

План
работы государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Республики Дагестан «УОР по футболу «Дагестан»»
на 2022-2023 учебный год

1. Основные цели и задачи училища на 2022/2023 учебный год:

Цели:

1. В процессе подготовки к государственной аккредитации образовательной деятельности обеспечить достижение высоких показателей качества образовательного процесса.
2. Обеспечить улучшение условий профессиональной деятельности работников и социальных условий студентов.

Задачи:

1. Качественно подготовиться и успешно пройти процедуру государственной аккредитации по основным образовательным программам, реализуемым в училище, с получением свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности сроком действия до 2028 г.
2. Продолжить разработку содержания и методического сопровождения ОПОП в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
3. Провести самообследование училища по основным показателям учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, спортивной и хозяйственной деятельности.
4. Повысить профессиональную подготовку обучающихся и усилить конкурентоспособность выпускников училища на рынке труда.
5. Продолжить работу по совершенствованию электронной информационно-образовательной среды училища.
6. Активизировать разработку и внедрение инновационных образовательных технологий, способствующих повышению доступности и качества образования студентов.
7. Усилить меры по сохранению численности контингента обучающихся за счет средств бюджета в рамках государственного задания (контрольные цифры приема).
8. Обеспечить прирост учебно-методического фонда библиотеки (повышение обеспеченности образовательного процесса основной и дополнительной учебной литературой).
9. Активизировать процесс привлечения студентов к проведению научных исследований.
10. В соответствии с Концепцией подготовки спортивного резерва в Российской Федерации до 2025 г., начать реализацию в училище программу спортивной подготовки на этапе высшего спортивного мастерства.
10. Продолжить выполнение мероприятий по достижению соответствия материально-технической базы всех корпусов и общежития училища санитарно-гигиеническим требованиям.
11. Продолжить реализацию ранее принятых целевых программ: «Социально-психологическая адаптация студентов к профессиональной деятельности в области физической культуры и спорта», «Профилактика социально-негативных явлений и правонарушений в студенческой среде».
12. Активизировать работу с обучающимися по привлечению их к сотрудничеству и участию в работе волонтерского центра училища.
13. Обеспечить улучшение условий проживания и организации досуга в общежитии училища.

2. Регламент работы училища

Заседания Педагогического совета - по плану работы.

Заседания научно-методического совета - по плану работы.

Заседания предметно-цикловых комиссий - ежемесячно.

Заседания Тренерского совета - ежемесячно.

Общее собрание работников и обучающихся - по необходимости.

Понедельник - оперативное совещание при директоре руководителей отделов и служб.

Пятница - заседание педагогического совета училища.

3. План работы Педагогического совета

Первое заседание (август 2022 г.):

Об итогах самоанализа деятельности училища за 2021-2022 учебный год и приоритетных направлениях работы училища в новом учебном году.

Второе заседание (октябрь 2022 г.):

Результаты первой учебной четверти в 8-9 классах.

Об организации деятельности по правовому воспитанию, профилактике экстремистской и террористической деятельности среди обучающихся.

Третье заседание (январь 2023 г.):

О результатах трудоустройства выпускников 2022 года. Перспективы и прогноз на 2023 год.

Анализ итогов первого учебного полугодия

Четвертое заседание (апрель 2023 г.):

О реализации концепции воспитательной работы в 2022-2023 учебном году.

Итоги третьей учебной четверти в 8-9 классах и анализ результатов подготовительного этапа к проведению ОГЭ в 2023 г.

Об утверждении плана работ по ремонту зданий и сооружений училища.

4. План организационной работы

Август

О готовности училища к началу 2022-2023 учебного года.

Об итогах приема абитуриентов.

Трудоустройство выпускников.

Сентябрь

О состоянии охраны труда, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности в училище.

О выполнении плана повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников учебного учреждения.

Октябрь

О соблюдении санитарно-гигиенического режима учебного корпуса и общежития.

Обновление и пополнение фонда учебной, методической и другой литературой. Списание устаревшей, ветхой и утерянной читателями литературы.

Ноябрь

О состоянии охраны труда, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности в училище на период новогодних праздников.

5. Тематический план работы заместителя директора по учебной работе

Распределение учебной нагрузки на учебный год.

Утверждение рабочих программ.

Отчет по выполнению контрольных цифр приема.

Заключение договоров с предприятиями о проведении производственной практики.

Согласование требований работодателей к программам учебно-производственных практик.

Анализ качества проведения практик. Получение отзывов от работодателей.

Трудоустройство выпускников

Сводная тарификационная ведомость на 2022-2023 учебный год.

Составление расписания на 1 полугодие 2022-2023 учебного года.

Составление и утверждение графика учебного процесса на 2022-2023 учебный год.

Распределение учебных кабинетов.
Проверка рабочих учебных планов преподавателей на текущий учебный год.
Контроль посещаемости студентов.
Предоставление текущей отчетности.
Предупреждение неуспеваемости.
Проверка журналов. Система опроса (накопление оценок, регулярность проверки знаний, соотношение текущих оценок и оценок за контрольные работы, отслеживание прохождения программ).
Составление и утверждение расписания экзаменов.
Сверка выполнения учебной нагрузки за первое полугодие.
Составление и утверждение расписания занятий на 2 полугодие 2022-2023 учебного года.
Прием отчетов классных руководителей, учителей по итогам первого полугодия.
Работа со студентами-задолжниками.
Подготовка и проведение защиты выпускных квалификационных работ в 2023 году.
Торжественное вручение дипломов.
Отчет о проделанной работе за 2022-2023 учебный год.

6. Контрольные вопросы деятельности учебной части

Мониторинг трудоустройства выпускников 2022 года. Предоставление статистической отчетности.
Подготовка учебных журналов.
Приказ о зачислении учащихся и студентов нового набора.
Приказ о заселении учащихся и студентов нового набора.
Прием личных дел учащихся и студентов нового набора от приемной комиссии.
Работа с личными делами учащихся и студентов нового набора.
Оформление личных карточек учащихся и студентов нового набора.
Формирование списков учащихся и студентов на 2022-2023 учебный год
Оформление и выдача ученических и студенческих билетов.
Оформление и выдача зачетных книжек студентам нового набора.
Заполнение алфавитной книги.
Текущий контроль посещаемости и успеваемости учащихся и студентов.
Составление сводной ведомости на выпускников 2023 года.
Предоставление информации о юношах для первоначальной поставки на воинский учет.
Расписание зимней экзаменационной сессии.
Подготовка зачетных и экзаменационных ведомостей.
Экзаменационная сессия 1 полугодия 2022-2023 учебного года.
Промежуточный контроль аттестации студентов за первое полугодие 2022-2023 учебного года.
Сверка выполнения учебной нагрузки за первое полугодие 2022-2023 учебного года.
Приказ о назначении на академическую стипендию по результатам сессии.
Работа со студентами-задолжниками.
Предоставление текущей отчетности.
Подготовка зачетных, экзаменационных и сводных ведомостей.
Подготовка приказа о создании и работе ГАК в 2023 году.
Подготовка приказа о допуске к дипломному проектированию в 2023 году.
Подготовка и проведение защиты выпускных квалификационных работ в 2023 году.
Подготовка личных дел выпускников 2023 к сдаче в архив.
Заполнение алфавитной книги на отчисленных студентов.
Подготовка документации по учебной работе к сдаче в архив.

7. Тематический план научно-методической работы

Организация работы по формированию учебно-методических материалов в соответствии с требованиями ФГОС.
Корректировка программ дисциплин, разделов МДК и практики студентов.

Создание электронных учебно-методических материалов.
Создание (корректировка) фондов оценочных средств по профессиональным модулям, дисциплинам, разделам МДК.
Корректировка документации по государственной итоговой аттестации выпускников в соответствии с требованиями работодателей.
Методическое обеспечение внеаудиторной работы студентов.
Разработка лекционного материала, дидактических заданий, тренировочных упражнений по дисциплинам для реализации дистанционных технологий в образовательном процессе.
Разработка (корректировка) необходимых локальных актов для организации образовательной деятельности.
Привлечение работодателей к формированию компетенций и оценке качества образования.
Удовлетворение потребностей рынка труда, подготовка УММ с участием работодателей.
Совершенствование информационного сопровождения образовательного процесса.
Обобщение и трансляция передового педагогического опыта.
Участие учителей и преподавателей в конкурсах профессионального мастерства, в работе научно-практических конференций и подготовке публикаций.
Развитие среды, способствующей мотивации к образовательной самостоятельности студентов.
Организация конкурса исследовательских работ студентов.
Организация работы по участию студентов в конкурсах, научных конференциях, фестивалях, олимпиадах и т.д. различного уровня.
Повышение качества самостоятельной учебной и внеаудиторной работы студентов.
Организация проектной деятельности в рамках образовательной деятельности.
Внедрение современных образовательных технологий в учебный процесс, производственную практику.
Совершенствование системы диагностических методик для осуществления педагогического мониторинга.
Работа с начинающими преподавателями, выявление педагогических затруднений в работе.

8. План работы методического кабинета

Составление плана работы методического кабинета.
Утверждение плана методической работы училища на 2022-2023 учебный год.
Составление планов работы предметно-цикловой комиссии и индивидуальных планов научно-методической работы.
Организация аттестации учителей и педагогов на соответствие занимаемой должности.
Организация курсов повышения квалификации, обновление и корректировка графика повышения квалификации, переподготовки, стажировки и обучения педагогов.
Оказание помощи педагогам в подборе методических материалов для различных видов занятий.
Организация и распространение информации о новинках учебно-методической и педагогической литературы через организацию обзоров, выставок, тематических подборов из журналов.
Проведение инструкционно-методических совещаний.
Организация работы по разработке и совершенствованию ОПОП ФГОС СПО и УМК по профессиональным модулям и междисциплинарным курсам.
Пополнение нормативных актов и документов, регламентирующих образовательную деятельность.
Организация участия в различных конкурсах республиканского и всероссийского уровней.
Разработка методических рекомендаций по организации внедрения в учебно-воспитательный процесс новых технологий и деятельностного подхода.
Посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий.
Обновление сайта училища по направлению научно-методической работы.
Проведение инструкционно-методических совещаний по обновлению паспортов кабинетов, разработке контрольно-оценочных средств, подготовке к итоговой аттестации обучающихся СПО.
Создание тематических папок в методическом кабинете.

Оказание методической помощи учителям и преподавателям в подготовке выступлений и подборе тематики выступлений на заседаниях методического совета.
Содействие в оформлении портфолио на бумажном и электронном носителе аттестуемых учителей и преподавателей.
Организация работы учителей и преподавателей по созданию профессиональных сайтов в сети Интернет.
Сбор информации о достижениях педагогических работников для сайта училища, размещение информации на официальном сайте.
Проведение смотра кабинетов.

9. План заседаний методического совета

Обсуждение и утверждение состава методического совета на 2022-2023 учебный год.
Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов и рассмотрение графика обучения на курсах повышения квалификации на 2022-2023 учебный год.
Обсуждение единой методической темы на 2022-2023 учебный год.
Рассмотрение и утверждение контрольно-оценочных средств, разработанных преподавателями по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.
Утверждение учебно-методического обеспечения предметов: учебного плана, рабочих программ и календарно-тематического планирования.
Утверждение плана-графика проведения открытых занятий учителями и преподавателями.
Рассмотрение заявлений учителей и преподавателей, желающих пройти аттестацию на первую и высшую категории.
Рассмотрение и утверждение методических разработок учителей и преподавателей.
Обзор нормативных документов, новинок методической и педагогической литературы.
Итоги входного контроля качества образования.
Итоги текущего контроля качества образования.
Утверждение программ учебных практик на 2022-2023 учебный год
Утверждение тем дипломного проектирования на 2022-2023 учебный год.

10. План работы предметно-цикловой комиссии

Рассмотрение и утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год.
Список дисциплин, закрепленных за предметно-цикловой комиссией.
Рассмотрение и утверждение рабочих учебных программ.
Рассмотрение и утверждение календарно-тематических планов учебных дисциплин.
Инструктаж по заполнению журналов учебных групп.
Утверждение методических разработок и сообщений.
Индивидуальные планы преподавателей на 2022-2023 учебный год.
Утверждение тем по самообразованию учителей и преподавателей.
Мониторинг входного контроля у обучающихся 1 курса нового набора.
Организация самостоятельной работы студентов на основе модулей по учебным дисциплинам.
Утверждение экзаменационных материалов.
Рассмотрение графика взаимопосещения занятий учителями и преподавателями.
Анализ накопляемости оценок по учебным дисциплинам.
Обзор новой учебной литературы.
Обсуждение открытых занятий (по графику).
Повышение квалификации учителей и преподавателей.
Об участии студентов в проведении исследовательской работы.
О качестве учебно-методического информационного (библиотечного) обеспечения учебных дисциплин, закрепленных за предметно-цикловой комиссией.
Анализ плана работы предметно-цикловой комиссии и индивидуальных планов преподавателей за 2022-2023 учебный год.

11. План работы приемной комиссии

Рассмотрение и утверждение Правил приема на 2023 г.
Оформление помещений приемной комиссии, подбор информационных материалов.
Подготовка бланков документов для приемной комиссии.
Проведение профориентационной работы.
Проведение мероприятия «День открытых дверей».
Подготовка и размещение в СМИ информации об училище.
Подведение итогов работы приемной комиссии.
Отчет о работе приемной комиссии.

12. План профориентационной работы

Организация взаимодействия со спортивными школами по привлечению выпускников к поступлению в училище.
Профориентационная работа совместно с работодателями среди выпускников училища.
Вовлечение студентов в процесс профориентационной работы.
Закрепление за преподавателями училища учебных заведений для планового проведения профориентационной работы.
Размещение рекламных материалов об училище в СМИ.
Рассылка директорам школ писем с информацией об училище и предложениями о сотрудничестве.
Участие в ярмарках вакансий.
Проведение мастер-классов в образовательных организациях.
Критерием результативности этой работы является выполнение контрольных цифр приема по специальности.

13. План работы педагога-психолога

Цель: обеспечение психологических условий для успешного обучения и полноценного развития личности обучающихся, ее социализации и профессионального становления.

Задачи: оказание социально-психологической поддержки обучающимся и педагогам в сложных условиях адаптационного периода; создание благоприятных социально-психологических условий для сотрудничества обучающихся, педагогов и родителей; формирование социально-ориентированной, социально-активной, нравственной, гармонически развитой личности; сохранение и укрепление психологического здоровья всех участников образовательного процесса; развитие готовности к профессиональному и социальному самоопределению обучающихся; организация социально-психологической поддержки обучающимся, оказавшимся в сложном социальном положении и обучающимся с особенностями психофизического развития; выявление и развитие природных способностей и творческого потенциала личности, работа с талантливой молодежью; проведение психологических исследований с целью совершенствования учебного процесса и воспитательной работы; проведение консультативно-просветительской работы среди обучающихся, педагогов, родителей; проведение профилактической работы и пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся, педагогов, родителей.

Диагностическая работа: анкетирование новых обучающихся и студентов 1 курса на предмет выявления их особенностей мотивационной сферы, профессиональной направленности личности; Анкетирование новых обучающихся и студентов 1 курса по теме их адаптации к обучению в училище; анкетирование обучающихся по проблеме националистических проявлений в молодежной среде; тестирование обучающихся на предмет раннего выявления потребления алкоголя, наркотических средств, психотропных веществ, курительных смесей, табака.

Коррекционно-развивающая работа: проведение занятий по формированию сплоченности, повышению эффективности процесса адаптации в 8 классах и группах 1 курса; проведение психологических игр, занятий с обучающимися: тренинг «Личностная саморегуляция» (1курс);

тренинг «Дорогой к себе» (2 курс); деловая игра «Поиск работы - тоже работа» (3, 4 курсы); проведение индивидуальных коррекционных мероприятий для повышения работоспособности, морально-психологического состояния педагогических работников, снятия психоэмоционального напряжения; проведение психологических занятий с неуспевающими обучающимися по развитию познавательных процессов; проведение психологических занятий с «группой риска»; проведение психологических занятий с обучающимися на базе общежития.

Повышение психологической грамотности: индивидуальное консультирование учителей, преподавателей, воспитателей, обучающихся и родителей; индивидуальное консультирование по оказанию психологической помощи обучающимся с осложненным процессом адаптации; профконсультирование (3, 4 курсы); работа с обучающимися, проживающими в общежитии (беседы, консультации); выступление на классных часах с проблемой «ЗОЖ»; работа с обучающимися, состоящими на всех видах учета; психологические тренинги на формирование здорового образа жизни: «Скажем курению - Нет!», «Молодежь против алкоголизма!», «Наркомания - чума 21 века!»; психологические занятия по предупреждению правонарушений; организация и проведение деловой игры «Я-против» для обучающихся «группы риска»; организация ролевой игры «Интернет - друг, интернет - враг»; участие в проведении родительских собраний; оформление стенда «Уголок психолога».

Индивидуальная работа с обучающимися и их родителями: проведение бесед с обучающимися, не успевающим по дисциплинам и пропускающим занятия по неуважительной причине; проведение родительских собраний с повесткой «Итоги успеваемости и посещаемости за семестр», «Текущая успеваемость»; приглашение родителей для индивидуальной беседы с целью повышения контроля за не успевающими учащимися и студентами; изучение личных дел обучающихся с последующим анализом: по составу семьи, адресу проживания, месту работы родителей.

14. План работы библиотеки

Регистрация, систематизация и техническая обработка новых поступлений.

Работа по сохранности фонда: ведение картотеки; обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда; организация работ по мелкому ремонту книг; перевод в хранилище малоиспользуемой литературы; работа с должниками.

Мониторинг движения фонда и обеспеченности учебного процесса ресурсами на текущий учебный год с целью оптимизации комплектования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Комплектование фонда учебной литературы: работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебных ресурсов, рекомендованных для использования в учебном процессе для учреждений СПО); формирование технического задания на закупку учебной литературы, исходя из мониторинга обеспеченности и в соответствии с образовательными программами училища; осуществление контроля за выполнением сделанного заказа книг.

Комплектование фонда периодическими изданиями, исходя из мониторинга обеспеченности ресурсами учебного процесса: оформление подписки на 1 полугодие; оформление подписки на 2 полугодие.

Прием и выдача учебников и учебных пособий.

Ведение статистического учета работы библиотеки.

Проведение плановой инвентаризации библиотечного фонда.

Списание устаревшей, ветхой и утерянной читателями литературы.

Санитарные дни 1 раз в месяц.

Справочно-библиографическая работа: пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов библиотеки; пополнение и редактирование электронного каталога библиотеки; выполнение тематических и фактографических справок.

Информационно-библиографическое сопровождение профессиональных праздников.

Информирование студентов нового набора о содержании и составе фонда библиотеки, правилах пользования библиотекой и читальным залом, бережном отношении к книгам.

Запись в библиотеку, заполнение читательских формуляров.

Проведение урока по основам библиотечно-библиографических знаний: справочно-библиографический аппарат библиотеки; электронные ресурсы; электронный каталог.

Подготовка книжных выставок к государственным праздникам и литературным датам.

15. План работы в общежитии

Подготовка документов для приказа на вселение в общежитие.

Организация заселения студентов.

Проведение инструктажа по Правилам проживания в общежитии, охране труда, пожарной безопасности, ПДД.

Проведение общего собрания со студентами по вопросам жизнедеятельности общежития.

Организация работы совета общежития.

Выявление социально незащищенных детей, определение основных направлений работы с ними.

Составление графика посещения общежития преподавателями.

Рейды-проверки санитарного состояния общежития.

Индивидуальная работа с обучающимися, проживающими в общежитии.

16. План хозяйственной работы

Устранение замечаний комиссии по приемке училища к новому учебному году.

Подготовка и проведение совещаний по санитарному состоянию, содержанию объектов и территории, подготовка к осенне-зимнему сезону.

Итоги инвентаризации.

Проведение мероприятий с сотрудниками: выполнение ТУ Роспотребнадзора, Госпожнадзора; соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю; соблюдение гигиенических требований к условиям обучения.

Приобретение и обеспечение училища хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты, электрооборудованием, оргтехникой, строительными материалами, мебелью, спортивным инвентарем, учебными пособиями, канцтоварами, ГСМ.

Заключение договоров с организациями на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (отопление, горячая и холодная вода, электроэнергия, услуги связи и интернета).

Участие в проведении инвентаризации материальных ценностей, основных фондов. Постановка материальных ценностей на учет, списание основных средств, материально-технических запасов.

Организация текущего и капитального ремонта на объектах и осуществление надлежащего контроля за их проведением.

Организация осмотров и мероприятий готовности учебных кабинетов, зданий и территорий к новому учебному году.

Сбор заявок для составления плана текущего ремонта и плана материально-технического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

Организация субботников по благоустройству зданий и территории училища (распределение зон уборки, обеспечение инвентарем).

Обеспечение мер по реализации энерго-, водо- и ресурсосбережению, энергоаудиту, контроль за состоянием систем видеонаблюдения и пожаротушения.

Контроль за выполнением предписаний надзорных организаций.

17. План работы по безопасности

Мероприятия по пожарной безопасности:

издание приказа об обеспечении пожарной безопасности, приказа о противопожарном режиме; издание приказа о противопожарных мероприятиях и назначении ответственных за пожарную безопасность; создание комиссии по проверке готовности и безопасности первичных средств пожаротушения; проведение инструктажа по правилам пожарной безопасности с сотрудниками;

организация работы ДПД из числа обучающихся и сотрудников; проведение инструктажа по правилам пожарной безопасности с обучающимися; ознакомление обучающихся с требованиями Закона о запрете курения в общественных местах (Федеральный закон от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья

граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»); встреча обучающихся с представителями пожарной службы; занятия с обучающимися по правилам пожарной безопасности во время нахождения в образовательной организации и в быту; проведение объектовой тренировки «Действия работников и обучающихся образовательного учреждения при угрозе и возникновении пожара»; проведение занятий с обучающимися, сотрудниками по соблюдению правил пожарной безопасности; проведение бесед с обучающимися «Твои первые действия при пожаре», «Причины пожаров, последствия»; информирование обучающихся и их родителей о мерах обеспечения пожарной безопасности и ответственности за нарушение правил пожарной безопасности в училище; обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий; контроль за соблюдением противопожарного режима сотрудниками и обучающимися; проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка; проверка готовности первичных средств пожаротушения; проверка внутренних пожарных кранов на работоспособность; проверка состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций; составление графика проведения технического обслуживания АПС; регулярное оформление наглядной агитации по пожарной безопасности.

Мероприятия по антитеррористической защищенности:

издание приказов об организации режима безопасности; об организации антитеррористической защищенности; о создании антитеррористической комиссии; об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы; об организации контрольно-пропускного режима; о назначении ответственного за осуществление проверок работоспособности КТС; проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности при проведении мероприятия «День знаний»; проведение инструктажа по противодействию терроризму с сотрудниками и обучающимися; проведение объектовой тренировки «Организация и проведение эвакуации обучающихся и сотрудников образовательного учреждения при угрозе террористического акта»; ознакомление работников и обучающихся с памяткой о действиях граждан при обнаружении бесхозных предметов; беседа с обучающимися о последствиях ложных сообщений о готовящихся террористических актах; проведение обучения педагогических работников и сотрудников умению действовать в случае угрозы совершения террористического акта; обеспечение дополнительных мер безопасности в праздничные и выходные дни; проведение объектовой тренировки «Действия работников и обучающихся образовательного учреждения при обнаружении бесхозных вещей и подозрительных предметов»; обследование помещений и территории училища во время проведения массовых мероприятий; проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения; строгое соблюдение контрольно-пропускного режима; визуальная проверка помещения на наличие подозрительных предметов перед каждым уроком; осмотр здания, территории, спортивных площадок на предмет обнаружения подозрительных предметов.

Мероприятия по безопасности дорожного движения:

инструктивно-информационная работа с коллективом о проведении инструктажей в классах и учебных группах по соблюдению правил техники безопасности по ПДД и по профилактике ДТП; проведение Единого дня профилактики детского дорожно-транспортного травматизма; обновление информационного тематического стенда по безопасности дорожного движения и профилактике детского дорожно-транспортного травматизма; проведение тематических информационных часов о соблюдении Правил дорожного движения в классах и учебных группах; встречи с сотрудниками ГИБДД: «Сохранение и укрепление здоровья и обеспечение безопасности детей - одна из основных задач образовательного учреждения и семьи»; беседы о соблюдении «Правил дорожного движения»; информирование о количестве ДТП и их причинах; викторина «Правила на всю жизнь» (на знание ПДД); единый день профилактики дорожно-транспортного

травматизма «Студенчество за безопасность на дорогах», «Правила безопасного поведения на улице».

Мероприятия по охране труда и технике безопасности:

проведение вводных инструктажей по технике безопасности и охране труда при приеме на работу; проведение первичных инструктажей по ТБ и ОТ на рабочих местах; проведение инструктажа по правилам безопасного поведения на водоемах в летний, осенне-зимний и весенний периоды с обучающимися; проведение инструктажа по охране труда при проведении прогулок, туристских походов, экскурсий, экспедиций с обучающимися; составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда; проверка учебных кабинетов, лабораторий на предмет соответствия требованиям техники безопасности; проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей; проверка санитарно-гигиенического состояния производственных и вспомогательных помещений; доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов по охране труда РФ; обучение по охране труда и технике безопасности руководящего и обслуживающего персонала.

Мероприятия в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций:

издание приказов об организации гражданской обороны и защите от чрезвычайных ситуаций; об организации обучения сотрудников в области ЧС; об организации занятий по гражданской обороне и созданию учебных групп; корректировка Положения об организации и ведении гражданской обороны в организации; всероссийский открытый урок «ОБЖ» День знаний; корректировка Плана гражданской обороны; всероссийский открытый урок «ОБЖ» День гражданской обороны; провести организационное мероприятие с преподавателем по вопросам ГО и ЧС; всероссийская тренировка, посвященная Дню образования гражданской обороны; изучение рекомендаций по подготовке сотрудников и обучающихся к действиям в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций; организация занятий и проведение конкурсов по курсу ОБЖ; классный час «Оказание первой медицинской помощи»; проведение объектовой тренировки «Отработка практических навыков и действия работников и обучающихся образовательного учреждения при возникновении чрезвычайной ситуации»; действия работников и обучающихся при угрозе заражения территории ОУ аварийно-опасными, химическими и радиоактивными веществами»; ежегодный отчет по результатам деятельности по защите обучающихся от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; разработка Плана основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности на водных объектах на 2023 год; проведение дополнительных занятий, инструктажей, бесед с обучающимися о безопасном поведении на водоемах в осенне-зимний и в зимне-весенний период; оформление стенда наглядной агитации по правилам поведения на водоемах; классный час «Профилактика и недопущение фактов детского травматизма на объектах водного транспорта»; разработать План мероприятий по повышению устойчивости функционирования училища в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и на военное время; проведение мероприятий - Всемирный день гражданской обороны; оформление уголка ГОЧС; проведение заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям в училище; инструктивно-методическая работа: изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности в училище с вновь прибывшими работниками в течение недели после поступления; документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий; документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности ремонтных работ; разработка и корректировка Паспорта безопасности и иной документации (памяток, планов, инструкций) по обеспечению безопасности; документационное обеспечение (издание приказов, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности образовательного процесса; проведение регулярных инструктажей персонала по вопросам охраны труда, пожарной безопасности с регистрацией в соответствующих журналах; документационное обеспечение (издание приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) выездных мероприятий для обучающихся; проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых); проведение тематических инструктажей в

рамках воспитательных часов по правилам пожарной безопасности; по правилам электробезопасности; по правилам дорожно-транспортной безопасности; по правилам безопасности на воде и на льду; по правилам безопасности на спортивной площадке; по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; по правилам поведения в экстремальных ситуациях; по правилам безопасного поведения на железной дороге; по правилам безопасного поведения в общественном транспорте

18. По направлениям деятельности будет осуществляться следующая практическая работа по их реализации:

№ п/п	Мероприятие	Дата	Участники	Результат
Организационная работа				
1.	Участие в работе методических и педагогических советов	По плану	Педагогические работники	Протоколы
2.	Методическое обеспечение образовательного процесса: - разработка методических материалов, электронных образовательных ресурсов, онлайн-курсов и других цифровых образовательных продуктов, в том числе, для дистанционного обучения; - актуализация ФОС и ККОС, разработка современных критериев оценки ОК и ПК, результатов СОО	В течение года	Председатели ПЦК, методисты и др. педагогические работники	ППССЗ и ООП специальности и УМО дисциплин, профессиональных модулей, ФОС и ККОС
3.	Помощь в подготовке документов к участию в конкурсах, выставках, олимпиадах разного уровня	В течение года по плану	Методисты	Заявки, приказы, работы
4.	Организация и проведение ВПР на базе училища	Сентябрь	Преподаватели ОУД	Приказ
5.	Помощь в организации недель, декад, месячников специальности, профессии	По графику проведения	Председатели ПЦК, методисты	Планы мероприятий
6.	Индивидуальная работа с преподавателями по совершенствованию методики занятия как основной формы организации учебного процесса	В течение года	Методисты	Консультации, шаблоны документов
7.	Анализ и обобщение передового педагогического опыта	В течение года	Методисты, Председатели ПЦК	Выставки пособий, педагогические чтения
8.	Работа с молодыми преподавателями	По плану	Методисты	Консультации
9.	Помощь в проведении открытых уроков с целью обобщения педагогического опыта	В течение года	Методисты	Планы занятий
10.	Развитие системы	В течение года	Методисты	Документы

	наставничества			
11.	Развитие творческой инициативы и самообразования педагогов	В течение года	Методисты	Индивидуальный план профессионального развития педагога (ИППР)
12.	Участие в проведении смотров, конкурсов, конференции, смотров учебных кабинетов в училище	В течение года по плану	Методисты	Заявки, приказы, работы, положения
13.	Управление организацией посещения заседаний республиканских методических объединений преподавателей	В течение года	Председатели ПЦК, методисты	Приказы, отчеты
14.	Участие в общих мероприятиях базового УМК Совета директоров профессиональных образовательных организаций РД	По плану	Председатели ПЦК, методисты	Заявки, приказы, работы, положения
15.	Подготовка студентов к участию в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	В течение года	Председатели ПЦК, методисты	Заявки, приказы, работы, положения
16.	Проведение ежегодных научно-практических конференций «Практическое обучение как основа профессиональной подготовки специалиста», «Наши надежды», «Шанс»	Октябрь, Февраль, Апрель	Председатели ПЦК, методисты	Заявки, приказы, работы, положения
17.	Организация прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки и стажировки	По графику курсов	Методисты	Договоры на ПК с ДИРООО, сертификаты, удостоверения
18.	Консультации преподавателей по вопросам составления и оформления календарно-тематических планов и рабочих программ и разработке КОС	В течение года	Методисты	Журнал учета консультаций
19.	Участие в разработке локальных актов	В течение года	Методисты	Локальные акты
20.	Курирование деятельности ПЦК	В течение года	Методисты	Документы ПЦК
21.	Руководство рабочими группами для разработки предложений по внесению изменений и дополнений в содержание рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.	В течение года	Методисты	Документы ПЦК
22.	Систематизация документации в соответствии с	Сентябрь, март	Методисты	Папки с документами в

	номенклатурой дел			соответствии с номенклатурой
Повышение квалификации преподавателей и сотрудников				
1.	Курсы повышения квалификации в ДИРООО, ДГПУ, ДГУ и др. образовательных организациях, переподготовка и стажировка	По графику	Методисты	Приказы, договоры копии документов
2.	Школа педагогического мастерства	По плану	Методисты	Планы занятий
3.	Участие в семинарах, вебинарах, ВКС, МО преподавателей, мастер-классах, форумах, совещаниях и т.п.	Информационные письма	Методисты	Приказы об участии, копии сертификатов
4.	Анализ выполнения Индивидуальных планов профессионального развития педагогических работников	Сентябрь	Педагогические работники Председатели ПЦК	Индивидуальные планы профессионального развития на 2021-2022 гг.
Аттестация педагогических работников				
1.	Занятие школы профессионального мастерства по подготовке к аттестации	Сентябрь	Методисты	Образцы портфолио
2.	Посещение консультаций в ДИРООО	По графику	Методисты	Ответы на вопросы
3.	Подготовка документов на аттестацию на квалификационную категорию	По графику	Методисты	Копии аттестационных листов
4.	Консультационная и методическая помощь в процессе подготовки аттестационных материалов	В течение года	Методисты	Журнал учета консультаций
5.	Подготовка документов на аттестацию на соответствие должности	По графику	Методисты	Приказы, представления, протоколы, аттестационные листы
6.	Участие в работе экспертных групп и аттестационной комиссии училища	По графику	Методисты	
Деятельность предметных (цикловых) комиссий и преподавателей				
1.	Корректировка рабочих программ и календарно-тематических планов, создание учебно-методических комплексов учебных дисциплин и модулей по новым ФГОС и профессиональным стандартам	В течение года	Методисты	ППССЗ специальностей
2.	Заседания ПЦК	По плану	Преподаватели	Протокол
3.	Актуализация и разработка локальных актов	По плану СМК	Председатели ПЦК	Локальные акты

4.	Подготовка программы ГИА специальности	Сентябрь	Председатели ПЦК	Программы ГИА
5.	Выпуск методического бюллетеня ПЦК	Май	Председатели ПЦК	Методический бюллетень
6.	Работа по ПМ	В течение года	Преподаватели	ППССЗ специальностей
7.	Смотр - конкурс «Методическая копилка»	Январь, май	Преподаватели	Пособия, ККОС, справка
8.	Смотр кабинетов	Июнь	Зав. кабинетами	Справка, паспорт кабинетов, план работы кабинета
Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта				
1.	Оформление портфолио преподавателя	В течение года	Преподаватели	К смотру ПЦК
2.	Публикации, издание пособий, в том числе, для дистанционного обучения	По решению методического совета	Методисты	Выставка пособий «Методическая копилка»
3.	Выступления на заседаниях предметных (цикловых) комиссий	По графику	Председатели ПЦК	Отзывы
4.	Проведение тематических педсоветов	В течение года	Преподаватели	Протоколы
5.	Проведение педагогических чтений	В течение года	Преподаватели	Программа
6.	Наблюдение занятий	По графику	Администрация	Листы наблюдений, аналитические справки
7.	Смотр ПЦК, выпуск бюллетеня	Июнь	Председатели ПЦК, методисты	Справка для совещания при директоре
Участие преподавателей училища в конкурсах и мероприятиях разного уровня				
1.	Занятие школы профмастерства по организации научно-исследовательской работы преподавателей и студентов	Декабрь	Методисты,	План занятия
2.	Участие преподавателей в НИР, руководство НИРС	В течение года	Председатели ПЦК, методисты	Заявки, сертификаты, сборники
3.	Участие педагогических работников в жюри и орг. комитетах мероприятий разного уровня	По приглашениям	Педагоги	Приказ
Участие студентов в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях				
1.	Планирование работы кружков в кабинетах и лабораториях	По плану	Зав. кабинетами	План работы кабинета
2.	Организация и руководство деятельностью Студенческого научного общества	По плану	Методисты, рук. СНО	План работы
3.	Анализ участия студентов в мероприятиях	После мероприятия	Ответственный преподаватель, методисты	Информация на сайте училища

Организация внутриучилищного контроля

Проверка кабинетов на соответствие санитарно-гигиеническим нормам и требованиям (световой режим, наличие и ведение журналов по ТБ, паспорт кабинета)	Август	Администрация
Готовность кабинетов к началу учебного года	Сентябрь	Комиссия
Выполнение санитарных норм и профилактика перегрузки студентов	В течение года	Администрация
Обновление нормативно-правовой базы	Сентябрь	Зам. директора по УР
Наличие и утверждение календарно-тематического планирования	Сентябрь	Зам. директора по УР, преподаватели
Проверка наличия рабочих программ и контрольных материалов, соответствующих учебным программам	Сентябрь	Зам. директора по УР
Проведение входного контроля	По графику	Зам. директора по УР
Посещение и анализ уроков и занятий	Ежемесячно	Зам. директора по УР, учителя и преподаватели
Контроль за состоянием здоровья обучающихся	Сентябрь, март	Зам. директора по УР
Изучение результатов диспансеризации	В течение года	Зам. директора по УР, старший тренер, кураторы
Рейды по проверке санитарно-гигиенических требований комнат общежития	В течение года	Зам. директора по УР, методист по воспит. работе, воспитатели
Соблюдение санитарно-гигиенических требований в экзаменационный период	По расписанию	Зам. директора по УР
Соблюдение санитарно-гигиенических норм блока питания, столовой	В течение года	Администрация
Соблюдение требований правил перевозки обучающихся	В течение года	Администрация
Заполнение учебных журналов	Ежемесячно	Зам. директора по УВР, преподаватели
Прохождение учебной и производственной практики	Ноябрь, май	Зам. директора по УР
Организация питания обучающихся	Ежемесячно	Администрация
Соответствие оформления классных журналов тематическому планированию.	Декабрь	Зам. директора по УР
Подготовка аудиторий к промежуточной аттестации, ГИА	Декабрь, май, июнь	Зам. директора по УР, кураторы
Выполнение контрольных работ за 1 учебное полугодие	Декабрь	Зам. директора по УР
Проведение промежуточной аттестации студентов	Декабрь, май	Зам. директора по УР
Определение уровня и качества знаний студентов	Декабрь, июнь	Зам. директора по УР
Сбор информации об обеспеченности учебниками и учебно-методической литературой.	Январь	Библиотекарь, зам. директора по УР
Определение уровня воспитанности обучающихся	Апрель	Кл. рук. и кураторы

Месячник по благоустройству территории и рабочих мест	Апрель	Коллектив УОР
Системность работы с журналами, выполнение программ	Апрель	Зам. директора по УР
Уровень готовности выпускников к продолжению образования	Апрель	Зам. директора по УР, кураторы группы
Размещение информации на сайте училища	В течение года	Администрация
Изучение степени удовлетворенности родителей, тренеров организацией УВП и тренировочного процесса	Май, июнь	Зам. директора по УР, кураторы
Проведение зачетов, промежуточной аттестации, ГИА	Июнь	Зам. директора по УР
Составление отчетов по итогам года	Июнь	Зам. директора по УР
Трудоустройство выпускников	Август	Зам. директора по УР, куратор группы

План работы по содействию трудоустройству выпускников

Наименование мероприятия	Календарные сроки	Ответственные
Проведение производственных экскурсий для ознакомления с профессиональной деятельностью по избранной специальности	В течение года	Преподаватели специальных дисциплин
Участие в ярмарках вакансий учебных и рабочих мест	В течение года	Администрация
Закрепление за школами города ответственных лиц за профориентацию	Сентябрь	Администрация
Составление проспекта об училище	Октябрь	Администрация
Работа с общеобразовательными учебными заведениями по профессиональной ориентации: мастер-классы, приглашение на мероприятия, выезд агитационной бригады и т.д.	В течение года	Администрация
Приглашение успешных в профессии выпускников училища для встреч со студентами	В течение года	Кураторы академических групп
Составление собственной базы данных по вакансиям рабочих мест и информирование студентов и выпускников о наличии вакансий и требований к кандидатам	В течение года	Администрация
Работа со студентами выпускного курса по составлению программы трудоустройства	В течение года	Администрация
Мониторинг трудоустройства выпускников 2021 г.	В течение года	Администрация
Сотрудничество с ВУЗами республики о возможности продолжения обучения выпускников	В течение года	Администрация
Подготовка информационного стенда по профориентации	В течение года	Администрация
Организация работы со СМИ по информационному обеспечению приема в училище	В период работы приемной комиссии	Администрация

План работы по укреплению материально-технической базы училища и обеспечению безопасности и безопасных условий труда

Текущий и капитальный ремонт зданий и сооружений

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
Текущий ремонт учебных лабораторий и кабинетов	Июнь	Учебная часть
Текущий ремонт коридоров и фойе	Июль	Хозяйственная часть
Ремонт комнат и коридоров общежития	Июль	Хозяйственная часть
Благоустройство территории училища	Июль	Хозяйственная часть

Приобретение оборудования, наглядных пособий, учебников

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
Приобретение литературы	Сентябрь	Библиотекарь
Подписка на периодическую печать	Сентябрь	Библиотекарь

Обеспечение безопасности и безопасных условий труда

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
Ремонт дворовой территории училища	Июнь-август	Хозяйственная часть
Приведение в порядок прилегающей территории	Август	Хозяйственная часть

План развития системы менеджмента качества

Содержание этапа	Сроки	Ответственный
Определение и описание рабочих процессов, упорядочение существующей документации	В течение года	Служба качества
Систематизация процессов, осуществляемых в подразделениях	В течение года	Служба качества
Определение роли подразделений в рамках процессов СК училища	В течение года	Служба качества
Разработка документации системы качества: - руководство по качеству; - документированные процедуры ДП; - положения о подразделениях; - рабочие инструкции; - формы документов; - аттестация рабочих мест.	В течение года	Служба качества

План заседаний Совета профилактики правонарушений

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Планирование работы на 2022-2023 уч. г.	Сентябрь	Заместитель по УР
Месячник профилактики правонарушений обучающихся	Октябрь	Члены Совета
Отчеты кураторов и классных руководителей о работе по укреплению дисциплины и профилактике правонарушений	Ноябрь	Кураторы и классные руководители
Итоги проведения Международного дня отказа от табака и Всемирного дня борьбы со СПИДом	Декабрь	Кураторы и классные руководители
Анализ анкетирования обучающихся и их родителей	Январь	Кураторы и

«Останови насилие против детей»		классные руководители
Анализ работы классных руководителей и кураторов с неблагополучными семьями	Февраль	Кураторы и классные руководители
Занятость обучающихся в период летнего отдыха	Март	Кураторы и классные руководители

План работы с родителями и общественностью

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по формированию родительского комитета	Сентябрь	Администрация
Организация лектория для родителей	Сентябрь	Администрация
Организация работы Совета училища	Октябрь	Администрация
Организация встреч обучающихся с ветеранами ВОВ	Май	Администрация
Общие родительские собрания	Январь Апрель	Администрация
Торжественный выпуск студентов и учащихся 9 класса	Июнь	Администрация
Привлечение родителей к подготовке и проведению праздничных мероприятий	В течение года	Администрация

Примерный календарный план воспитательной работы на 2022-2023 учебный год

2022 год - Год народного искусства и нематериального культурного наследия России; 350 лет со дня рождения Петра 1.

2023 год - Год педагога и наставника.

Сентябрь

- 1 сентября - День знаний
- 3 сентября - День окончания Второй мировой войны
- 3 сентября - День солидарности в борьбе с терроризмом
- 7 сентября - 210 лет со дня Бородинского сражения
- 8 сентября - Международный день распространения грамотности
- 17 сентября - 165 лет со дня рождения русского ученого, писателя Константина Эдуардовича Циолковского (1857 - 1935)
- 27 сентября - День работника дошкольного образования

Октябрь

- 1 октября - Международный день пожилых людей
- 1 октября - Международный день музыки
- 5 октября - Международный день учителя
- 16 октября - День отца в России
- 25 октября - Международный день школьных библиотек (четвертый понедельник октября)

Ноябрь

- 4 ноября - День народного единства

8 ноября - День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России
20 ноября - День начала Нюрнбергского процесса
27 ноября - День матери в России
30 ноября - День Государственного герба Российской Федерации

Декабрь

3 декабря - День Неизвестного Солдата
3 декабря - Международный день инвалидов
5 декабря - День добровольца (волонтера) в России
8 декабря - Международный день художника
9 декабря - День Героев Отечества
12 декабря - День Конституции Российской Федерации (12 декабря)
25 декабря - День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации

Январь

25 января - День российского студенчества
27 января - День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады
27 января - День освобождения Красной армией крупнейшего "лагеря смерти" Аушвиц-Биркенау (Освенцима) - День памяти жертв Холокоста

Февраль

2 февраля - 80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве
8 февраля - День российской науки
15 февраля - День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества
21 февраля - Международный день родного языка
23 февраля - День защитника Отечества

Март

3 марта - 200 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Ушинского
8 марта - Международный женский день
18 марта - День воссоединения Крыма и России
27 марта - Всемирный день театра

Апрель

12 апреля - День космонавтики, 65 лет со дня запуска СССР первого искусственного спутника Земли
19 апреля - День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны
22 апреля - Всемирный день Земли
27 апреля - День российского парламентаризма

Май

1 мая - Праздник Весны и Труда
9 мая - День Победы
19 мая - День детских общественных организаций России
24 мая - День славянской письменности и культуры

Июнь

1 июня - День защиты детей
6 июня - День русского языка - Пушкинский день России
12 июня - День России

22 июня - День памяти и скорби

27 июня - День молодежи

Июль

8 июля - День семьи, любви и верности

30 июля - День Военно-морского флота

Август

12 августа - День физкультурника

22 августа - День Государственного флага Российской Федерации

23 августа - 80 лет со дня победы советских войск над немецкой армией в битве под Курском в 1943 году

27 августа - День российского кино

Юбилейные даты со дня рождения писателей, музыкантов, художников и других деятелей

5 сентября - 205 лет со дня рождения писателя Алексея Константиновича Толстого (1817 - 1875)

8 октября - 130 лет со дня рождения поэтессы, прозаика, драматурга Марины Ивановны Цветаевой (1892 - 1941)

26 октября - 180 лет со дня рождения Василия Васильевича Верещагина (1842 - 1904)

3 ноября - 135 лет со дня рождения поэта, драматурга, переводчика Самуила Яковлевича Маршака (1887 - 1964)

6 ноября - 170 лет со дня рождения писателя, драматурга Дмитрия Наркисовича Мамина-Сибиряка (1852 - 1912)

27 декабря - 190 лет со дня рождения основателя Третьяковской галереи Павла Михайловича Третьякова (1832 - 1898)

13 марта - 110 лет со дня рождения писателя и поэта, автора слов гимнов Российской Федерации и СССР Сергея Владимировича Михалкова (1913 - 2009)

28 марта - 155 лет со дня рождения писателя Максима Горького (1868 - 1936)

1 апреля - 150 лет со дня рождения композитора и пианиста Сергея Васильевича Рахманинова (1873 - 1943)

12 апреля - 200 лет со дня рождения российского классика и драматурга Александра Николаевича Островского (1823 - 1886)

13 мая - 240 лет со дня основания Черноморского флота

18 мая - 320 лет со дня основания Балтийского флота

6 июня - 120 лет со дня рождения композитора, педагога, дирижера Арама Хачатуряна (1903 - 1978)

14 июля - 280 лет со дня рождения поэта Гавриила Романовича Державина (1743 - 1816)

19 июля - 130 лет со дня рождения поэта Владимира Владимировича Маяковского (1893 - 1930)

Ожидаемые результаты

Реализация запланированных на 2022-2023 учебный год мероприятий позволит обеспечить достижение следующих планируемых результатов:

- повышение качества выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ;
- повышение публикационной активности преподавателей и студентов;
- усиление работы преподавателей по обмену профессиональным опытом через систему открытых занятий;
- обновление содержания учебных и производственных практик;
- заключение договоров о сотрудничестве между субъектами социального партнерства;
- усиление работы по профессиональной ориентации;
- внедрение разнообразных форм взаимодействия с семьёй в воспитательной среде училища;
- разработка и внедрение системы менеджмента качества.