	Начальник НМО, зав.кафедрами, методисты
2.3.3.	Посещение и анализ уроков преподавателей и мастеров производственного обучения в целях оценки эффективности работы	в течение года	Начальник НМО, зав.кафедрами, методисты
2.3.4.	Посещение и анализ открытых учебных занятий	в течение года	Начальник НМО
2.3.5.	Контроль ведения электронных журналов преподавателями	в течение года	Начальник учебного отдела
2.3.6.	Организация работы по оказанию методической помощи преподавателям в овладении методикой преподавания	ежемесячно	Начальник НМО; Начальник учебного отдела
2.3.7.	Координация деятельности по разработке и формированию учебно-методической документации: - основные образовательные программы; - рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей; - оценочные материалы по учебным дисциплинам и профессиональным модулям; - рабочие программы учебных и производственных практик; - программы ГИА.	в течение года	Начальник НМО, зав.кафедрами, методисты
2.3.8.	Анализ результатов экзаменационных сессий, итогов демонстрационных экзаменов, ГИА	сентябрь - октябрь - декабрь - январь	Зам. директора по УР, начальник учебного отдела, начальник НМО, зав.кафедрами, методисты
2.3.9.	Анализ деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения, заведующих кафедрами, заместителей заведующих кафедрами за семестр	январь, апрель, июнь	Зам. директора по УР, начальник учебного отдела, зав. кафедрами
2.4 Мероприятия учебно-организационной деятельности			
2.4.1.	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 НМР, зав. кафедрами

2.4.2.	Координация деятельности по корректировке программ по учебным дисциплинам и МДК, всех видов практик в соответствии с учебными планами и заявками работодателей	август – сентябрь, январь	Зам. директора по НМР, зам. директора по УПР, зав. кафедрами
2.4.3.	Утверждение состава экзаменационной и апелляционной комиссии ГИА	ноябрь	Зам. директора по УР
2.4.4.	Организация приобретения необходимой учебной и методической литературы	в течение года	Зам. директора по НМР, начальник НМО, зав. библиотекой
2.4.5.	Координация деятельности по созданию и корректировке банка оценочных материалов учебных дисциплин, профессиональных модулей и практического обучения	в течение года	Преподаватели, зав. кафедрами, методисты
2.4.6.	Организация открытых уроков педагогов в период подготовки и прохождения аттестации	по графику аттестаций	Начальник НМО, зав.кафедрами
2.4.7.	Организация взаимопосещений учебных занятий преподавателей и мастеров производственного обучения с целью обмена опытом и организации наставничества	в течение года	Начальник учебного отдела, начальник НМО, зав.кафедрами
2.4.8.	Анализ результатов мониторинга учебного процесса по специальностям академии	декабрь- июнь	Зам. директора по УР, учебный отдел
2.4.9.	Разработка и/или корректировка локальных актов, регламентирующих учебную деятельность Академии	сентябрь- декабрь	Зам. директора по УР, правовой отдел
2.5 Работа с обучающимися и родителями			
2.6.1.	Проведение собраний обучающихся академии по специальностям	По графику	Зам. директора по ВР, зав. кафедрами, кураторы групп
2.6.2.	Проведение родительского собрания для обучающихся нового набора по организации учебно-воспитательного процесса	август	Зам. директора по УР, зам. директора по ВР, кураторы, зав кафедрами.
2.6.3.	Оказание консультативной помощи родителям обучающихся по вопросам воспитания и психологии	Постоянно в течение года	Зам.директора по ВР, кураторы, психологи
2.6.4.	Проведение кураторских часов	Еженедельно в течение года	Зам.директора по ВР, кураторы
2.6.5.	Проведение мероприятий «Разговор о важном»	Еженедельно в течение года	Зам.директора по ВР, кураторы

3 Научно-методическая работа ОГБПОУ СмолАПО на 2026 – 2027 уч. год

Методическая тема: «Интенсификация образовательного процесса подготовки конкурентоспособного специалиста СПО с использованием опыта наставничества в условиях трансформации образовательной среды»

Цель научно-методической работы:

Создание условий для модернизации модели организации и сопровождения образовательного процесса академии в соответствии с современными вызовами отраслевого и корпоративного заказа

Задачи научно-методической работы:

- Интеграция содержания и технологий образования с профессиональной средой;
- обновление содержания и методического сопровождения процесса подготовки специалистов СПО в условиях трансформации образовательной среды;
- внедрение технологии НОТ «Профессионалитет» в образовательный процесс;
- создание условий для профессионального роста преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом наставничества в рамках учебно-производственных кластеров;
- трансляция передового педагогического опыта.

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 2025-2026 учебном году и основные направления развития Академии в 2026-2027 учебном году. - Создание организационно-педагогических условий для личностного развития и социализации обучающихся в академии на основе соблюдения непрерывности процесса воспитания - Модель интенсификации образовательного процесса подготовки специалиста СПО в условиях использования цифровой образовательной среды; - Стратегия повышения конкурентоспособности выпускников академии	август октябрь декабрь март	Директор, заместители директора
1.2	Научно - методический совет	Проведение заседания научно-методического совета: - Интеграция содержания и технологий образования с профессиональной средой . - Реализация проектной и исследовательской деятельности обучающихся в современных условиях	В течение года по графику в соответствии	Зам. директора по НМР

		- О результатах экспертизы методического сопровождения образовательного процесса; -Роль новых методических цифровых образовательных ресурсов по сопровождению образовательных программ;	и с планом работы академии	
		Проведение инструктивно-методических совещаний: — организация и планирование работы кафедр в условиях реализации ФП «Профессионалитет»; — самодиагностика преподавателей и определение проблемного поля в области методики и цифровой грамотности; — организация работы СНО академии; — о подготовке обучающихся и участии в конкурсах и профессиональных олимпиадах; — об участии кафедр в профориентационной работе; — организация и проведение Дней открытых дверей кафедр; — об организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; — методическое сопровождение программ подготовки по специальностям/профессиям	В течение года по графику в соответствии и с планом работы академии	Зам. директора по НМР Методисты
1.3	Сопровождение образовательного процесса	— внедрение новых общеобразовательных учебных профессионально ориентированных программ по 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;	В течение года по отдельному графику	Зам. директора по НМР Методисты Зав. кафедрами

		— проведение экспертизы методического сопровождения образовательного процесса; — подготовка аналитических справок по реализации образовательного процесса подготовки специалистов СПО; — подготовка информационно-методических вестников по передовому педагогическому опыту.		
--	--	---	--	--

2. Сотрудничество с образовательными организациями

№ п/п	Формы и виды деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственность
2.1	Сетевое взаимодействие	– реализация плана взаимодействия образовательной организации с социальными партнерами и в рамках кластера «Машиностроение»; – разработка механизма сетевого взаимодействия академии с образовательными организациями региона, использование 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 секций РУМО «Машиностроение» и «Информационные технологии» по профильным отраслям с учетом кластерного подхода ФП «Профессионалитет»	Сентябрь октябрь По графику май	Зам. директора по НМР Методисты
			По отдельным графикам	Зам. директора по НМР 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 НМР 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 НМР 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	НМО, зав. кафедрами преподаватели, зав. кафедрами, НМО
3.4	Развитие системы методического сопровождения образовательного процесса	- работа с одарёнными обучающимися, в том числе подготовка к чемпионатам профессионального мастерства; - 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	в течение года	Начальник НМО, зав. кафедрами
3.5	Развитие системы контроля качества профессиональной подготовки специалиста	- контроль содержательного аспекта учебных дисциплин и фонда оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО и ФГОС СОО; - 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, начальник НМО, зав. кафедрами

4. Информационное обеспечение и издательская деятельность

№ п/п	Формы и виды деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
-------	---------------------------	-------------------------	-------	---------------

4.1	Информационное обеспечение	— 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 НОТ «Профессионалитет»	постоянно	Начальник НМО, методисты
4.2	Издательская деятельность	— Сбор материалов, подготовка к печати и издание учебно-методических материалов по сопровождению образовательного процесса; — организация рецензирования методических материалов.	постоянно	Начальник НМО, методисты

5. Инновационная деятельность

№ п/п	Формы и виды деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
5.1	Реализация инновационного ФП «Профессионалитет» в условиях трансформации цифровой образовательной среды организации»	- внедрение модели смешанного обучения в условиях трансформации цифровой образовательной среды (ЦОС); –создание банка цифровых образовательных ресурсов по специальностям; -проведение курсов цифровой грамотности по результатам диагностики преподавателей и мастеров производственного обучения; -проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности НОТ «Профессионалитет»; -проведение заседаний круглого стола по обмену опытом и актуальным проблемам подготовки специалистов СПО;	в течение года	Начальник НМО, методисты

4 Профориентационная работа и дополнительное образование ОГБПОУ СмолАПО на 2026 – 2027 уч. 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

№п/п	Мероприятие	Ответственный	Сроки проведения / отметка о выполнении	Примечан ие
7. АНАЛИЗ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА				
3.	Анализ проделанной работы за 2025-2026 учебный год и вынесение предложений по совершенствованию работы Отдела в следующем учебном году	начальник менеджер тьютор	до 01.07.2026 г.	
4.	Разработка плана работы Отдела на 2026-2027 учебный год	начальник менеджер тьютор	до 01.07.2026 г.	
5.	Проведение инструктивного совещания с сотрудниками Отдела	начальник	ежемесячно	
8. ПОДГОТОВКА ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ				
11.	Подготовка и предоставление отчетов о работе Отдела в органы исполнительной власти и иные организации	начальник менеджер тьютор	по требованию	
9. ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
3.	Изучение методических рекомендаций по основным направлениям работы Отдела	начальник менеджер тьютор	в течение года	
4.	Актуализация информации в информационные печатные материалы	начальник менеджер тьютор	в течение года	
5.	Обновление локальных актов, регулирующих учебную и учебно-методическую работу, в соответствии с федеральными и региональными нормативными актами	начальник	в течение года	
6.	Мониторинг качественной и количественной потребности в дополнительном образовании в регионе	начальник	в течение года	
10. РАБОТА С ПОТРЕБИТЕЛЯМИ УСЛУГ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ				
2.	Информационное обновление страницы Отдела на сайте Академии актуальной информацией	начальник инженер	в течение года	

3.	Проведение цикла мероприятий для посещения студентами странички Академии и популяризации Академии в социальных сетях	начальник менеджер	в течение года	
4.	Размещение информации о мероприятиях в рамках профориентационной работы на сайте Академии и в социальных сетях	начальник менеджер	в течение года	
5.	Размещение информации по программам профессиональной переподготовки и дополнительного профессионального образования на сайте Академии и в социальных сетях	инженер менеджер	в течение года	
6.	Приглашение в группы «СмолАПО» в социальных сетях («В Контакте») потенциальных абитуриентов и слушателей	менеджер	в течение года	
7.	Публикация новостей на страничках социальных сетей и проведение онлайн-консультаций по вопросам приемной комиссии, а также по вопросам трудоустройства, планирования карьеры и т.д.	менеджер	в течение года	
11. ВНЕШНЯЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И СОТРУДНИЧЕСТВО				
1.	Сотрудничество с организациями и предприятиями города и области в рамках подготовки обучающихся по специальностям, реализуемым в СмолАПО	начальник менеджер	в течение года	
2.	Участие в практических семинарах, научно-практических конференциях, конкурсах актуальных для Отдела	начальник менеджер тьютор	в течение года	
3.	Участие в массовых презентационных мероприятиях (концерты, выставки, фестивали, акции) с целью формирования положительного имиджа Академии	начальник менеджер тьютор	в течение года	
12. РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
1.	Постоянное осуществление телефонных и визуальных консультаций по осуществлению образовательной и допобразовательной деятельности Академии	начальник менеджер тьютор	в течение года	
2.	Разработка пакета презентационной продукции Академии для распространения в школах города и области, на информационных стендах Академии и социальных партнеров	менеджер инженер	в течение года	
3.	Трансляция видеороликов по специальностям СмолАПО (по кафедрам) на плазменных экранах ОГБПОУ СмолАПО	инженер	в течение года	
4.	Продвижение образовательных услуг Академии через Интернет - ресурсы (Социальные сети)	менеджер	в течение года	
13. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА СО ШКОЛЬНИКАМИ				
1.	Организация профориентационной работы в отдаленных районах области, с целью популяризации специальностей Академии	начальник менеджер тьютор	в течение года	
2.	Участие сотрудников Отдела в выставках, ярмарках, научно-практических конференциях	начальник менеджер тьютор	в течение года	
3.	Участие в проекте «Билет будущего»	начальник	октябрь-декабрь	

		тьютор	2026 г.	
4.	Подготовка и проведение профориентационного мероприятия «День открытых дверей», «Единый день открытых дверей»	начальник менеджер тьютор	сентябрь 2026 г. ноябрь 2026 г. апрель 2027 г.	
5.	Организация и проведение экскурсий по Академии и на предприятиях социальных партнеров ОГБПОУ СмолАПО	начальник	в течение года	
6.	Организация и проведение профессиональных проб «Дегустация профессий»	начальник тьютор	октябрь - апрель 2026-2027 г.	
7.	Организация и проведение профориентационной работы в рамках Открытого регионального чемпионата «Молодые профессионалы» и чемпионата «Абилимпикс Смоленской области»	начальник тьютор	февраль-март 2027 г.	
8.	Размещение профориентационных материалов на стендах общеобразовательных школ	начальник менеджер тьютор	в течении года	
9.	Проведение профориентационных мероприятий «Неделя без турникетов», «Дети наши».	начальник менеджер	в течении года	
10.	Позиционирование имиджа академии через социальные сети	начальник тьютор	в течении года	
14. РАБОТА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ				
1.	Обучение слушателей по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования	начальник тьютор	в течение года	
2.	Участие в реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в рамках федеральных проектов	начальник тьютор	в течение года	
3.	Информирование руководителей, работников предприятий и организаций города Смоленска и Смоленской области о программах дополнительного образования и профессионального обучения, реализуемых в СмолАПО	начальник тьютор	в течение года	

5 Воспитательная работа ОГБПОУ СмолАПО на 2026 – 2027 уч. 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 традиционных эстетических и духовно-нравственных ценностей;
- развитие у студентов инициативы, целеустремленности;
- формирование идейной убежденности, гражданственности, 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 является укрепление, сохранение и преумножение лучших традиций Академии. 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;
- духовно-нравственное;
- эстетическое;
- 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, патриотизм, гуманистические идеалы, права и обязанности гражданина. Этому способствуют комплекс мероприятий, проводимых в Академии, например, акции и мероприятия, посвященные Великой Отечественной войне, памятным датам России, Уроки мужества, конкурсы посвящённые 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», «Мы ищем таланты» 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 немыслимо 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 областных спортивных соревнованиях.

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

Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Планирование работы Отдела воспитания и молодежной политики на 2026-2027 уч.г.	до 25.06.2026	Начальник ОВиМП.
2	Составление отчёта о проделанной работе за 2025-2026 уч.г.	до 25.06.2026	Начальник ОВиМП.
3	Информационное обеспечение Отдела воспитания и молодежной политики	в течении года	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.

4	Участие в педагогических советах (вопросы воспитательной работы)	в течении года	Начальник ОВиМП
5.	Организационные собрания представителей Отдела воспитания и молодежной политики с кураторами групп	1 раз в 2 месяца	Заместитель директора по ВР, начальник ОВиМП.

№ п/п	Модуль	Курсы, группы	Сроки проведения	Ответственный
	1. Образовательная деятельность			
1	Установочная сессия «Я – студент ОГБПОУ СмолАПО»	1 курс	31.08.2026	Заместитель директора по ВР, начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
2	Организация и проведение адаптационной сессии для студентов нового набора	1 курс	01.06.2026 - 31.08.2026	Заместитель директора по ВР Николаенков И.В. , начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
	2. Кураторство			
1	Проведение кураторских часов в соответствии с планами кураторов, составленным с учетом плана работы Отдела воспитания и молодежной политики	1-4 курс	каждый четверг	Кураторы учебных групп.
2	Тематические и кураторские часы «Я – студент ОГБПОУ СмолАПО» (знакомство с Уставом Академии, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами)	1 курс	в течении сентября	Кураторы учебных групп.
3	Организация цикла внеурочных мероприятий «Разговор о важном»	1-4 курс	каждый понедельник с 01.09.2026 по 25.05.2027	Кураторы учебных групп
	3. Наставничество			
1	Подбор руководителей учебных групп из числа студентов 2 курса Академии	2-3 курс	июнь-июль 2026	Заместитель директора по ВР Николаенков И.В., начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
2	Инструктаж руководителей групп первого курса	2-3 курс	21.08.2026 - 31.08.2026	Заместитель директора по ВР Николаенков И.В., начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
3	Размещение в социальных сетях поста со ссылками для руководителей и инструкций для первокурсников о взаимодействии с ними	1 курс	21.08.2026 - 31.08.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
	4. Основные воспитательные мероприятия в образовательной организации, реализуемые программы СПО			
	Гражданское-патриотическое воспитание			

1	Посещение студентами памятных исторических мест города Смоленска	1-4 курс	в течении года	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП., кураторы учебных групп, воспитатели общежития.
2	Благоустройство памятных мест, закреплённый за Смоленской академией профессионального образования	1-4 курс	в течении года	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
3	Мероприятие, приуроченные ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом. Тематические беседы, просмотр видеофильмов, акция.	1-4 курс	02.09.2026 - 03.09.2026 г.	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
4	День окончания Второй Мировой войны. Тематические беседы	1-4 курс	02.09.2026 - 03.09.2026 г.	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
5	Международный день памяти жертв фашизма	1-4 курс	10.09.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
6	Цикл тематических мероприятий, посвященная 82-ой годовщине освобождения г. Смоленска от немецко-фашистских захватчиков	1-4 курс	22.09.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
7	День воссоединения Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области с Российской Федерацией	1-4 курс	30.09.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
8	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в битве за Кавказ (1943)	1-4 курс	08.10.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
9	День Организации Объединенных Наций	1-4 курс	22.10.2026	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП.
9	День памяти жертв политических репрессий.	1-2 курс	29.10.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
10	Тематические мероприятия, приуроченные ко Дню народного единства в рамках Года единства народов России.	1-4 курс	02-04.11.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, кураторы учебных групп.
11	День проведения военного парада на Красной площади в городе Москве (1941)	1-4 курс	06.11.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.

12	85 лет со дня подвига 28 героев-панфиловцев, которые во главе с политруком В. Клочковым	1-4 курс	16.11.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
13	День государственного герба Российской Федерации	1-4 курс	30.11.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
14	День добровольца (волонтера) в России	1-4 курс	03.12.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
15	Участие в мероприятиях, посвященных «Дню героев Отечества»	1-4 курс	10.12.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, кураторы учебных групп.
16	Участие в мероприятии, посвященному Дню Конституции	1-4 курс	11.12.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП., преподаватели.
17	130 лет со дня рождения К.К. Рокоссовского (1896–1968), российского военачальника, Маршала Советского Союза, Героя Советского Союза	1-4 курс	21.12.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
18	День воинской славы России. День снятия блокады города Ленинграда (1944). (Всероссийская акция памяти «Блокадный хлеб», Всероссийский урок памяти «Блокадный хлеб», конкурсы, мероприятия и тематические беседы.	1-4 курс	26-27.01.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, кураторы учебных групп.
18	День воинской славы России – Сталинградская битва. Акции, конкурсы, мероприятия и тематические беседы	1-4 курс	02.02.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, кураторы учебных групп.
19	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. Тематические беседы, уроки мужества.	1-4 курс	15.02.2027	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП., кураторы учебных групп.
20	Тематические мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества. Концерт, тематические беседы, акции.	1-4 курс	19.02.2027, 22.02.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, кураторы учебных групп.
21	День воссоединения Крыма с Россией	1-4 курс	18.03.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
22	День космонавтики	1-4 курс	12.04.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.

23	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны (День единых действий в память о геноциде советского народа).	1-4 курс	19.04.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
24	День участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф и памяти жертв этих аварий и катастроф	1-4 курс	26.04.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
25	Международная историко-просветительская акция «Диктант Победы»	1-4	20.04.2027-.09.05.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
26	Участие в мероприятиях, приуроченных ко Дню Победы (Всероссийская акция «Георгиевская лента», Всероссийский урок памяти «Георгиевская лента –символ воинской славы», всероссийская акция «Окна Победы» и т.д.)	1-4 курс	05.05.2027 – 09.05.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
28	Участие в мероприятиях, посвященных Дню России	1-4 курс	11.06.2027 – 12.06.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
29	Участие в мероприятиях, посвященных Дню начала Великой Отечественной войны (Всероссийская акция «Свеча памяти»)	1-4 курс	22.06.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
30	День Государственного Флага Российской Федерации	1-4 курс	22.08.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
Духовно-нравственное				
1	День знаний	1-4 курс	01.09.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, кураторы учебных групп.
2	Международный день распространения грамотности	1-4 курс	08.09.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
3	Праздничные мероприятия, посвященные Дню СПО и Дню учителя	1-4 курс	02.10.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
4	День отца	1-4 курс	16.10.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
5	Международный день школьных библиотек	1-4 курс	26.10.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
6	315 лет со дня рождения М.В. Ломоносова.	1-4 курс	19.11.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.

7	День матери в России	1-4 курс	29.11.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
8	105 лет со дня рождения Ю.В. Никулина	1-4 курс	18.12.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
9	День российской науки	1-4 курс	08.02.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
10	Международный день родного языка.	1-4 курс	19.02.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
11	Международный день музеев	1-4 курс	18.05.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
12	День славянской письменности и культуры	1-4 курс	24.05.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
13	День русского языка	1-4 курс	03.06.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
14	День молодежи	1-4 курс	25.06.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
Эстетическое воспитание				
1	Набор Студентов первого курса в студии эстетического профиля	1 курс	в течении сентября	Педагоги-организаторы ОВиМП.
2	Работа со студентами в студиях эстетического профиля	1-4 курс	в течении года	Педагоги-организаторы ОВиМП.
3	Посвящение в студенты ОГБПОУ СмолАПО	1 курс	22.09.2026- 24.09.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, ССК «Смоленская крепость», студенческий совет, волонтерский отряд «Крылья добра».
4	Международный день музыки	1-4 курс	01.10.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
5	Творческий конкурс среди студентов 1-й курсов ОГБПОУ СмолАПО «Мы ищем таланты». (2-й этап посвящения в студенты)	1 курс	23.11.2026-26.11.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, студенческий совет, волонтерский отряд «Крылья добра».
6	Мероприятия, приуроченные ко Дню студенчества	1-4 курс	22.01.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
7	Мероприятие, посвященное Международному женскому дню	1-4 курс	04-05.03.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
8	Массовый праздник «Масленица»	1-4 курс	09.03.2027 – 12.02.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, ССК «Смоленская крепость», волонтерский отряд «Крылья добра».
9	День театра	1-2 курс	25.03.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.

10	Торжественное вручение дипломов выпускникам ОГБПОУ СмолАПО	4 курс	июнь-июль 2027	Зам. директора по ВР, начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
12	День российского кино	1-4 курс	27.08.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
	Экологическое воспитание			
1	Участие в городских экологических субботниках	1-4 курс	в течении учебного года	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
2	День защиты животных	1-2 курс	02.10.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
3	День заповедников и национальных парков	1-4 курс	14.01.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
4	Всемирный день Земли	1-2 курс	18.03.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
5	Праздник весны и труда (общеакадемический субботник), участие в общегородских субботниках., акция «Всероссийский субботник».	1-4 курс	26.04.2027-01.05.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, кураторы учебных групп.
	Формирование культуры здорового образа жизни			
1	Всемирный день борьбы с алкоголизмом	1-4 курс	01.10.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП..
2	Акции, посвященные дню борьбы со СПИДом, мероприятия по профилактике ВИЧ-инфекции	1-4 курс	01.12.2026	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП..
3	Всемирный день борьбы с туберкулезом	1-4 курс	23.03.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП..
4	Всемирный день здоровья	1-4 курс	07.04.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
5	День донора в России	1-4 курс	20.04.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
6	Всемирный день памяти жертв СПИДа	1-4 курс	16.05.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
6	Проведение акции в рамках борьбы с курением	1-4 курс	31.05.2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
7	Мероприятие, приуроченное к международному дню борьбы с наркозависимостью и незаконным оборотом наркотиков	1-4 курс	24.06.2027	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП.

	Профессионально-трудовое воспитание			
1	Встречи с успешными учениками Академии	1-4 курс	в течении года	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, кураторы учебных групп.
2	Встречи с представителями ключевых предприятий г. Смоленска и потенциальными работодателями.	2-4 курс	в течении года	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, кураторы учебных групп, преподаватели, педагоги дополнительного образования.
3	Экскурсии на промышленные предприятия г. Смоленска по профилю обучения студентов Академии	2-4 курс	в течении года	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, кураторы учебных групп, преподаватели, педагоги дополнительного образования.
	5. Организация предметно-пространственной среды			
1	Организация работы Медиацентра Академии для студентов	1-4 курс	в течении года	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, кураторы учебных групп.
2	Участие в «Круглых столах», конференциях, форумах по проблемам патриотического воспитания	1-4 курс	в течении года	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, кураторы учебных групп.
3	Проведение «Разговоров о важном» с использованием интерактивных материалов	1-4 курс	в течении года	Кураторы учебных групп.
4	Проведение тематических конкурсов и выставок	1-4 курс	в течении года	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
5	Библиотечные уроки по памятным датам	1 курс	в течении года	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, кураторы учебных групп, сотрудники библиотеки.
	6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)			
1	Индивидуальная работа с родителями	1-4 курс	в течении года	Заместитель директора по ВР, начальник ОВиМП, педагог-психолог, социальный педагог.
2	Доведение информации родителям студентов через родительский чат	1-4 курс	в течении года	Заместитель директора по ВР, начальник ОВиМП, кураторы учебных групп.
3	Проведение ознакомительных собраний с родителями студентов 1 курса	1 курс	сентябрь 2026	Заместитель директора по ВР, начальник ОВиМП, кураторы учебных групп.
4	Системное информирование родителей (законных представителей) о поведении и результатах учебной деятельности студентов	1-4 курс	в течении года	Заместитель директора по ВР, начальник ОВиМП, кураторы учебных групп.
	7. Самоуправление			

1	Формирование активов учебных групп и органов студенческого самоуправления	1 курс	в течении года	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
2	Выборы в студенческий совет Академии	1-4 курс	при необходимости	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
3	Заседания студенческого совета Академии	1-4 курс	ежемесячно	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
4	Собрания актива студенческих общежитий Академии	1-4 курс	ежемесячно	Начальник ОВиМП, воспитатели общежитий.
5	Фестиваль «Студенческая весна»	1-4 курс	апрель – май 2027	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, студенческий совет, волонтерский отряд «Крылья добра».
8. Профилактика и безопасность				
1	Проведение профилактических рейдов по выявлению негативных явлений среди студентов	1-4 курс (общежития)	в течении года	Заместитель директора по ВР, начальник ОВиМП, социальные педагоги, психологи, кураторы учебных групп
2	Индивидуальная работа с студентами группы риска	1-4 курс	в течении года	Заместитель директора по ВР, начальник ОВиМП, социальные педагоги, психологи, кураторы учебных групп.
3	Неделя психологии	1-4 курс	16.11.2026 - 21.11.2026	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог.
4	Проведение профилактических лекториев сотрудниками ПДН, ГИБДД, отдела противодействия НОН и Центра по противодействию экстремизму	1-4 курс	в течении года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог.
9. Студенческие медиа				
1	Организация набора в студентов в ОГБПОУ СмолАПО «СмолАПО-Медиа»	1-4 курс	в течении учебного года	Педагог-организатор ОВиМП.
2	Работа медиацентра ОГБПОУ СмолАПО «СмолАПО-Медиа»	1-4 курс	в течении учебного года	Педагог-организатор ОВиМП.
10. Волонтерская и добровольческая деятельность.				
1	Работа волонтерского отряда ОГБПОУ СмолАПО «Крылья добра»	1-4 курс	в течении учебного года	Начальник ОВиМП, педагог-организатор ОВиМП.
2	Информационное сопровождение волонтерского отряда ОГБПОУ СмолАПО «Крылья добра» в социальных сетях	1-4 курс	в течении учебного года	Начальник ОВиМП, педагог-организатор ОВиМП.
3	Набор в ряды волонтерского отряда ОГБПОУ СмолАПО «Крылья добра»	1-4 курс	в течении учебного года	Начальник ОВиМП, педагог-организатор ОВиМП.

4.	Участие волонтерского отряда ОГБПОУ СмолАПО «Крылья добра» в областных и всероссийских акциях и мероприятиях	1-4 курс	в течении учебного года	Начальник ОВиМП, педагог-организатор ОВиМП.
11. Студенческие спортивные клубы				
1	Участие команд ОГБПОУ СмолАПО в военно-спортивных соревнованиях городского, регионального, межрегионального, всероссийского уровня	1-4 курс	в течении года	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы, преподаватели физической культуры.
2	Участие ССК «Смоленская крепость» в спортивных соревнования городского, регионального, межрегионального, всероссийского.	1-4 курс	в течении года	Председатель ССК «Смоленская крепость», преподаватели физической культуры Академии.

6 Психолого-педагогическая работа ОГБПОУ СмолАПО на 2026 – 2027 уч. год

Тема: 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.

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Сроки проведения	Примечание
Организационные мероприятия				
1.	Планирование деятельности ОППиСС на 2026-2027 учебный год.	начальник ОППиСС, педагог-психолог, социальный педагог	до 01.07.26	
2.	Составление списков студентов нового набора для проведения групповых психодиагностических обследований.	педагог-психолог	до 30.09.26	
3.	Составление графика проведения индивидуальных и групповых консультаций со студентами, родителями, преподавателями академии.	начальник ОППиСС, педагог-психолог, социальный педагог	до 30.09.26	
4.	Повышение квалификации и профессиональной компетенции сотрудников ОППиСС.	начальник ОППиСС, педагог-психолог, социальный	в соответствии с программой	

		педагог	повышения квалификации	
Деятельность подразделения по процессам организации социально-психологической помощи студентам <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 30.09.26	
2.	Составление проекта приказа по социальным стипендиям, по дополнительной мере социальной поддержки студентам из семей участников СВО и студентам из многодетных семей.	социальный педагог	ежемесячно (до 20 числа каждого месяца)	
3.	Составление отчета о проделанной работе.	начальник ОППиСС, педагог-психолог, социальный педагог	до 15.01.27, до 15.06.27	
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 01.01.27	
6.	Составление программ психологического сопровождения личности студентов / студенческих групп и планов реализации программ.	педагог-психолог	в течение года	
7.	Составление планов профилактических мероприятий (буллинга, ПАВ, стресса, суицидального поведения) на текущий учебный год.	педагог-психолог	до 30.06.26	
8.	Ведение журнала регистрации справок о назначении (предоставлении) социальной помощи.	начальник ОППиСС, социальный педагог	в течение года	
9.	Ведение журнала индивидуальной профилактической работы со студентами.	начальник ОППиСС, социальный педагог	в течение года	
10.	Ведение журнала о назначении дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям обучающихся из семей участников СВО.	начальник ОППиСС, социальный педагог	в течение года	
11.	Ведение журнала на предоставление дополнительной меры социальной поддержки обучающимся из многодетных семей.	начальник ОППиСС, социальный педагог	в течение года	
12.	Ведение журнала учета консультативной и групповой работы.	педагог-психолог	в течение года	
13.	Оформление индивидуальных психологических карт студентов из категории «группы риска».	педагог-психолог	в течение года	
14.	Оформление психологических паспортов студенческих групп (Ф-ОП-06.02-02).	педагог-психолог	в течение года	
15.	Оформление результатов мониторинга психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО, включенных в группу ПППВ.	педагог-психолог	до 31.12.2026	
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.	Подготовка методического материала в помощь кураторам и психолого-педагогического материала для взаимодействия психолога с кураторами групп в рамках работы по развитию профессиональной мотивации и по сплочению коллективов групп.	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-психолог, 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-психолог, социальный педагог	в течение года	
7.	Оформление презентаций для проведения тренингов, психопрофилактических и психокоррекционных занятий, дискуссий, тематических лекториев.	педагог-психолог	в течение года	
8.	Составление рекомендаций для детей ветеранов (участников) СВО, включенных в группу ПППВ.	начальник ОППиСС, педагог-психолог	в течение года	
9.	Подготовка дидактического и видеоматериала для работы по развитию профессиональной и учебной мотивации студентов.	педагог-психолог	в течение года	

Мониторинг контрольных точек деятельности Отдела психолого-педагогического и социального сопровождения

Цель: осуществление мониторинговых исследований, направленных на анализ результатов деятельности Отдела психолого-педагогического и социального сопровождения

1.	Мониторинг количества обращений на оказание психологической помощи.	педагог-психолог	до 15.01.27, до 15.06.27	
2.	Мониторинг по количеству и результатам проведенных психодиагностических обследований и микроисследований.	педагог-психолог	до 15.01.27 до 15.06.27	
3.	Мониторинг по количеству проведенных коррекционных мероприятий.	педагог-психолог	до 15.01.27 до 15.06.27	
4.	Мониторинг количества выпущенных методических разработок и рекомендаций.	педагог-психолог	до 15.01.27, до 15.06.27	
5.	Мониторинг количества студентов, получающих социальную стипендию.	социальный педагог	ежемесячно	
6.	Мониторинг количества студентов, получающих дополнительную меру социальной поддержки обучающимся из семей участников СВО.	социальный педагог	ежемесячно	
7.	Мониторинг количества студентов, получающих социальную поддержку обучающимся из многодетных семей.	социальный педагог	ежемесячно	
8.	Мониторинг количества совершенных правонарушений студентами	начальник ОППиСС	до 15.06.27	

	академии.	социальный педагог		
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.	Микроисследование «Изучение индивидуально-характерологических особенностей студентов нового набора».	педагог-психолог	в течение учебного года	
2.	Микроисследование «Изучение микроклимата в студенческих коллективах групп нового набора».	педагог-психолог	декабрь-январь	
3.	Адаптация студентов нового набора к условиям образовательного пространства академии».	педагог-психолог	ноябрь-январь	
4.	Микроисследование «Изучение уровня депрессии».	педагог-психолог	в течении года	
5.	Изучение субъективной самооценки одиночества.	педагог-психолог	сентябрь - ноябрь	
6.	Изучение склонности к самоповреждению.	педагог-психолог	в течении года	
7.	Определение уровня социализации студентов.	педагог-психолог	май	
8.	Изучение уровня тревожности студентов нового набора.	педагог-психолог	март-май	
9.	Изучение склонности студентов к девиантному поведению.	педагог-психолог	в течение учебного года (по запросу министерства образования)	
10.	Исследование психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО, включенных в группу ПППВ.	педагог-психолог	в течение учебного года	
11.	Подготовка отчетов о результатах проведенных микроисследований.	педагог-психолог	по факту проведенных исследований	
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 процесса</i>				
1.	Анализ документации, предоставляемой абитуриентами, взаимодействие с приёмной комиссией и сектором по учету контингента 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, детей из семей участников СВО, детей из многодетных семей и детей-инвалидов.	начальник ОППиСС, председатель приёмной комиссии, сотрудники сектора по учету контингента	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: – 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	30.08.26-31.08.26; 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 сектора по учету контингента, бухгалтерия	ежемесячно (до 20 числа каждого месяца)	
6.	Анализ статусных документов; оформление личных дел студентов из числа 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.	начальник ОППиСС, социальный педагог, сотрудники бухгалтерии	ежемесячно (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 сектора по учету контингента, 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	начальник ОППиСС, педагог-психолог, социальный педагог	еженедельно	

	детей, оставшихся без попечения родителей, с целью информирования о правах и обязанностях, правилах проживания в общежитии.			
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 родителей и лиц, их заменяющих, по вопросам: – Психологические особенности подросткового и юношеского возраста; – Способы разрешения конфликта поколений; – Профилактика наркомании; – Круг Ваших интересов – мир увлечений Вашего ребенка.	педагог-психолог	еженедельно	
14.	Индивидуальное консультирование опекунов и близких родственников по вопросам оформления: – статусных документов для получения соответствующих социальных выплат; – пакета документов при зачислении на ПГО.	начальник ОППиСС, социальный педагог	еженедельно	
15.	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).	начальник ОППиСС, социальный педагог	в течение года	
Профилактическая и просветительская деятельность <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>				
Просветительская деятельность				
Мероприятия, направленные на всех участников образовательного пространства				
1.	Обновление информации на доске просвещения по следующим направлениям: – Жизненно необходимые адреса и телефоны; – Перечень документов, для обеспечения социальных выплат; – График консультации специалистов ОППиСС; – Как избавиться от повышенной тревожности;	начальник ОППиСС, педагог-психолог, социальный педагог	ежемесячно	

	– Агрессия: виды, способы борьбы; – Депрессивное состояние; – Скажи наркотикам нет!; – Как грамотно разговаривать с родителями; – Психологические различия мужчин и женщин; – Готовимся к сессии; – Памятка для студентов «Дорожи своей жизнью!».			
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 микроисследова- ний	
Мероприятия, направленные на студента				
4.	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: – Азы здорового образа жизни; – Правила личной гигиены; – Одиночество; – Профилактика вирусных заболеваний; – Права и обязанности несовершеннолетних / детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц, отнесенные к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; – Нарушения дисциплины и мера ответственности; – Грань между жизнью и смертью (профилактика суицидального поведения); – Профилактика игровой зависимости и последствий гиподинамии; – Межличностные конфликты. Предпосылки и способы их разрешения; – Счастливая семья; – Профилактика буллинга; – Моральные дилеммы.	начальник ОППиСС, социальный педагог, педагог-психолог	в течение года	
5.	Проведение тематических просветительских бесед со студентами –детьми ветеранов (участников) СВО по темам: – Профилактика состояний эмоциональной дезадаптации; – Как бороться с тревогой и стрессом;	педагог-психолог	в течение года	

	– как справиться в ситуации переживания травмирующего события, связанного с гибелью родственника или близких лиц.			
6.	Проведение тематических просветительских бесед со студентами, которые являются несовершеннолетними иностранными гражданами по темам: – Как завести друзей, минуя языковой барьер; – Как снизить уровень стресса.	педагог-психолог	в течение года	
Профилактическая деятельность				
1.	Организация встреч со специалистами Смоленского областного наркологического диспансера по следующим направлениям: – Алкоголизм и развитие личности; – Алкоголизм и лёгкие наркотики; – Жизнь без наркотиков.	начальник ОППиСС, социальный педагог, педагог-психолог, врачи и психологи Смоленского областного наркологического диспансера.	в течение года	
2.	Проведение групповых дискуссий на темы: – Трудоустройство после обучения; – Конфликты и способы их разрешения; – Последствия буллинга; – Дневник не родившегося ребенка; – Правовая культура молодежи.	начальник ОППиСС, педагог-психолог, социальный педагог	в течение года	
3.	Индивидуальные беседы со студентами, имеющими проблемы социальной адаптации, успеваемости, посещения учебных занятий; беседы с преподавателями и кураторами, беседы с опекунами.	начальник ОППиСС, педагог-психолог, социальный педагог	ежедневно	
4.	Динамическое наблюдение и профилактическая работа со студентами, отнесенными в «группу риска», «группу углубленного психолого-педагогического наблюдения», состоящих внутри академическом учете, учете в ПДН.	начальник ОППиСС, педагог-психолог, социальный педагог	ежедневно	
5.	Проведение индивидуальных и групповых профилактических бесед с «трудными подростками» и их родителями / лицами, их заменяющими.	начальник ОППиСС, педагог-психолог, социальный педагог	ежедневно	
6.	Проведение индивидуальных и групповых профилактических бесед с детьми ветеранов (участников) СВО.	начальник ОППиСС, педагог-психолог, социальный педагог	в течение года	
7.	Встречи с семьями студентов.	начальник ОППиСС, педагог-психолог, социальный педагог	по запросу	
8.	Проведение недели психологии.	педагог-психолог	ноябрь 2026, апрель 2027	

9.	Проведение недели профилактики стресса.	педагог-психолог	июнь 2027	
10.	Проведение недели профилактики буллинга.	педагог-психолог	январь 2027	
11.	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.	начальник ОППиСС, социальный педагог, воспитатели общежития	еженедельно	
14.	Участие в организации и проведении заседаний Совета профилактики академии.	начальник ОППиСС, социальный педагог, педагог-психолог	1 раз в 2 месяца	

Психокоррекционная деятельность

Цель: содействие полноценному психическому и социальному развитию личности студента, формированию способности к полноценной социальной адаптации, самоопределению, саморазвитию и самореализации.

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 коррекционной работы со студентами академии.	педагог-психолог	в течение года	
3.	Разработка и реализация индивидуальных и групповых планов психопрофилактической и коррекционной работы со студентами-детьми ветеранов (участников) СВО.	педагог-психолог	в течение года	
4.	Разработка и проведение серии просветительских, психопрофилактических тренинговых занятий со студентами по программе психологического сопровождения личности в кризисной ситуации.	педагог-психолог	в течение года	
5.	Психологические тренинги на развитие социальной гибкости и коммуникативных навыков.	педагог-психолог	в течение года	
6.	Тренинги группового сплочения студентов.	педагог-психолог	в течение года	
7.	Тренинг на определение смысловых ориентиров.	педагог-психолог	в течение года	
8.	Тренинг на развитие навыков профессиональной самопрезентации и рефлексии профессиональных интересов и предпочтений.	педагог-психолог	в течение года	
9.	Тренинг для повышения объективности самооценки.	педагог-психолог	в течение года	
10.	Тренинг на развитие эмоционального и социального интеллекта, а также навыков самоконтроля и саморегуляции.	педагог-психолог	в течение года	
11.	Тренинг на развитие критического мышления.	педагог-психолог	в течение года	
12.	Тренинг на обучение навыкам релаксации.	педагог-психолог	в течение года	
13.	Тренинг на развитие самопринятия и самооценности.	педагог-психолог	в течение года	

7 Информационно-технологическая деятельность и полиграфия ОГБПОУ СмолАПО на 2026 – 2027 уч. год

Цели:

- создание единого информационно-образовательного пространства академии;
- поддержка, оформление, обновление и наполнение сайта Академии;
- техническое сопровождение процесса использования современных информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе;
- грамотная эксплуатация технических средств автоматизации в учебно-воспитательном процессе;
- ввод в работу нового оборудования, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Задачи:

1. Развитие материально-технической базы информатизации Академии.
2. Работа с базой ФРДО.
3. Наполнение электронными ресурсами, техническая и информационная поддержка сайта ОУ.
4. Повышение квалификации сотрудников академии в области ИТ.

№п/п	Мероприятие	Ответственный	Сроки проведения / отметка о выполнении
1.	Планирование работы отдела ИТ на 2026- 2027 учебный год	Нач. отдела ИТ и полиграфии	в течении года
2.	Составление отчета о проделанной работе за 2026-2027 уч. год	Нач. отдела ИТ и полиграфии	август
3.	Организация антивирусной защиты на ПК и Локальной сети Академии	Нач. отдела ИТ и полиграфии	в течение года
4.	Обслуживание электронной почты Академии	Нач. отдела ИТ и полиграфии	в течение года
5.	Поддержка, оформление, обновление и наполнение сайта Академии	Нач. отдела ИТ и полиграфии	в течение года
6.	Информационная и техническая поддержка деятельности сотрудников академии	Нач. отдела ИТ и полиграфии	в течение года
7.	Работа с нормативно-правовыми актами в сфере информационных технологий и информационной безопасности	Нач. отдела ИТ и полиграфии	в течение года
8.	Организация хранения эталонов и резервных рабочих копий специального программного обеспечения, находящегося в эксплуатации. Сохранение данных на случай их повреждения или утраты	Нач. отдела ИТ и полиграфии	в течение года

9.	Контроль соблюдения требований пожарной и технической безопасности при эксплуатации технических средств автоматизации.	Нач. отдела ИТ и полиграфии	в течение года
10.	Администрирование системы пропускного контроля	Нач. отдела ИТ и полиграфии	в течение года
11.	Обеспечение современными средствами вычислительной техники, лицензионным программным обеспечением, а также средствами доступа к глобальной информационной сети Интернет.	Нач. отдела ИТ и полиграфии	в течение года
12.	Увеличение доли современных электронных средств и программ в Академии, обеспечивающих прирост производительности выполняемой типовой работы и эффективного расходования рабочего времени и средств	Нач. отдела ИТ и полиграфии	в течение года
13.	Совершенствование существующих систем, координации работ по разработке и внедрению информационных технологий.	Нач. отдела ИТ и полиграфии	в течение года
14.	Профилактические работы. Плановые осмотры и ремонт техники.	Нач. отдела ИТ и полиграфии	в течение года
15.	Обеспечение расходными материалами и запасными частями. Закупка расходных материалов и запасных частей, заправка печатной техники.	Нач. отдела ИТ и полиграфии	в течение года
16.	Контроль за сетевым трафиком. Мониторинг сетевых потоков и протоколов, корректировка правил сетевых соединений	Нач. отдела ИТ и полиграфии	в течение года
17.	Установка мультимедийного оборудования по запросам структурных подразделений. Проведение мероприятий с использованием мультимедийного оборудования.	Нач. отдела ИТ и полиграфии	в течение года

8 Отдел содействия трудоустройству выпускников ОГБПОУ СмолАПО на 2026 – 2027 уч. год

	Мероприятие	Целевая группа	Сроки проведения	Ответственный
<i>Организационно-аналитическая деятельность</i>				
1	Изучение изменений в нормативной базе по трудоустройству		в течение года	Богданов М.В. Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
2	Презентация услуг ОСТВ студентам выпускных групп	Обучающиеся 3,4,5 курсов	до 20 февраля 2027 года	Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
3	Формирование банка данных (реестра) обучающихся и выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	Выпускники 2027	до 31 марта 2027 года	Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
4	Проведение мониторинга занятости выпускников	Выпускники 2025, 2026 года	ежеквартально	Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
5	Организация и проведение исследования анализа рынка труда		в течение года	Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
6	Проведение исследований удовлетворенности потребителей (молодых специалистов, работодателей) качеством подготовки выпускников	Предприятия	согласно графика учебного процесса	Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
7	Проведение анкетирования выпускников, в сфере профессиональной самореализации и на выявление возможных трудностей, связанных с последующим трудоустройством	Выпускники 2027	до 30 апреля 2027 года	Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
8	Сотрудничество с ЦЗН Смоленской области по вопросам актуальных вакансий и распространение информации среди выпускников	Выпускники 2025, 2026, 2027	в течение года	Богданов М.В. Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
9	Предоставление сведений о прогнозируемом распределении выпускников	Выпускники 2027	до 31 мая 2027 года	Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
10	Заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями, организациями на предмет практики и дальнейшего трудоустройства выпускников	Предприятия	в течение года	Богданов М.В. Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
11	Заключение договоров о целевом обучении по образовательной программе СПО с предприятиями, организациями	Обучающиеся	в течение года	Богданов М.В. Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.

12	Актуализация банка вакансий	Обучающиеся 3,4,5 курсов, выпускники 2026, 2027	в течение года	Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
13	Мониторинг целевых показателей подпрограммы «Сопровождение инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и содействие в последующем трудоустройстве»	Инвалиды и лица с ОВЗ	январь, август 2027 года	Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
14	Ежеквартальный мониторинг трудоустройства участников Чемпионатов Абилимпикс Смоленской области	Инвалиды и лица с ОВЗ	ежеквартально (январь, апрель, июль, октябрь)	Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
15	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	Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
16	Мониторинг эффективности деятельности ОСТВ		декабрь 2026 года	Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
17	Составление плана мероприятий по трудоустройству выпускников на 2025 календарный год		декабрь 2026 года	Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
<i>Информационная деятельность</i>				
1	Ведение страницы ОСТВ на официальном сайте ОГБПОУ СмолАПО в сети «Интернет»	Обучающиеся 3,4,5 курсов	в течение года	Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
2	Ведение группы ОСТВ в социальной сети «Вконтакте»	Обучающиеся 3,4,5 курсов	в течение года	Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
3	Оказание консультационных и информационных услуг по вопросам трудоустройства и занятости выпускников	Обучающиеся 3,4,5 курсов	в течение года	Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
4	Размещение актуальной информации на стенде «Содействие трудоустройства выпускников»	Обучающиеся 3,4,5 курсов	в течение года	Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
5	«Горячая линия» по вопросам трудоустройства	Обучающиеся 3,4,5 курсов	в течение года	Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.

	занятости населения)			
	Региональный конкурс профессиональных достижений выпускников профессиональных образовательных организаций Смоленской области «Профессионал будущего»		Ноябрь - декабрь 2026 года	
	Городская сессия «GO UP» по вопросам содействия трудоустройству выпускников		сентябрь 2026 года	
6	Тренинг «Азбука предпринимателя»	Обучающиеся 3,4,5 курсов	первая неделя ноября 2026 года	Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
7	Участие в цикле мероприятий «Карьерное развитие»	Выпускники	В течение года	Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
8	Организация временной занятости студентов, в том числе в летний период	Обучающиеся 1,2,3,4 курсов	в течение года	Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
9	Проведение тематических кураторских часов по специальности для студентов	Обучающиеся 3,4,5 курсов	до 30 апреля 2027 года	Кураторы групп
10	Оказание консультационной поддержки при прохождении собеседования и трудоустройстве	Обучающиеся 3,4,5 курсов	в течение года	Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
11	Составление профессионального резюме	Обучающиеся 3,4,5 курсов	до 30 апреля 2027 года	Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
12	Оказание помощи в размещении резюме для работодателей	Обучающиеся 3,4,5 курсов, выпускники	в течение года	Шлапак Л.Т.
<i>Взаимодействие с ОПК из числа предприятий, организаций, учреждений, СОГАУ ДПО ЦООП, ЦЗН (в рамках заключенных соглашений)</i>				
1	Взаимодействие с кадровыми службами предприятий и организаций	Предприятия	в течение года	Богданов М.В. Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
2	Согласование с работодателями учебных планов и учебных программ	Ведущие специалисты предприятий	до 30 апреля 2027 года	Богданов М.В.
3	Организация производственной и преддипломной практики с использованием оборудования предприятий и организаций — потенциальных работодателей	Предприятия Организации	в течение года	Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
4	Привлечение работодателей к проведению	Ведущие специалисты	в течение	Богданов М.В.

	государственной итоговой аттестации	предприятий	года	
5	Увеличение количества социальных партнеров потенциальных работодателей	Предприятия	в течение года	Богданов М.В. Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
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	Богданов М.В. Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
7	Проведение цикла заседаний образовательно-производственных кластеров по вопросам содействия трудоустройству выпускников	Председатели кластеров	до 31 марта 2027 года	Богданов М.В.
8	Организация встреч студентов с представителями работодателей по вопросам практики, временного и постоянного трудоустройства студентов	Обучающиеся 3,4,5 курсов, в т.ч дети-сироты, инвалиды и лица с ОВЗ	в течение года	Богданов М.В. Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.
9	проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников	Обучающиеся 3,4,5 курсов, выпускники	в течение года	Богданов М.В. Филатов Д.В. Шлапак Л.Т.