Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Зелимхан Анзорович
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.06.2024 19:21:23
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки	Дошкольное образование
Код направления подготовки	44.02.01
Квалификация	Воспитатель детей дошкольного возраста
Форма обучения	Очная
Срок освоения ОПОП СПО	3 года 10 месяцев

Грозный, 2024

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности 44.02.01 Дошкольное образование

(код, наименование направления, специальности)

Квалификация: Воспитатель детей дошкольного возраста

СОСТАВЛЕНА на основании ФГОС СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 N 1351, зарегистрирован в Минюст России от 24.11.2014 N 34898)

(название документа, дата утверждения)

Профиль профессионального образования: **Гуманитарный**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
1.1. Общие сведения
1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 44.02.01 Дошкольное образование
1.3. Общая характеристика ППССЗ
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников
2.1. Область применения профессиональной деятельности выпускников
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников
3. Результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена
3.1 Общие компетенции
3.2 Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции
4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса
4.1. Календарный учебный график
4.2. Рабочий учебный план
4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, практик, междисциплинарных курсов
5.Контроль и оценка результатов освоения ОП
5.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций
5.2. Требования к выпускным квалификационным работам (ВКР)
5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников
6. Ресурсное обеспечение программы подготовки специалистов среднего звена
6.1. Кадровое обеспечение
6.2. Учебно – методическое и информационное обеспечение образовательного процесса
6.3. Материально- техническое обеспечение образовательного процесса

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общие сведения

Программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (далее ППССЗ) по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, реализуемая федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Чеченский государственный университет имени А.А. Кадырова» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Чеченский государственный университет имени А.А. Кадырова » с учетом требований рынка труда и на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, утвержденного приказом Минобрнауки № 1351 от 27 октября 2014 г.).

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 44.02.01 Дошкольное образование

Нормативную базу для разработки ППССЗ по данной специальности составляют:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ

- Постановление Правительства РФ от 18.07.2008г. № 543 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении);-

- Федеральный государственный образовательный (ФГОС) по специальности 44.02.01 Дошкольное образование среднего профессионального образования (СПО), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2014 № 1351.

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих ОПОП СПО»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»

1.3. Общая характеристика ППССЗ

Цель: ППССЗ по специальности 44.02.01 Дошкольное образование имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС по данной специальности.

Нормативный срок получения СПО по ППССЗ углублённой подготовки при очной форме обучения составляет 3 года 10 месяцев.

Сроки получения СПО по ППССЗ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья увеличиваются не более чем на 10 месяцев независимо от применяемых образовательных технологий.

Требования к абитуриенту: основное общее образование.

При приеме на обучение по ППССЗ учебное заведение проводит вступительные испытания в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Область применения профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: обучение и воспитание детей в процессе реализации образовательных программ общего образования в начальных классах и начальных классах компенсирующего и коррекционно-развивающего образования.

2. 2. Объекты профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: задачи, содержание, методы, средства, формы и процесс организации урочной и внеурочной деятельности обучающихся в начальных классах и начальных классах компенсирующего и коррекционно-развивающего образования; задачи, содержание, методы, формы организации и процесс взаимодействия с коллегами и социальными партнерами (учреждениями (организациями) образования, культуры, родителями (лицами их заменяющими)) по вопросам обучения и воспитания младших школьников; документационное обеспечение образовательного процесса.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников

Воспитатель детей дошкольного возраста готовится к следующим видам деятельности:

Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.

Организация различных видов деятельности и общения детей.

Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательной организации.

Методическое обеспечение образовательного процесса.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

3.1 Общие компетенции

Воспитатель детей дошкольного возраста должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.

3.2 Виды профессиональной деятельности и профессиональных компетенций

Воспитатель детей дошкольного возраста должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ВПД.1. Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.

ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.

ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом. ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима.

ПК 1.4. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии.

ВПД.2. Организация различных видов деятельности и общения детей. ПК

2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.

ПК 2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание. ПК 2.4. Организовывать общение детей.

ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).

ПК 2.6. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.7. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей.

ВПД.3. Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников.

ПК 3.4. Анализировать занятия.

ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.

ВПД.4. Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения.

ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями. ПК

4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка. ПК

4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательном учреждении.

ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.

ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с группой.

ВПД.5. Методическое обеспечение образовательного процесса.

ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.

ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.

ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов. ПК

5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений. ПК

5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования.

4. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график и Сводные данные по бюджету времени (в неделях) соответствуют положениям ФГОС СПО и содержанию учебного плана в части соблюдения продолжительности семестров, промежуточных аттестаций , практик, каникулярного времени. (Приложение 1)

4.2. Рабочий учебный план

Учебный план ППССЗ СПО по программе базовой подготовки на базе основного общего образования разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 44.02.01 Дошкольное образование утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. № 1351, с учетом «Разъяснений по реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и профиля получаемого профессионального образования.

Учебный план состоит из разделов:

1. Календарный учебный график.
2. Сводные данные по бюджету времени (в неделях).
3. План учебного процесса.
4. Учебная и производственная практика.
5. Перечень лабораторий, кабинетов, мастерских и др.
6. Пояснения к учебному плану.

План учебного процесса, составлен по циклам дисциплин, включает базовую и вариативную части, перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, их трудоемкость и последовательность изучения, а также разделы практик, форму промежуточной и государственной итоговой аттестации. При формировании учебного плана объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ППССЗ, использован на увеличение времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части в целях углубления подготовки.

ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов: общего гуманитарного и социально-экономического; математического и общего естественнонаучного; профессионального; и разделов: учебная практика; 9 производственная практика (по профилю специальности); производственная практика (преддипломная); промежуточная аттестация; государственная итоговая аттестация.

(Приложение 2)

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, практик, междисциплинарных курсов.

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практики разработаны на основе ФГОС СПО по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании и с учетом Рекомендаций по разработке рабочих программ учебных дисциплин по профессиям начального и специальностям среднего профессионального образования, Рекомендаций по разработке рабочих программ профессиональных модулей по профессиям начального и специальностям среднего профессионального образования.

Программы рассмотрены на заседании учебно-методической комиссии и рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Программа учебной дисциплины имеет следующую структуру:

1. Паспорт примерной программы учебной дисциплины. 1.1. Область применения программы.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.

2. Структура и содержание учебной дисциплины.

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.

3. Условия реализации учебной дисциплины.

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины. (Приложение 3).

Рабочие программы профессиональных модулей (Приложение 4) разработаны в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г., рассмотрены на заседании учебно-методической комиссии и рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Программа профессионального модуля имеет следующую структуру:

1. Паспорт программы профессионального модуля.

1.1. Область применения программы.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля.

2. Результаты освоения профессионального модуля.

3. Структура и примерное содержание профессионального модуля.

3.1. Тематический план профессионального модуля.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю.

4. Условия реализации программы профессионального модуля.

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

4.2. Информационное обеспечение обучения.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля. Программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Положение о практике обучающихся, осваивающих ППССЗ в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени А.А. Кадырова».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОП

5.1.Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Формами текущей аттестации являются контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических и лабораторных работ, выполнение отдельных разделов курсовой работы, выполнение рефератов (докладов) и т.д. Формы аттестации выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, квалификационный экзамен.

Зачет проводится по учебным дисциплинам с максимальной нагрузкой менее 60 часов. Дифференцированный зачет – по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам с максимальной нагрузкой более 60 часов. Экзамены проводятся по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, наиболее значимым в подготовке обучающихся по специальности.

Зачеты и дифференцированные зачеты проводятся за счет времени, отведенного на изучение дисциплины, экзамены – за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

В соответствии с требованиями количество экзаменов в учебном году не более 8, количество зачетов не более 10 (без учета зачета по физической культуре).

В первом и третьем семестрах экзаменационная сессия не проводится.

При проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю определяются по согласованию с работодателем показатели и измерители уровня освоения общих и профессиональных компетенций соответствующего вида профессиональной деятельности, экспертная оценка каждого показателя осуществляется в заданной условиями экзамена системе оценивания, на основе чего определяются качественные параметры оцениваемого вида профессиональной деятельности: недопустимый, критический, базовый, хороший, высокий, также устанавливается уровень овладения практическим опытом, умениями и знаниями оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и выносится решение о готовности студента к выполнению профессиональной деятельности: «вид профессиональной деятельности
освоен/не освоен.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет, который проводится по завершении каждого вида практики.

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам (ВКР)

Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускника включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы ВКР разрабатываются предметными (цикловыми) комиссиями до 30 апреля, согласуются с работодателями и сообщаются студентам на предпоследнем курсе обучения (май-июнь). Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования целесообразности ее разработки.

Темы выпускных квалификационных работ должны отражать современный уровень развития образования, культуры, науки, техники, производства и
соответствовать социальному заказу общества.

Издание приказа ректора ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени А.А. Кадырова » об утверждении тем ВКР осуществляется до 01 октября текущего учебного года, но, как правило, не позднее 30 октября текущего учебного года.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют проректор по учебной работе, старший методист, методист учебно-методического кабинета, заведующие отделениями.

Основными функциями руководителя ВКР являются:

- оказывает студенту систематическую помощь в организации и выполнении работы;
- разрабатывает совместно со студентом план-график подготовки и выполнения ВКР;
- оказывает помощь студенту в определении объекта, предмета исследования, конечного результата; подборе необходимой литературы, разработке оглавления (содержания) ВКР; определении круга ключевых вопросов по изучению избранной темы, разработке научного аппарата ВКР; формулировании компонентов исследования;

- консультирует по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР (назначение, принципы разработки, структура и объем работы, оформление, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР);
- выдаѐт студенту индивидуальное задание на дипломную работу (проект) в соответствии с темой, утверждѐнное проректором по учебной работе, с учѐтом возможностей апробации результатов на преддипломной практике (это задание вместе с ВКР представляется в государственную аттестационную комиссию);- проводит систематические занятия со студентом и консультирует его на разных этапах написания ВКР для повышения еѐ качества, фиксирует проведение консультаций и проверок в индивидуальном листе контроля, который сдаѐтся в учебную часть с работой;
- контролирует выполнение плана-графика написания ВКР, регулярно информирует учебную часть о ходе выполнения утверждѐнного графика и задания; своевременно в письменной форме информирует проректора по учебной работе о студентах, нарушающих требования Регламента выполнения ВКР;
- проверяет выполнение работы; еѐ оформление в соответствии с требованиями нормоконтроля на всех этапах еѐ выполнения;
- дает рекомендации по подготовке ВКР к предзащите;
- дает рекомендации к разработке мультимедийной презентации ВКР;
визирует готовый продукт;
- консультирует студента при подготовке к публичной защите в рамках государственной итоговой аттестации; проверяет доклад, визирует его;
- даѐт письменный отзыв о работе студента в соответствии со сроком, указанным в графике, представляет его вместе с ВКР проректору по учебной работе.

Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа преподавателей образовательных учреждений, работников предприятий, организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

Рецензенты ВКР назначаются приказом ректора ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени А.А. Кадырова».

5.3 Организация государственной итоговой аттестации обучающихся

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, содержащих и подтверждающих оценку компетенций обучающихся, полученную им в условиях освоения теоретического материала и практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Требования к содержанию, объёму и структуре проведения государственной итоговой аттестации обучающихся отражены в Программе государственной итоговой аттестации (Приложение 4). Программа государственной итоговой аттестации и Комплект контрольно-оценочных материалов ГИА разрабатываются ежегодно выпускающей кафедрой, рассматриваются на Учебно-методическом совете, согласуются с представителем работодателя по профилю специальности и утверждаются ректором университета.

Содержание программы доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются колледжем на основании Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени А.А. Кадырова».

Учебным заведением разработаны критерии оценок государственной (итоговой) аттестации.

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

6.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности 44.02.01 Дошкольное образование обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Доля преподавателей, имеющих высшее образование, составляет 100% в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по данной ППССЗ.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.

6.2. Учебно – методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОПОП.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация основной профессиональной образовательной программы обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и

одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов. Перечень используемой литературы утверждается решением педагогического совета. Общее количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы в библиотеке колледжа ….. экземпляров, из них ….. единиц учебников и учебно-методической литературы.

Образовательное учреждение предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

6.3. Материально- техническое обеспечение образовательного процесса

Для реализации ППССЗ специальности 44.02.01 Дошкольное образование университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Реализация ППССЗ обеспечивает: выполнение обучающимися практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров; освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в

зависимости от специфики вида профессиональной зависимости от специфики вида профессиональной деятельности. При использовании электронных изданий образовательное учреждение должно обеспечивает обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Перечень кабинетов для реализации ППССЗ специальности 44.02.01.

Дошкольное образование

№	**Наименование**
	Кабинеты
1	Гуманитарных и социально-экономических дисциплин
2	Педагогики и психологии
3	Физиологии, анатомии и гигиены
4	Иностранного языка
5	Теории и методики физического воспитания
6	Теоретических и методических основ дошкольного образования
7	Изобразительной деятельности и методики развития детского изобразительного творчества
8	Музыки и методики музыкального воспитания
9	Безопасности жизнедеятельности
	Лаборатории:
10	Информатики и информационно-коммуникационных технологий
11	Медико-социальных основ здоровья
	Спортивный комплекс:
№	**Наименование**
12	Спортивный зал
13	Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы
14	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
	Залы:
15	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
16	Актовый зал

7. План воспитательной работы

Коллективом колледжа поставлена воспитательная цель: развитие личности будущего конкурентоспособного специалиста, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, гражданственностью.

Для достижения цели сформированы следующие воспитательные задачи:

1. Совершенствовать работу педагогического коллектива по приоритетным направлениям воспитательной деятельности: гражданско-патриотическому, художественно-эстетическому, нравственно-правовому, экологическому, физкультурно-оздоровительному, трудовому направлениям.
2. Совершенствовать и развивать единую систему колледжного и студенческого самоуправления.
3. Формировать у студентов навыки и методы бесконфликтного общения, воспитывать чувство уважения к старшим, пожилым людям, обслуживающему персоналу колледжа.
4. Расширять кругозор, интеллектуальное развитие студентов.
5. Продолжить формировать и развивать систему работы колледжа с родителями студентов и общественными структурами.
6. Развивать внеурочную деятельность студентов, направленную на формирование нравственной культуры, патриотизма, толерантности.
7. Формировать у студентов правильное представление о здоровом образе жизни.
8. Приобщать студентов к чтению художественной литературы, находить способы поощрения лучших читателей.
9. Способствовать повышению педагогической культуры родителей.

На основании выдвинутых задач разработаны следующие воспитательные планы: план воспитательной работы коллектива, план руководства и контроля воспитательного процесса в колледже, план работы методического объединения классных руководителей, план внеклассных мероприятий,

план работы по профилактике правонарушений, план работы по профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма, план работы совета по профилактике правонарушений, планы работы классных коллективов, план работы совета студенческого самоуправления, план работы с родителями, комплексный план мероприятий по обеспечению правопорядка, план мероприятий по профилактике.

Документы, регламентирующие воспитательную работу в колледже, утверждаются директором. Для оптимизации работы по направлению воспитательной деятельности в колледже существует административная структура. Должностные инструкции зам. директора по воспитательной работе и всех руководителей направлений в воспитательной деятельности регламентированы соответствующими документами.

В основе воспитательной работы колледжа лежит система, которая основана на максимальном содействии развитию социально активной, нравственной, образованной личности, формированию профессиональных знаний, умений, навыков при становлении высококвалифицированного и конкурентоспособного специалиста, приобщению к общечеловеческим духовным и культурным ценностям, воспитанию эстетических вкусов, творческого потенциала и личности студента.

Воспитательная работа в колледже проводится по следующим **ступеням:**

I. Работа со студентами

II. Работа с родителями

II. Работа комиссии по профилактике правонарушений

Цель: Совершенствование условий для формирования духовно-развитой, творческой, нравственно и физически здоровой личности, способной на сознательный выбор жизненной позиции, умеющей ориентироваться в современных социокультурных условиях.

Задачи:

- Развитие условий для духовно-нравственного, патриотического,

гражданского саморазвития личности обучающихся.

- Обеспечение в процессе учебной и внеучебной деятельности развития интеллектуальных, творческих и физических способностей студентов.
- Развитие условий, способствующих социальной адаптации студентов и повышению конкурентоспособности выпускников на рынке труда.
- Содружество с родителями и лицами их заменяющими, как субъектами единого образовательного пространства.

I. Работа со студентами

Воспитательная деятельность со студентами осуществляется по направлениям:

- Работа с кадровым составом
- Аналитико-диагностическая деятельность
- Интеллектуально-познавательная деятельность. Развитие познавательной, творческой активности студентов.
- Ценностно-ориентированная деятельность
- Спортивно-оздоровительная работа
- Мероприятия по сохранности и укреплению здоровья
- Гигиеническое, санитарно-просветительное воспитание обучающихся
- Патриотическое воспитание
- Духовно-нравственное воспитание
- Становление ученического самоуправления
- Правовое воспитание
- Воспитательная работа в общежитии
- Работа с одаренными студентами
- Социальные проблемы и социальная адаптация

№ п/п	Содержание работы	Курс	Срок	Ответственный
1. Работа с кадровым составом				
1.	Приказы руководителя учреждения: - О назначении кураторов		Август	Директор, заместители директора
2.	Совещания кураторов		Ежемесячно	Зам. директора по ВР
3.	Консультации кураторов по вопросам воспитательного процесса и ведению документации		По мере требования	Зам. директора по ВР
4.	Знакомство педагогического коллектива с локальными актами учебно-воспитательного процесса		В течение года	Зам. директора по ВР
5.	Курсы повышения квалификации		В течение года	Зам. директора по УМР
6.	Оформление дневников педагогических наблюдений, социального паспорта групп		В течение учебного года	Педагог-психолог, кураторы
7.	Внесение предложений по материальному и моральному стимулированию кураторов и студентов, активно участвующих в воспитательной деятельности (по итогам 1 семестра и учебного года)		В течение учебного года	Зам. директора по ВР Зам. директора по УМР

2. Аналитико-диагностическая деятельность ***Задачи:*** *- изучение личности студента;* *- психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса;* *- определение индивидуальных маршрутов в обучении и воспитании.*				
1.	Исследование эмоционального состояния, социальной адаптивности студентов, межличностных отношений студентов	1, 2	Сентябрь – октябрь, февраль-март	Педагог-психолог
2.	Психологическое сопровождение профессионального самоопределения	1, 2	Декабрь-январь	Педагог-психолог
3.	Психологическое сопровождение студентов выпускных групп (тестирование, анкетирование, тренинги и т.д.)	4	II полугодие, февраль-март	Педагог-психолог
4.	Исследование эмоциональной сферы и межличностных отношений, особенностей психологической защиты студентов «группы риска»	1-3	В течение учебного года	Педагог-психолог
5.	Индивидуальная работа со студентами «группы риска»	1-3	В течение учебного года	Педагог-психолог, кураторы
6.	Обсуждение итогов проведения мероприятий		В течение учебного года	Кураторы
7.	Освещение опыта ВР и студенческого самоуправления на сайте колледжа		В течение учебного года	Члены совета самоуправления

8.	Создание и своевременное размещение материалов на сайте, изготовление тематических стендов, наглядной агитации по актуальным и памятным событиям		В течение учебного года	Члены совета самоуправления
3. Интеллектуально-познавательная деятельность. Развитие познавательной, творческой активности студентов. ***Задачи:*** *- организация интеллектуальной познавательной деятельности студентов;* *- формирование положительного отношения к учебе, к знаниям через интеграцию урочной и внеурочной деятельности;* *- развитие самостоятельного мышления и самосознания студентов.*				
1.	День знаний.	1-4	Сентябрь	Зам. директора по ВР, кураторы групп 2 курса
2.	Участие в конкурсе фотоколлажей «Мои первые осенние дни в колледже»	1-4	Сентябрь	Зам. директора по ВР, кураторы
3.	«Мы в завтра выбрали дорогу» - посвящение в первокурсники	1	ноябрь	Зам. директора по ВР, кураторы 1 курса
4.	Олимпиады по предметам общеобразовательного и профессионального цикла; брейн-ринги; викторины; мозговые штурмы	1-3	В течение года по индивидуальному плану уч. групп	Зам. директора по УМР, кураторы, преподаватели
5.	Организация и проведение тематических декад по предметам и профессиям	1-3	В течение учебного года	Председатели ПЦК
6.	Участие студентов в творческих	1-4	В течение года по плану данных	Зам.директора по ВР,

	объединениях учреждений культуры города		учреждений	кураторы, руководитель физ.воспитания
7.	Библиотечные уроки	1-3	В течение года	Зав.библиотекой
8.	Интеллектуальная игра «Кто умнее первокурсника?»	1, 2	январь	Зав. библиотекой, педагог-психолог, преподаватели спец. дисциплин
9.	Районная интеллектуальная игра «Что? Где? Когда?»	1-4	Октябрь	Зам.директора по ВР
4. Ценностно-ориентированная деятельность ***Задачи:*** - *повышение общего уровня культуры студентов;* - *реализация творческого потенциала студентов через систему дополнительного образования и внеурочных мероприятий.*				
1.	Участие колледжного актива в работе студенческого Совета при городском и отделе молодежной политики, культуры и спорта	1-3	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, совет колледжа
2.	Участие в фестивале «Студенческая весна»	1-4	Март	Зам.директора по ВР
3.	Проведение традиционных классных часов	1-4	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, кураторы
4.	Организация работы кружков и факультативов	1-4	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, руководители кружков
5. Спортивно-оздоровительная работа ***Задача:*** - *совершенствование системы колледжа, направленной на сохранение и укрепление здоровья студентов я и привитие навыков здорового образа жизни.*				
1.	Анализ занятости обучающихся физкультурой и спортом	1-4	Сентябрь	Руководитель физ. воспитания

2.	Участие в первенстве области по легкоатлетическому кроссу	1-3	Октябрь	Руководитель физ. воспитания
3.	Участие в областных спортивных мероприятиях согласно плану	1-4	В течение года	Руководитель физ. воспитания, педагог-организатор ОБЖ
4.	Военно-спортивное мероприятие «А ну-ка, парни!»	1-3	Февраль	Руководитель физ. воспитания, педагог-организатор ОБЖ
5.	Городские и зональные соревнования по различным видам спорта	1-4	В течение года	Руководитель физ. воспитания
6.	Участие в областной спартакиаде среди студентов ССУЗов	1-4	В течение года	Руководитель физ. воспитания
7.	Проведение соревнований по различным видам спорта (командное и личное первенство): футбол, легкая атлетика, волейбол, баскетбол, веселые старты, армрестлинг, настольный теннис и др.)	1-4	В течение года	Руководитель физ. воспитания, преподаватель физ. культуры, физорги уч. групп
8.	Участие в городских и республиканских соревнованиях.	1-4	В течение учебного года.	Руководитель физ. воспитания
6. Мероприятия по сохранности и укреплению здоровья ***Задачи:*** - *формирование потребности здорового образа жизни у обучающихся;* - *формирование здоровых взаимоотношений с окружающими миром, обществом и самим собой.*				
1.	Анализ состояния здоровья обучающихся на основе медицинского	1-4	Сентябрь	Медработник

	осмотра			
2.	Реализация плана медикооздоровительной работы: - беседы медработника колледжа о соблюдении санитарно-гигиенических правил	1-4	Ноябрь	Медработник
3.	Профилактическая работа во время эпидемий	1-4	По мере требования	Медработник
4.	Работа социально-психологической службы	1-4	В течение года	Педагог-психолог
5.	Осмотр студентов врачами-специалистами	1-4	По плану ВР учебных групп	Врачи районной больницы, медработник
6.	Диспансеризация сирот	1-4	В течение года	Медработник
7.	Оформление стендового материала		В течение года	Медработник
7. Гигиеническое, санитарно-просветительное воспитание студентов				
1.	Пропаганда специальной литературы по здоровому образу жизни	1-4	В течение года	Зав. библиотекой
2.	Часы общения, направленные на привитие культуры здоровья	1-2	Декабрь	Кураторы, медработник
3.	Организация лекториев для студентов по пропаганде ЗОЖ	1-4	В течение года	Зам. директора по ВР
4.	Индивидуальные беседы врача-нарколога со студентами «группы риска».	1-4	По плану ВР учебных групп	Врач-нарколог районной больницы
5.	Беседы врача-нарколога	1-4	1 раз в квартал	Врач нарколог, кураторы

8. Патриотическое воспитание ***Задачи:*** *- развитие условий для патриотического, гражданского саморазвития личности студентов.*				
1.	Месячник оборонно-массовой и спортивной работы	1-4	Февраль	Зам. директора по ВР, руководитель физ. воспитания, педагог-организатор ОБЖ
2.	Книжная выставка «Никто не забыт, ничто не забыто»		Май	Зав. библиотекой
3.	Экскурсии в музей "Мемориальный комплекс Славы имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова	1	4 неделя апреля	Зам. директора по ВР
4.	Тематические классные часы «Победе нашей ни один десяток…»	1-4	Май	Кураторы
5.	Праздничная программа, посвященная Дню Победы.	1-4	Май	Зам. директора по ВР
6.	Поздравление ветеранов ВОВ и тружеников тыла (по месту жительства)	1-4	Май	Председатель совета ветеранов , совет колледжа
7.	Участие в городских и районных праздничных мероприятиях	1-4	Май	Зам. директора по ВР, кураторы
8.	Участие в экологической акции по благоустройству территории города «Мой город»		В течение года	Кураторы
9.	Военные сборы студентов	2	Июнь	педагог-организатор ОБЖ

10.	Кл. часы, посвященные дню независимости России	1-2	Июнь	Кураторы
9. Духовно-нравственное воспитание ***Задачи:*** *- формирование духовно-нравственных ориентиров;* *- формирование гражданского отношения к себе;* *- воспитание сознательной дисциплины и культуры поведения, ответственности и исполнительности;* *- формирование потребности самообразования, самовоспитания своих морально-волевых качеств*				
1.	Благотворительные акции для воспитанников детских домов и домов-интернатов	1-4	В течение года	Кураторы
2.	Тематические классные часы общения, посвященные воспитанию толерантной личности, приуроченные ко Дню Независимости	1-4	Ноябрь	Кураторы
3.	Часы общения, направленные на формирование нравственных, эстетических качеств студентов	1-3	Март	Кураторы
10. Становление студенческого самоуправления ***Задачи:*** *- развитие и совершенствование системы ученического самоуправления с целью включения учащихся в работу училища как субъекта учебной и воспитательной деятельности;* *- формирование у учащихся потребности и готовности совершенствовать свою личность*				
1.	Выборы органов учебного самоуправления в учебных группах	1-4	Сентябрь	Кураторы
2.	Организация работы	1-4	Октябрь	Зам. директора по

	Совета председателей учебных групп.			ВР, классные руководители
3.	Заседание Совета председателей актива групп по работе самоуправления студентов	1-4	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР
4.	Организация помощи лидерским группам в составлении планов работ на месяц в учебной группе	1-4	Ежемесячно	Кураторы
5.	Проведение анализа эффективности работы лидерских групп и Совета студенческого самоуправления	1-4	Ежемесячно	Зам. директора по ВР, активы учебных групп
6.	Выборы председателя Совета колледжа на расширенном заседании совета студентов	1-4	Октябрь	Зам. директора по ВР
11. Правовое воспитание ***Задачи:*** *- формирование у студентов гражданской позиции, уважения к закону, социальной активности и ответственности*				
1.	Выявление студентов, воспитывающихся в неполных и неблагополучных семьях. Организация дополнительной воспитательной работы с такими студентами, оказание психологической поддержки им	1	Ежемесячно	Педагог-психолог
2.	Лекторий «Почему подростки ссорятся с Законом?»	1-4	В течение учебного года	Инспектор ОПН

3.	Работа Совета по профилактике правонарушений	1-4	Ежемесячно 4-ый четверг	Зам.директора по ВР,инспектор ОПН
4.	Родительские собрания в учебных группах	1-4	Ноябрь Апрель	Кураторы
5.	Привлечение студентов, склонных к правонарушениям, к занятиям в спортивных секциях, творческих студиях, кружках по интересам.	1-4	В течение учебного года	Педагог-психолог , кураторы
6.	Доведение информации, поступающей из ОПН до студентов, обсуждение в группах, на совете по профилактике правонарушений	1-4	По мере необходимости	Кураторы
7.	Заслушивание кураторов на Совете по профилактике правонарушений по вопросу работы с правонарушителями и студентами, состоящими на учете	1-2	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР
8.	Организация занятости в период летнего отдыха студентов, состоящих на учете, организовать трудоустройство их через центр занятости населения	1-4	Май-июнь	Педагог-психолог
9.	Индивидуальные беседы с инспекторами ОПН	1-4	Сентябрь	Зам. директора по ВР, инспектор ОПН
10.	Индивидуальное консультирование	1-4	В течение года	Педагог-психолог

	студентов по выяснению причин правонарушений			
11.	Встреча с сотрудниками ГИБДД	1-2	Май	Зам.директора по ВР
12.	Встреча с работниками госнаркоконтроля		Ноябрь	Педагог-психолог
13.	Месячник правовых знаний: - «Счастье твое закон бережет» - урок семейного права - Игра для учащихся 2-3 курсов «Право в твоей жизни» - Видеоигра для студентов «группы риска»	1-4	Апрель	Педагог-психолог, преподаватели истории, обществознания и права, работники центр.библиотеки
14.	Организация взаимодействия со специалистами региональной программы «Выбор»	1-2	В течении года	Зам. директора по ВР, педагог-психолог ,
15.	Встреча-беседа с работниками городской службы занятости	3-4	Апрель	Начальник отдела по УПР
16.	Встреча обучающихся с работниками горвоенкомата	2	Май	Педагог-организатор ОБЖ
17.	Выставки литературы «Свод Кодексов и законов РФ»		В течение года	Зав. библиотекой
18.	Участие в летней сессии лидеров ученического и студенческого самоуправления учреждений профессионального образования «Инициативы молодежи		Июль	Зам. директора по ВР

	как фактор формирования лидерских качеств»			
19.	Участие в городских акциях, месячнике по профилактике наркомании и СПИДа			Зам. директора по ВР

13.Социальные проблемы и социальная адаптация.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Изучить социальный состав семей студентов - первокурсников и студентов, выявить студентов, фактически находящихся без попечения родителей, работать над установлением их статуса	Сентябрь	Кураторы, педагог-психолог
2.	Выявить студентов из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, студентов, находящихся под попечительством, определить уровень соц. работы с ними, оформить личные дела	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог
4.	Зарегистрировать по месту жительства или месту пребывания вновь прибывших иногородних студентов из числа детей - сирот, перевести их пенсионные дела, если они получали пенсию по потере кормильца; оформить сберегательные	В течение года	Педагог-психолог

	вклады и контролировать перечисление пенсии на личные счета студентов, осуществлять контроль за снятием и расходованием денежных средств студентами, находящимися на полном гособеспечении		
6.	Содействовать оказанию психолого-педагогической, медицинской,соц. правовой помощи студентам, оказавшимися в трудных жизненныхситуациях	В течение года	Педагог-психолог , зам. директора по ВР
7.	Составить паспорт на каждую студенческую группу и на колледж	Сентябрь	Педагог-психолог Кураторы
8.	Вести учет студентов, имеющих детей, проводить индивидуальные консультации по оформлению и назначению пособий детей	В течение года	Профком Педагог-психолог
9.	Вести работу по жизнеустройству студентов -выпускников из числа детей -сирот, обеспечить их дотацией на приобретение одежды, обуви, оборудования, мягкого инвентаря, единовременным пособием при трудоустройстве	Второй семестр	Педагог-психолог

10.	Проводить социально - психологические исследования студентов первого курса в период адаптации с целью составления социального портрета студентов-первокурсников	В течение первого семестра	Педагог-психолог , зам. директора по ВР
11.	Выявлять и предупреждать отклонения в поведении студентов, оказывать социотерапевтическую помощь молодым людям в устранении причин, негативно влияющих на их посещаемость и успеваемость	В течение года	Педагог-психолог , кураторы , зам.директора по ВР, совет по профилактике правонарушений
12.	Оказать в случае обращения методическую и консультативную помощь молодой семье	В течение года	Педагог-психолог
13.	Обеспечивать целенаправленное педагогическое влияния на поведение молодежи посредством индивидуальных бесед	Постоянно	Педагог-психолог , зам. по ВР
14.	Регистрировать справки установленного образца, дающие право студентам на получение социальной стипендии, принимать участие в работе стипендиальной комиссии колледжа при назначении социальной стипендии студентам- сиротам, инвалидам, студентам из	В течение года	Педагог-психолог

	малообеспеченных семей		
15.	Включить в план проведения первой учебной недели для студентов 1 - х курсов лекцию - беседу на тему «Подросток и закон» с участием сотрудников прокуратуры, подразделения по делам несовершеннолетних Октябрьского РОВД	Сентябрь	Педагог-психолог
16.	Организовать круглый стол с сотрудниками правоохранительных органов, районным врачом - наркологом и студентами колледжа на тему «Наркотики и молодежь».	Первый семестр	Педагог-психолог
18.	Провести цикл бесед «Спид, профилактика, предупреждение» среди студентов 1-2 курсов	Ноябрь- декабрь	Педагог-психолог
19.	Провести совместное заседание с секцией классных руководителей на следующие темы: а) социальная диагностика, составление социального паспорта студенческой группы; б) Семья как субъект педагогического влияния. Формирование личности в семье	Сентябрь Январь -	Педагог-психолог, зам.директора по ВР
20.	Принимать участие в работе научно - методического совета,	В течение года	Педагог-психолог , зам.директора по ВР

	психолого-педагогических семинаров.		
21.	Участвовать в подготовке и проведении производственных совещаний, педсоветов, собраний студентов, родительских собраний.	В течение года	Педагог-психолог , зам. по ВР
22.	Провести педсовет на тему «Особенности социально - психологической адаптации студентов-первокурсников	Январь	Педагог-психолог , зам. по ВР
23.	Обеспечивать реализацию молодежных программ, программы «Дети России».	постоянно	Педагог-психолог, зам.директора по ВР

14. РАБОТА С ОДАРЕННЫМИ СТУДЕНТАМИ

1. Выявить студентов, одаренных в той или иной деятельности:
а) организаторские способности;
б) способности в спорте;
в) способности в области гуманитарных дисциплин (написание стихов или прозы; оформительские данные; юные художники; вокальные данные и др.)
г) способности в области точных наук (информационно-техническое обеспечение; склонности к познанию математики, физики, химии).

2. Привлекать одаренных студентов к обязательной работе в спортивных секциях, кружках художественной самодеятельности или в предметных кружках по интересам.

3. Привлекать одаренных студентов к организации и проведению:
а) конкурсов:
-на лучшую группу - февраль, июнь;
- студент года - (декабрь);
- на лучшее исполнение патриотической песни (февраль);
- «Алло, мы ищем таланты» (декабрь, февраль);
- на лучшую стенгазету ко Дню Победы - апрель;

- на лучшее сочинение по военной тематике (март);

б) литературно- музыкальных композиций.

4. Привлекать лучших студентов к самоуправлению в колледже (согласно положения и устава о студенческом самоуправлении).

5. Привлекать одаренных студентов к работе в учебно-исследовательских кружках.

6. Привлекать одаренных студентов к участию в спортивных соревнованиях и спартакиадах различного масштаба, в олимпиадах разного уровня по предметам, в различных конкурсах. Поощрять их за участие и полученные призовые места.

7. Ходатайствовать перед администрацией Ленинского района и УО и Н о присвоении одаренным студентам именных стипендий.

2. Работа с родителями ***<u>Цель:</u>*** *Координация совместной деятельности администрации, преподавателей колледжа и родителей по формированию необходимых личностно-значимых и профессионально-важных качеств будущего специалиста.* ***Задачи:*** *- способствовать повышению педагогической культуры родителей;* *- устанавливать неиспользованный резерв семейного воспитания;* *- организация совместной деятельности взрослых и студентов;* *- совершенствовать процесс педагогического взаимодействия (колледж – семья)*			
Ознакомление родителей с основными положениями Устава колледжа	1	Октябрь	Администрация, кураторы
Выявление неблагополучных семей для планирования педагогической	1	Сентябрь-октябрь	Соц. педагог, кураторы

деятельности			
Избрание родительского комитета в учебных группах	1-4	Октябрь	Кураторы
Избрание родительского комитета колледжа	1-4	Октябрь	Кураторы
Работа родительского комитета в соответствии с планом воспитательной работы		Ежеквартально	Зам.директора по УМР, зам. директора по ВР
Индивидуальная работа с родителями детей, склонных к асоциальному поведению	1-4	Систематически	Педагог-психолог, кураторы
Психолого-педагогические консультации для родителей по вопросам воспитания	1-4	Ежедневно	Педагог-психолог
Социологические исследования семьи	1-4	Сентябрь Апрель	Педагог-психолог, кураторы
Тематические родительские собрания	1-4	Ежеквартально	Кураторы Педагог-психолог

Работа комиссии по профилактике правонарушений

Цель: Сохранение контингента и предупреждение правонарушений.

Задачи:

1. Исследование воспитательной деятельности колледжа и классных руководителей по формированию здорового образа жизни и правовой

культуры.

2. Контроль за досуговой деятельностью студентов
3. Профилактика безнадзорности несовершеннолетних

№ п\п	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	**2**	**3**	**4**
1.	Работа по выявлению из числа студентов нового набора обучающихся «группы риска» и асоциальных семей.	Сентябрь-октябрь	Кураторы
2.	Организация досуговой деятельности студентов в колледже	В течение года	Зам. директора по ВР Кураторы
3.	Индивидуальная работа со студентами, пропускающими занятия и их родителями	В течение года	Начальники отделов Кураторы
4.	Работа со студентами «группы риска» совместно с комиссией по делам несовершеннолетних при администрации г. Грозного	В течение года	Зам. директора по ВР кураторы
5.	Работа со студентами по профилактике терроризма и экстремизма в среде молодежи	В течение года	Кураторы
6.	Работа по формированию здорового образа жизни и профилактике вредных привычек	В течение года	Кураторы
7.	Работа с сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	В течение года	Зам. директора по ВР кураторы
8.	Подведение итогов работы комиссии	Июнь	Зам. директора по ВР

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Организация и координация воспитательной и внеучебной работы, направленной на формирование сознательной гражданской позиции студента; формирование компетенций, сопровождающихся констатацией достижения студентом установленных государством образовательных уровней; конкурентоспособного специалиста, носителя общечеловеческих и национальных ценностей, воспитание социально активной, всесторонне и гармонично развитой личности, способной самостоятельно и ответственно строить общественную жизнь.