



**СОДЕРЖАНИЕ**

**Раздел 1. Общие положения** 4

**Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы** 5

**Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника** 6

**Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы** 7

4.1. Общие компетенции 7

4.2. Профессиональные компетенции 7

**Раздел 5. Структура образовательной программы** 9

5.1. Учебный план 9

5.2. Календарный учебный график 12

5.3. Рабочая программа воспитания 13

5.4. Календарный план воспитательной работы 14

5.5.План воспитательной работы 15

**Раздел 6. Условия реализации образовательной программы** 35

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной

программы 35

6.2.Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной

программы и способу ее реализации 36

6.3 Требования к организации воспитания обучающихся 36

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы 37

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной

программы 38

**Раздел 7. Разработчики основной образовательной программы**  39

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, реализуемая Государственным профессиональным образовательным учреждением «Ленинск-Кузнецкий политехнический техникум», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную техникумом с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (далее- ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 года № 975.

Образовательная программа определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Образовательная программа реализуется на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Нормативную правовую базу разработки образовательной программы составляют:

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

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 975 от 11.08.2014 г., зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 33682 от 20.08.2014 г.);

- Приказа Минобразования РФ от 17.05.2012 г. №413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" с изменениями на 29 июня 2017 г.;

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

-  Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 "О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрирован 11.09.2020 № 59778);

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.05.2015 г. № 276н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией"

**РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист по документационному обеспечению управления, архивист.

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации.

Форма обучения: очная.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4806 часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования: 2 года 10 месяцев.

**РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

Область профессиональной деятельности выпускников: деятельность в секретариатах, службах документационного обеспечения, кадровых службах и архивах государственных органов и учреждений, в органах местного самоуправления, негосударственных организациях всех форм собственности, общественных организациях (учреждениях).

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документы, созданные любым способом документирования;

- системы документационного обеспечения управления;

- системы электронного документооборота;

- архивные документы;

- первичные трудовые коллективы.

Специалист по документационному обеспечению управления, архивист готовится к следующим видам деятельности:

**-**организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.

**-**организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации.

**-**выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

**РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**4.1.Общие компетенции**

Специалист по документационному обеспечению управления, архивист 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, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**4.2. Профессиональные компетенции**

Специалист по документационному обеспечению управления, архивист должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

**Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.**

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

ПК 1.9. Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.

ПК 1.10. Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы.

**Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации.**

ПК 2.1. Осуществлять экспертизу ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.

ПК 2.2. Вести работу в системах электронного документооборота.

ПК 2.3. Разрабатывать и вести классификаторы, табели и др. справочники по документам организации.

ПК 2.4. Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в т.ч. документов по личному составу).

ПК 2.5. Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.

ПК 2.6. Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.

ПК 2.7. Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

**РАЗДЕЛ 5.СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**5.1. Учебный план**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс | Наименование | Объем образовательной программы в академических часах | | | | | | Рекомендуемый курс изучения |
| Всего | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | Самостоятельная работа |
| Занятия по дисциплинам и МДК | | | Практики |
| Всего по УД/МДК | В том числе | |
| лабо-раторные и практические занятия | курсовой проект (работа) |
| ОП | **Общеобразовательная подготовка** | **1404** | **1322** | **228** |  |  | **24** |  |
| **СО** | **Среднее общее образование** | **1404** | **1322** | **228** |  |  | **24** |  |
| ОУД | Общие учебные дисциплины | 886 | 836 | 130 |  |  | 14 |  |
| БД.01 | Русский язык | 76 | 68 | - |  |  | 2 |  |
| БД.02 | Литература | 114 | 108 | - |  |  | 2 |  |
| БД.03 | Иностранный язык | 76 | 70 | - |  |  | 2 |  |
| БД.04 | История | 114 | 106 | - |  |  | 2 |  |
| УД.05 | Математика | 286 | 278 | - |  |  | 2 |  |
| Д.06 | Астрономия | 36 | 34 | 6 |  |  | - |  |
| БД.07 | Основы безопасности жизнедеятельности | 70 | 64 | 18 |  |  | 2 |  |
| БД.08 | Физическая культура | 114 | 108 | 106 |  |  | 2 |  |
| УДВ | Учебные дисциплины по выбору из обязательных предметных областей | 340 | 316 | 66 |  |  | 8 |  |
| БДВ.01 | Естествознание | 114 | 108 | 26 |  |  | 2 |  |
| УДВ.02 | География | 96 | 90 | 22 |  |  | 2 |  |
| УДВ.03 | Экономика | 96 | 88 | 18 |  |  | 2 |  |
| БДВ.04 | Родной язык | 34 | 30 | - |  |  | 2 |  |
| ДУД | Дополнительные дисциплины | 178 | 170 | 32 |  |  | 2 |  |
| ДУД.01 | Обществознание | 72 | 70 | - |  |  | - |  |
| ДУД.02 | Проектная деятельность | 38 | 36 | - |  |  | - |  |
| ДУД.03 | Информатика | 68 | 64 | 32 |  |  | 2 |  |
| ПП | Профессиональная подготовка | 3402 | 2268 | 1167 | 20 |  | 1116 |  |
| ОГСЭ | Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл | 549 | 366 | 223 |  |  | 173 |  |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | 58 | 48 | 8 |  |  | 8 |  |
| ОГСЭ.02 | История | 59 | 48 | 8 |  |  | 9 |  |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык | 144 | 126 | 63 |  |  | 14 |  |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | 288 | 144 | 144 |  |  | 140 |  |
| ЕН | Математический и общий естественнонаучный учебный цикл | 300 | 200 | 92 |  |  | 90 |  |
| ЕН.01 | Математика | 105 | 70 | 35 |  |  | 31 |  |
| ЕН.02 | Информатика | 147 | 98 | 49 |  |  | 45 |  |
| ЕН.03 | Экологические основы природопользования | 48 | 32 | 8 |  |  | 14 |  |
| П | Профессиональный учебный цикл | 2553 | 1702 | 852 |  |  | 755 |  |
| ОП | Общепрофессиональные дисциплины | 1098 | 732 | 380 |  |  | 324 |  |
| ОП.01 | Экономическая теория | 102 | 68 | 34 |  |  | 34 |  |
| ОП.02 | Экономика организации | 102 | 68 | 34 |  |  | 34 |  |
| ОП.03 | Менеджмент | 102 | 68 | 34 |  |  | 34 |  |
| ОП.04 | Государственная и муниципальная | 102 | 68 | 34 |  |  | 34 |  |
| ОП.05 | Иностранный язык (профессиональный) | 102 | 68 | 34 |  |  | 34 |  |
| ОП.06 | Профессиональная этика и психология делового общения | 102 | 68 | 34 |  |  | 34 |  |
| ОП.07 | Управление персоналом | 102 | 68 | 34 |  |  | 34 |  |
| ОП.08 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | 102 | 68 | 34 |  |  | 34 |  |
| ОП.09 | Безопасность жизнедеятельности | 102 | 68 | 34 |  |  | 34 |  |
| ОП.10 | Редактирование текстов и реферирование | 123 | 82 | 41 |  |  | 37 |  |
| ОП.11 | Основы финансовой деятельности | 57 | 38 | 19 |  |  | 17 |  |
| ПМ | Профессиональные модули | 1455 | 970 | 472 | 20 |  | 431 |  |
| ПМ.01 | Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации | 495 | 330 | 138 | 20 |  | 137 |  |
| МДК.01.01 | Документационное обеспечение управления | 225 | 150 | 55 | 20 |  | 55 |  |
| МДК.01.02 | Правовое регулирование управленческой деятельности | 81 | 54 | 20 |  |  | 25 |  |
| МДК.01.03 | Организация секретарского обслуживания | 189 | 126 | 63 |  |  | 57 |  |
| ПП.01 | Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации |  |  |  |  | 72 |  |  |
| ПМ.02 | Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации | 429 | 286 | 133 |  |  | 131 |  |
| МДК.02.01 | Организация и нормативно-правовые основы архивного дела | 213 | 142 | 71 |  |  | 65 |  |
| МДК.02.02 | Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций | 60 | 40 | 10 |  |  | 18 |  |
| МДК.02.03 | Методика и практика архивоведения | 63 | 42 | 21 |  |  | 19 |  |
| МДК.02.04 | Обеспечение сохранности документов | 93 | 62 | 31 |  |  | 29 |  |
| ПП.02 | Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации |  |  |  |  | 72 |  |  |
| ПМ.03 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | 531 | 354 | 201 |  |  | 163 |  |
| МДК.03.01 | Техника машинописи на компьютере | 186 | 124 | 124 |  |  | 58 |  |
| МДК.03.02 | Документы, корреспонденция, делопроизводство | 204 | 136 | 36 |  |  | 62 |  |
| МДК.03.03 | Информационные технологии в делопроизводстве | 141 | 94 | 41 |  |  | 43 |  |
| УП.03 | Выполнение работ по профессии 26353 Секретарь-машинистка |  |  |  |  | 72 |  |  |
|  | **Вариативная часть образовательной программы** | 1026 |  |  |  |  |  |  |
| ГИА.00 | **Государственная итоговая аттестация** | 216 |  |  |  |  |  |  |
|  | **Подготовка выпускной квалификационной работы** | **144** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Защита выпускной квалификационной работы** | **72** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого** | **4806** |  |  |  |  |  |  |

**5.2 Календарный учебный график**

****

**5.3. Рабочая программа воспитания**

**Цель:** Воспитание профессионально мобильного специалиста с развитой профессиональной мотивацией, владеющего гражданской культурой и профессиональными компетенциями, способного адаптироваться в современной социокультурной среде, стремящегося к интеллектуальному и социальному творчеству на основе общечеловеческих ценностей.

Задачи:

1. Создать условия для формирования и раскрытия индивидуальных способностей студентов с учетом их интересов и потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии;
2. Формировать устойчивую гражданскую позицию, правовую культуру и ответственность у студентов, через проведение гражданско-патриотических и творческих мероприятий;
3. Повышать экономическую активность и грамотность студентов, через вовлечение в процесс принятия решений по вопросам общественно-значимой деятельности и социального проектирования;
4. Повышать мотивацию у студентов к ведению и соблюдению здорового образа жизни, собственной безопасности и безопасности окружающих (в том числе интерт-безопасности), а также к защите окружающей среды;
5. Совершенствовать студенческое самоуправление путем вовлечения студентов в решение вопросов социальной и общественной значимости;
6. Использовать новые передовые технологии, искать интересные формы и методы воспитательной работы при проведении внеурочных и творческих мероприятий.

Основные направления воспитательной работы:

1. Гражданско-патриотическое

Задачи:

- Развитие у студентов способности рационального осмысления общечеловеческих и социальных ценностей мира;

- Осознание личностной причастности к миру во всех его проявлениях, формирование патриотического сознания, чувства гордости за достижения своей страны, родного края, верности своему Отечеству;

- Сплочение студенческого коллектива;

- Формирование познавательного потенциала у студентов.

1. Профессионально и бизнесориентирующее

Задачи:

- Развивать и совершенствовать профессиональные компетенции через участие в мастер-классах, профессиональных декадах, профессиональных конкурсах и олимпиадах;

- Совершенствовать профессиональный и личностный рост студента;

- Осознанно делать заблаговременный выбор профессии/специальности;

- Совершенствовать профессиональные знания и умения в соответствии со стандартами WSR.

- Участвовать в волонтерских и трудовых акциях разного уровня;

- Развивать у студентов экономическую грамотность;

- Способствовать формированию продуктивного мышления, обеспечивающего успешность в профессиональной деятельности.

1. Спортивное и здоровьесберегающее

Задачи:

- Формировать у студентов ответственного отношения к своему здоровью и потребности в здоровом образе жизни;

- Повышать мотивацию к активному и здоровому образу жизни, посредством занятий физической культурой и спортом, воспитание культуры здорового питания;

- Создавать для студентов условия для регулярных занятий физической культурой и спортом, активного отдыха и оздоровления, в том числе на основе развития спортивной инфраструктуры и повышения эффективности ее использования;

- Развивать культуру безопасной жизнедеятельности, проводить профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения и других вредных привычек;

- Стремиться к достижению физического и психологического комфорта личности.

1. Студенческое самоуправление

Задачи:

- Сформировать устойчивую жизненную позицию;

- Воспитывать культуру речи, общения, общую культуру;

- Воспитывать активную гражданскую позицию;

- Формировать всесторонне развитую личность;

- Вовлекать студентов в проекты, связанные с оказанием конкретной помощи социально незащищенным слоям населения.

1. Культурно-творческое

Задачи:

- Повышать уровень воспитанности, общей культуры и помочь снять комплекс неуверенности;

- Развивать творческие способности студентов;

- Привлекать студентов к подготовке к календарным праздникам и мероприятиям;

- Привлекать студентов к участию в добровольческих и творческих акциях;

- Принимать участие в городских и региональных мероприятиях.

1. Экологическое и волонтерское.

Задачи:

**-** Познакомить студентов с сущностью и историей экологической культуры, современной нормативной базой экологического образования;

- Изучить теоретические основы и передовой опыт решения актуальных экологических проблем современности;

- Формировать устойчивый интерес и способность к природоохранной и ресурсосберегающей деятельности в природе.

**5.4. Календарный план воспитательной работы**

**Цель:** Воспитание профессионально мобильного специалиста с развитой профессиональной мотивацией, владеющего гражданской культурой и профессиональными компетенциями, способного адаптироваться в современной социокультурной среде, стремящегося к интеллектуальному и социальному творчеству на основе общечеловеческих ценностей.

- регулярно проводить профилактическую работу по предупреждению правонарушений, больше акцентировать внимание на ответственность подростка за правонарушения и преступления;

- проводить работу в группах направленную на формирование коллектива, решающего общие задачи и проблемы.

**-** развивать самоуправление в группах и техникуме, как фактора самореализации и развития личности и воспитания самостоятельности;

- проводить профилактическую работу, направленную на формирование здорового образа жизни;

- своевременно разрешать сложные ситуации и возникающие проблемы совместнос психолого-педагогической группой техникума (психолог, социальный педагог, инспектор ПДН, начальник отдела БЖ), не доводить ситуации до конфликтов;

- оказывать своевременно психолого-педагогическую поддержку обучающимся оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

- оказывать помощь в преодоление негативных стереотипов индивидуального и группового поведения, межличностного восприятия, характерных для обучающихся и студентов с осложненным поведением;

- повышать роль творческой деятельности, как фактора наиболее эффективного совершенствования личностных качеств, обучающихся;

- давать столько самостоятельности обучающимся направляя их на принятие самостоятельных решений, сколько им для этого необходимо, распределять работу в группах так, чтобы были задействованы все обучающиеся.

- совершенствовать формы и методы работы с родителями, повышая их авторитет;

- в своей работе руководствоваться методиками кураторов передовых групп техникума;

- использовать новые технологии, искать интересные формы и методы воспитательной работы при проведении внеурочных мероприятий.

**5.5. План воспитательной работы**

Приоритетные направления воспитательной работы:

1. Формирование здорового образа жизни – «Я за здоровый образ жизни»
2. Воспитание профессионала – «Я – Профессионал»
3. Гражданско-патриотическое воспитание – «Я – Гражданин-патриот»
4. Развитие общей и творческой культуры личности – «Я в творчестве»

Организационная работа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки  проведения | Ответственные |
| 1. | Утверждение и согласование групповых планов воспитательной работы на учебный год | до 10.09 | Зам. директора по ВР |
| 2. | Утверждение планов работы общежития, кружков | Сентябрь | Зам. директора по ВР |
| 3. | Оформление приказов по организации кружковой работы | до 05.09 | Зам. директора по ВР |
| 4. | Оформление приказа по студентам-сиротам | до 05.09 | Зам. директора по ВР, соц. педагог |
| 5. | Организация консультаций по планированию для молодых руководителей групп | до 10.09 | Зам. директора по ВР |
| 6. | Оформление социальных паспортов групп, техникума и социального паспорта, проживающих в общежитии | до 15.09 | Зам. директора по ВР, соц. педагог |
| 7. | Утверждение «группы риска» | Сентябрь | Зам. директора по ВР, соц. педагог, психолог, инспектор ПДН |
| 8. | Отчетно-выборная конференция Студенческого Совета | 15.09 | Зам. директора по ВР, председатель студенческого совета |
| 9. | Организация работы «Совета общежития»  - выбор старосты общежития и рабочих комитетов | До 30.09 | Комендант общежития, соц. педагог, зам по ВР |
| 10. | Организация органов самоуправления в группах | до 13.09 | Руководители групп |
| 11. | Организация учебы актива | В течение года | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, психолог, председатель студенческого совета |
| 12. | Организация и проведение мероприятий с учетом рекомендаций Роспотребнадзора, направленных на предупреждение и  распространение COVID-19 | В течение года еженедельно | Зам директора по ВР |
| 13. | Организация работы кружков и привлечение в них обучающихся | В течение года | Зам. директора по ВР, руководители кружков |
| 14. | Организация работы «Совета профилактики» | В течение года, IV пятница | Зам. директора по ВР, начальник отдела по БЖ, социальный педагог |
| 15. | Организация работы клуба «Молодая семья» | Один раз в месяц | Педагог-психолог |
| 16. | Организация лектория правовых знаний (уроки, беседы, встречи с сотрудниками ПДН и правоохранительных органов) | В течение года | Зам директора по ВР, начальник БЖ, инспектор ПДН, преподаватели общества |
| 17. | Организация работы лектория «Здоровье» с целью профилактической работы и формирования ЗОЖ | В течение года ежемесячно | Зам по ВР, фельдшер техникума |
| 18. | Организация работы информационного центра «Компас» | В течение года | Студенческий совет, комитет информации |
| 19. | Организация совместной работы с общественными организациями:  - центром молодежи  - центром профориентации молодежи и молодежной биржей труда  - отделом культуры  - краеведческим музеем,  - выставочным залом и др. | В течение года | Зам. директора по ВР, педагог-организатор,  соц. педагог, педагог-психолог |
| 20. | Участие в городских и областных фестивалях, конкурсах и акциях | В течение года | Зам. директора по ВР, руководители кружков |
| 21. | Организация дежурства по техникуму, соблюдение необходимых норм по профилактике COVID | В течение года, каждая пятница | Зав. хозяйством, студенческий совет |
| 22. | Организация мероприятий и праздников | В течение года | Зам. директора по ВР, педагог-организатор. |
| 23. | Осуществление контроля за деятельностью кружков, организацией воспитательной работы в группах | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 24. | Организация контроля за деятельностью общежития | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 25. | Осуществление контроля за работой с обучающимися – сиротами | Постоянно | Зам. директора по ВР |
| 26. | Осуществление контроля за выполнением плана учебно-воспитательной работы | Регулярно | Зам. директора по ВР |

Досуговая деятельность

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия, досуговая деятельность | Сроки проведения | | Ответственные |
| СЕНТЯБРЬ | | | | |
| МЕСЯЦ БЕЗОПАСНОСТИ, АДАПТАЦИИ СТУДЕНТОВ 1 КУРСА | | | | |
| 1.  1.1.  1.2.  1.3. | День знаний: Добро пожаловать в мир знаний!  Кл час «Урок успеха!» - 1-2 курс  Торжественная линейка, посвященная началу учебного года – 1 курс  Всероссийский урок ОБЖ (подготовка студентов к действиям в условиях различного рода ЧС) | 01.09 | | Руководители групп,  зам. директора по ВР,  педагог-организатор, студенческий совет  преподаватели ОБЖ (раздаточный материал), кураторы групп |
| 2. | День солидарности в борьбе с терроризмом.  - Информационные пятнадцати минутки «Память жива» - информационные сообщения о жертвах террористов на территории России и Беслана  - Акция «Свеча памяти» | 02.09 | | Преподаватели  Педагог-организатор, студенческий совет |
| 3. | Декадник безопасности  Правила поведения на дорогах, в общественных местах и в общественном транспорте  Поведение при пожаре и других ЧС | с 01.09 по 10.09 | | Начальник отдела БЖ, зам. директора по ВР,  кураторы групп |
| 4. | Разговор о важном 1 курс  Я – студент СПО;  Россия – Родина моя!;  Русская космонавтика. Начало  Путешествие в музыку | 05.09  12.09  19.09  26.09 | |  |
| 5. | Классные часы:  1 курс  - «Права и обязанности студента» (система поощрений и взысканий)  Выборы актива;  - День правовых знаний «Подросток и закон» (административные правонарушения и ответственность);  - Ценностные ориентиры молодых. «Ответственность подростков за участие в несанкционированных митингах, терактах, антиобщественное поведение. Профилактика распространения идей экстремизма в молодежной среде»  2 курс  - «Ценностные ориентиры молодых. Ответственность подростков за участие в группировках, разжигающих национальную рознь. Ответственность подростков за участие в деятельности деструктивных подростковых субкультур посредством сети Интернет. Профилактика распространения идей экстремизма в молодежной среде»; | 06.09  13.09  20.09  27.09 | | Администрация техникума  Кураторы групп  Кураторы групп (раздаточный материал от зам. директора по ВР) |
| 6. | Один день школы выживания или посвящение в студенты, квест-игра для студентов 1 курса | 09.09 | | Зам. по ВР,  педагог-организатор |
| 7. | «Осеннее многоборье» (легкоатлетическая спартакиада) | 16.09 | | Руководитель физ. воспитания |
| 8. | «Учимся управлять…» (отчетно-выборная конференция Студенческого совета) | 14.09 | | Зам. директора по ВР,  председатель студенческого совета |
| 9. | Неделя безопасности дорожного движения | 26-30.09 | | Преподаватели ОБЖ, кураторы групп |
| 10. | Акция «Доброе сердце», посвященная всемирному Дню сердца | 29.09 | | Педагог-организатор, студенческий совет |
| 11. | «Ты – Супер!», конкурсная программа для студентов 1 курса | 30.09 | | Педагог-организатор, студенческий совет |
| 12. | Выставка плакатов «Моя безопасность в моих руках» | В течение месяца | | Кураторы групп |
| 13. | Тематические видеоролики по TV в холле первого этажа | В течение месяца | | Педагог-организатор, техник ИЦ. |
| 14. | Воспитание культуры безопасности (в рамках уроков БЖ и право) | В течение учебного года | | Преподаватели БЖ, ОБЖ, права. |
| ОКТЯБРЬ | | | | |
| МЫ ЗА ЗДОРОВЫЙ ОБРАЗ ЖИЗНИ | | | | |
| 1. | Акция «Пусть будет теплой осень жизни» | 30.09 (01.10) | | Педагог-организатор |
| 2. | Информационные сообщения «День профтехобразования».  Студенческий квиз «Я из тех, кто из ПРОФтех…» | 30.09 (02.10) | | Преподаватели  Зам директора по ВР, педагог-организатор, библиотекарь |
| 3. | Разговор о важном 1 курс  - Пусть будет теплой осень жизни;  - Учитель – профессия на все времена… (студенческий проект);  - История праздника. День народного единства;  - Традиции и семейные ценности в культуре народов России (студенческий проект). | 3.10  10.10  17.10  24.10 | |  |
| 4. | Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный ко Дню гражданской обороны РФ) | 04.10 | | Преподаватели ОБЖ, БЖ |
| 5. | Всемирный день защиты животных.  - Акция «Братьям нашим меньшим»  - Фотовыставка «Мы в ответ за тех, кого приручили» | 04.10 | | Педагог-организатор, кураторы групп, студенческий совет |
| 6. | Международный день учителя.  - Онлайн открытка для преподавателей;  - Праздничное мероприятие. | 05.10 | | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, студенческий совет |
| 7. | Информационные сообщения «Модно, но вредно»  Вэйпы, бездымные курительные системы (заменители сигарет)  Кл. час из цикла видео лекториев «Общее дело»  1 курс «Секреты манипуляции «Алкоголь»;  2 курс «4 ключа к победе!»  Информационные сообщения  «Опасное погружение».  Кл. час  1 курс «Здоровая Россия начинается с тебя!»;  2 курс «Подростки и ЗОЖ. Реальность и иллюзии».  Выставка коллажей «Сегодня модно быть здоровым!» | 04.10  11.10  18.10  25.10  04.10-30.10 | | Зам. директора по ВР, педагог-организатор  Преподаватели  Кураторы групп  Преподаватели  Кураторы групп  Зам. директора по ВР, кураторы групп, студенческий совет |
| 8. | Всемирный день математики | 14.10 | | Преподаватели математики |
| 9. | Международный день библиотек | 25.10 | | Библиотекарь |
| 10. | Тематические видеоролики на TV в холле 1 этажа | В течение месяца | | Педагог-организатор, техник ИЦ |
| 11. | Профессиональный старт! Мероприятие для школьников Ленинск-Кузнецкого городского округа и района | По плану профориентационной работы | | Зам директора по ВР, начальник отдела по УПР, методист |
| 12. | Мистер и Мисс Осень (конкурс хороших манер) | 28.10 | | Зам директора по ВР, педагог-организатор, студенческий совет |
| НОЯБРЬ | | | | |
| МЕСЯЦ РУССКОЙ КУЛЬТУРЫ | | | | |
| 1. | Разговор о важном  - Мы едины – мы одна страна!;  - Единство в многообразии: языки и культура народов России;  - Начало всему – Мама!;  - Государственные символы моей страны | 07.11  14.11  21.11  28.11 |  | |
| 2.1  2.2.  2.3  2.4 | Информационные сообщения  «Секреты приятного общения».  Кл. час  1 курс «Мой край Кузбасс!»;  2 курс «Я гражданин России. Горжусь страной!»;  Информационные пятнадцати минутки «Дарите людям доброту», посвященные международному дню доброты  Кл. час  1 курс «Русский народ. Культура, традиции, обычаи»;  2 курс «События русских людей, изменившие мир»;  Конкурс плакатов, фотографий «Лица России»  Фестиваль народов | 01.11  08.11  15.11  22.11  01.11-25.11  30.11 | Преподаватели  Кураторы групп  Преподаватели  Кураторы групп  Кураторы групп, Студенческий совет  Педагог-организатор, студенческий совет | |
| 3. | Дебаты | 09.11 | Зам директора по ВР, студенческий совет | |
| 4. | Тематические видеоролики на TV в холле 1 этажа | В течение месяца | Педагог-организатор, техник ИЦ | |
| 5. | Праздничное мероприятие, посвященное дню матери | 25.11 | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, студенческий совет | |
| ДЕКАБРЬ | | | | |
| МЕСЯЦ ГРАЖДАНСКОГО ВОСПИТАНИЯ | | | | |
| 1.  1.1. | Всемирный день борьбы со СПИДом – Акция «Красная ленточка»;  - информационные сообщения «СПИД и венерические болезни»;  - Фотофлешмоб «Мы против ВИЧ/СПИД» | 01.12 | Педагог-организатор, студенческий совет  Преподаватели  Педагог-организатор, студенческий совет | |
| 2. | Разговор о важном  - Служение – выбор жизненного пути!;  - Подвиг героя (студенческий проект);  - Конституция – основной закон нашей страны;  - От мечты к открытию | 05.12  12.12  19.12  26.12 |  | |
| 3. | День неизвестного солдата. Экскурс в историю. | 03.12 | Преподаватели истории | |
| 4. | Международный день инвалидов | 03.12 | Преподаватели, кураторы групп | |
| 5. | День добровольца (волонтера) | 05.12 | Зам директора по ВР, педагог-организатор, кураторы групп | |
| 6. | День Героев Отечества. Конкурс презентаций. | 09.12 | Зам директора по ВР, преподаватели истории | |
| 7.1.  7.2.  7.3.  7.4.  7.5.  7.6.  7.7. | Информационные пятнадцати минутки «Герои Отечества»  Информационные пятнадцати минутки «С коррупцией не по пути!»  Кл. час  2 -4 курс Конституция – основной закон.  Информационные сообщения «Мои жизненные ценности»;  Классный час  1 курс «Нормы права и морали»;  2 курс «Этические нормы коллектива».  Чайная церемония народов мира, посвященная международному Дню чая  Конкурс презентаций/видеороликов, стихотворений, посвященный борьбе с коррупцией «Скажи коррупции – НЕТ!» | 06.12  09.12  13.12  20.12  27.12  15.12.  01.12-24.12 | Преподаватели  Преподаватели  Кураторы групп  Преподаватели  Кураторы групп  Педагог-организатор, студенческий совет  Кураторы групп, студенческий совет | |
| 8. | Декадник «Подари людям радость» (акция «Счастливые праздники»)  Волонтерская помощь пожилым людям, ветеранам войны и труда «Праздник приходит в каждый дом»  «Новогодняя сказка» развлекательная программа для детей сотрудников техникума | 21.12 – 31.12.  в течение года и декады  29.12. | Зам директора по ВР, педагог-организатор, студенческий совет | |
| 9.  9.1.  9.2. | На балу у Деда Мороза, чествование лучших студентов техникума  Конкурс эко-снеговик  Онлайн поздравления С Новым годом | 29.12.  01.12-20.12  15.12-25.12 | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, студенческий совет  Кураторы групп  Педагог-организатор кураторы групп, студенческий совет | |
| 10. | Интеллектуально-развлекательная игра «Рюхи» | 07.12 |  | |
| 11. | Тематические видеоролики на TV в холле 1 этажа | В течение месяца | Педагог-организатор, техник ИЦ | |
| ЯНВАРЬ | | | | |
| МЕСЯЦ СОЦИАЛЬНОГО ВОСПИТАНИЯ | | | | |
| 1. | Разговор о важном  - Рожественские традиции в России;  - Героический подвиг защитников Ленинграда (Акция Памяти);  - История русского театра | 16.01  23.01  30.01 |  | |
| 2.  3.  4.  5.  6.  7. | Информационные сообщения «Интернет зависимость»  Кл. час  1 курс «Смысл жизни»  2 курс «Что такое счастье?»  День Российского Студента.  - Веселые переменки.  Интеллектуально-поэтическая игра «Рифмобол среди студентов»  Акция Памяти «Блокадный Ленинград»  Конкурс коллажей о студенческой жизни | 17.01.  24.01.  25.01  26.01  27.01  17.01-23.01 | Преподаватели  Кураторы групп  Педагог-организатор, студенческий совет  Зам директора по ВР, студенческий совет  Педагог-организатор.  Кураторы групп, студенческий совет | |
| ФЕВРАЛЬ | | | | |
| МЕСЯЦ ПАТРИОТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ | | | | |
| 1. | Разговор о важном  - Ценность научного познания (интеллектуальный марафон);  - Россия в мире;  - К подвигу солдата сердцем прикоснись! | 06.02  13.02  20.02 |  | |
| 2.1  2.2  2.3  2.4 | Информационные пятнадцати минутки  «Сталинградская битва»  Информационные сообщения  «Им навсегда осталось 19…» (живая память о служащих, погибших при исполнении воинских обязанностей в локальных войнах);  Кл. час:  1 курс «Юность в сапогах» (уголовная ответственность призывника от умышленного уклонения от службы в РА);  2 курс «Отчизны верные сыны» (о срочной службе и службе по контракту).  Кл. час  Урок мужества «Бросок в бессмертие»;  Выставка поздравительных открыток к 23 февраля | 02.02.  07.02.  14.02.  21.02.  01.02-25.02. | Преподаватели  Преподаватели  Кураторы групп  Кураторы групп  Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кураторы групп, студенческий совет | |
| 3. | День российской науки.  НПК путь в профессию | 08.02 | Зам директора по УР, преподаватели, кураторы групп | |
| 4. | Студенческие дебаты | 08.02 | Зам директора по ВР, студенческий совет | |
| 5. | Тематические видеоролики на TV в холле первого этажа | В течение месяца | Педагог-организатор, техник ИЦ | |
| МАРТ | | | | |
| МЕСЯЦ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО и ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ | | | | |
| 1. | Акция «Весна пришла!» | 01.03. | Педагог доп. образования, студенческий совет | |
| 2. | Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (Всемирный день гражданской обороны) | 01.03. | Преподаватели ОБЖ | |
| 3. | Участие во Всероссийской программе «Арт-Профи форум» в соответствии с положением программы | в соответствии с планом МОК | Начальник отдела по УПР,  зам. директора по ВР | |
| 4. | Разговор о важном  - Женщины – Герой труда!;  - Гимн России (история);  - Историческая справедливость;  - Искусство в нашей жизни | 06.03  13.03  20.03  27.03 |  | |
| 5.1  5.2  5.3  5.4. | Кл. час  1 курс «На пути к успеху. Моя профессия – это основа моей жизни!»;  2 курс «На работу в первый раз (о трудовом законодательстве)»;  Информационные сообщения  «Судьба планеты в наших руках»  Кл. час  1 курс «Доходы из отходов»;  2 курс «Цивилизация – начало борьбы с природой».  Конкурс профессионального мастерства среди студентов 1-4 курсов (Открытие и закрытие) | 14.03.  21.03.  28.03  По плану УПР | Кураторы групп  Преподаватели  Кураторы групп  Начальник отдела по УПР, преподаватели спец. дисциплин | |
| 6. | Весеннее настроение.  - Праздничное мероприятие, посвященное Международному женскому дню 8 марта;  - Онлайн флешмоб «Успей поздравить» | 01.03-07.03.  01.03-09.03 | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, студенческий совет | |
| 7. | Неделя математики | 13.03-19.03 | Преподаватели математики | |
| 8. | День воссоединения Крыма и России. Онлайн флешмоб по произведениям поэтов Крыма | 18.03 | Зам директора по ВР, педагог-организатор, студенческий совет | |
| 9. | Студенческая весна, фестиваль непрофессионального творчества студентов | 22.03 -31.03 | Зам директора по ВР, педагог-организатор | |
| 10. | Студенческий квиз | 15.03 | Зам директора по ВР, студенческий совет | |
| АПРЕЛЬ | | | | |
| МЕСЯЦ ТВОРЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ | | | | |
| 1. | Разговор о важном  - Бессмертный подвиг Ю. Гагарина;  - Нюрнбергский процесс – как суд справедливости;  - Сохранение окружающей среды;  - День труда | 03.04  10.04  17.04  24.04 |  | |
| 2. | Городской фестиваль непрофессионального творчества «Студенческая весна» | По плану города | Зам. директора по ВР, педагоги доп. образования | |
| 3.1.  3.2.  3.3.  3.4.  3.5. | Информационные сообщения «Секреты творческой личности»  Кл. час  1 курс «Встречайте, - это я и мои способности»;  2 курс «Свою судьбу творим мы сами…»;  Онлайн игра «Что это и где это?», посвященная международному Дню памятников  Информационные сообщения  «Все зависит от нас самих…»  Кл. час  1 курс «Познай себя. Учись управлять собой»;  2 курс «Мир взаимоотношений глазами подростка»; | 05.04.  12.04.  10-20.04.  18.04.  25.04. | Преподаватели  Кураторы групп,  Педагог-организатор  Преподаватели  Педагог-организатор  Кураторы групп | |
| 4. | Командно-развлекательная программа «Алиаз» | 12.04. | Зам. директора по ВР, студенческий совет | |
| 5. | День местного самоуправления. Проведение уроков студентами для студентов. | 21.04 | Зам директора по ВР, студенческий совет | |
| 6. | Всероссийский урок «ОБЖ» (день пожарной охраны) | 30.04 | Преподаватели ОБЖ | |
| МАЙ | | | | |
| МЕСЯЦ ПАТРИОТИЧЕСКОГО И СЕМЕЙНОГО ВОСПИТАНИЯ | | | | |
| 1. | Разговор о важном  - День Победы (студенческий проект «Бессмертный полк»);  - О важности социально-общественной активности;  - Перед нами все двери открыты | 15.05  22.05  29.05 |  | |
| 2. | «Салют Победы!», онлайн игра для студентов | 01-13.05. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, преподаватели истории | |
| 3. | Кл. час «Пока мы помним – мы живем!» | 04.05. | Кураторы групп | |
| 4. | Фестиваль художественного слова и песни о ВОВ «Песни Победы» | 08.05. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, студенческий совет | |
| 5. | Участие в городском митинге, посвященному Дню Победы | 09.05. | Зам. директора по ВР, руководители групп | |
| 6. | Участие в легкоатлетической эстафете, посвященной Дню Победы | 09.05. | Руководитель физ. воспитания | |
| 7. | Фотосушка/Онлайн акция «Бессмертный полк» | 20.04 – 15.05. | Зам. директора по ВР, педагог доп. образования, студенческий совет | |
| 8. | Тематические видеоролики на TV в холле первого этажа и оформление сайта техникума | В течение месяца | Педагог-организатор, техник ИЦ. | |
| 9.1.  9.2. | Информационные сообщения  «Счастье есть… в моей семье»;  Кл. час  1 курс «Близкие люди»;  2 курс «Аты-баты, шли дебаты… «Есть ли будущее у российской семьи?» | 16.05  23.05. | Преподаватели  Кураторы групп | |
| 10. | День славянской письменности и культуры. | 24.05. | Педагог-организатор, преподаватели русского языка и литературы | |
| 11. | Вертушка (меняй роли) | 10.05. | Зам директора по ВР, студенческий совет | |
| ИЮНЬ | | | | |
| МЕСЯЦ БЕЗОПАСНОСТИ | | | | |
| 1. | День защиты детей. Подведение итогов конкурса студенческих веб-портфолио «Мистер и Мисс Политех», «Лучшая группа года» | 01.06. | Зам директора по ВР, педагог-организатор, студенческий совет | |
| 2. | Информационные сообщения:  - Дорога, которую мы выбираем (административные правонарушения);  - Формула безопасности;  - Твоя безопасность в твоих руках;  - Безопасные каникулы. | 06.06.  13.06.  20.06.  27.06. | Преподаватели | |
| 3. | Кл. час «Подведение итогов года» | В течение месяца | Кураторы групп | |
| 4. | «С Днем рождения город!». Онлайн путешествия в историю | 01.06-20.06. |  | |
| 5 | День России. Флеш-моб «Моя Россия – моя страна!» | 12.06 | Педагог-организатор, студенческий совет | |
| 6 | Студенческий квест | 14.06 | Зам директора по ВР, студенческий совет | |
| 7 | День памяти и скорби – информационные сообщения, минута молчания | 22.06. | Преподаватели | |
| 8 | Торжественное вручение дипломов | 30.06. | Зам. директора по ВР, УР | |
| 9 | Участие в областном мероприятии «Рабочая смена Кузбасса» (губернаторский прием) | Министерство образования Кузбасса | Зам. директора по УР, зам. директора по ВР, начальник отдела по УПР | |

Работа совета профилактики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
| ЗАСЕДАНИЕ 1 | | | |
| 1. | Утверждение плана работы на год, составление приказа | сентябрь | Зам директора по ВР |
| 2. | Утверждение списка обучающихся «Группы риска» |  | Зам директора по ВР, социальный педагог, педагог- психолог |
| 3. | Анализ правонарушений, совершенных обучающимися за II полугодие и в период летних каникул |  | Зам по ВР, инспектор ПДН |
| ЗАСЕДАНИЕ 2 | | | |
| 1. | Состояние профилактической работы в группах 2 курса | октябрь | Зам директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп |
| 2. | Индивидуальная работа с обучающимися по мере обращения |  | Зам директора по ВР |
| ЗАСЕДАНИЕ 3 | | | |
| 1. | Состояние профилактической работы в группах 3-4 курса | ноябрь | Зам директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп |
| 2. | Индивидуальная работа с обучающимися по мере обращения |  | Зам директора по ВР |
| ЗАЕДАНИЕ 4 | | | |
| 1. | Состояние профилактической работы в группах 1 курса | декабрь | Зам директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп |
| 2. | Индивидуальная работа с обучающимися по мере обращения |  | Зам директора по ВР |
| ЗАСЕДАНИЕ 5 | | | |
| 1. | Состояние профилактической работы в группах 1 курса | январь | Зам директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп |
| 2. | Анализ состояния правопорядка и правонарушений обучающихся за Iполугодие 2022 – 23 учебного года. |  | Зам директора по ВР,  инспектор ПДН |
| 3. | Индивидуальная работа с обучающимися по мере обращения |  | Зам директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп |
| ЗАСЕДАНИЕ 6 | | | |
| 1. | Состояние профилактической работы в группах 2 курса | февраль | Зам директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп |
| 2. | Индивидуальная работа с обучающимися по мере обращения |  | Зам директора по ВР |
| ЗАСЕДАНИЕ 7 | | | |
| 1. | Состояние профилактической работы в группах 1 курса | март | Зам директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп |
| 2. | Индивидуальная работа с обучающимися по мере обращения |  | Зам директора по ВР |
| ЗАСЕДАНИЕ 8 | | | |
| 1. | Состояние профилактической работы в группах 3-4 курса | апрель | Зам директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп |
| 2. | Индивидуальная работа с обучающимися по мере обращения |  | Зам директора по ВР |
| ЗАСЕДАНИЕ 9 | | | |
| 1. | Состояние профилактической работы в группах 1 курса | май | Зам директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп |
| 2. | Индивидуальная работа с обучающимися по мере обращения |  | Зам директора по ВР |
| ЗАСЕДАНИЕ 10 | | | |
| 1. | Анализ правопорядка и правонарушений обучающихся за I квартал текущего года | июнь | Зам директора по ВР, инспектор ПДН |
| 2. | Индивидуальная работа с обучающимися по мере обращения |  | Зам директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп |
| Работа с родителями | | | |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
| 1 курс | | | |
| 1 | Знакомство родителей с Уставом техникума, историей, графиком учебно-воспитательного процесса, выборы родительского комитета, решение организационных вопросов | сентябрь | Представители администрации, кураторы групп. |
| 2 | Ответственность родителей за воспитание детей (гражданская, административная, уголовная); | сентябрь | Кураторы групп |
| 3 | Итоги промежуточной аттестации (успеваемость и посещаемость, дисциплина, взаимоотношение ребят в группе и с преподавателями); | декабрь-январь,  май-июнь | Кураторы групп |
| 4 | Предупреждение суицидального поведения у подростка (рекомендации психолога); | декабрь-январь | Кураторы групп, психолог |
| 5 | Предупреждение алкогольной и наркотической (синтетические курительные смеси и миксы) зависимости среди подростков; | май-июнь | Кураторы групп |
| 2 курс | | | |
| 1 | Поступок, проступок, нарушение (ответственность студентов за содеянные поступки); | декабрь-январь | Кураторы групп |
| 2 | Итоги промежуточной аттестации (успеваемость и посещаемость, дисциплина, взаимоотношение ребят в группе и с преподавателями); | декабрь-январь,  май-июнь | Кураторы групп |
| 3 | Всегда ли во благо родительская любовь (уровень опеки родителями детей (рекомендации психолога (доверие, контроль)); | май-июнь | Кураторы групп, психолог |
| 3 курс | | | |
| 1 | Преодоление семейных конфликтов; | декабрь-январь |  |
| 2 | Итоги промежуточной аттестации (успеваемость и посещаемость, дисциплина, взаимоотношение ребят в группе и с преподавателями); | декабрь-январь,  май-июнь | Кураторы групп |
| 4 курс | | | |
| 1 | Итоги промежуточной аттестации (успеваемость и посещаемость, дисциплина, взаимоотношение ребят в группе и с преподавателями); | декабрь-январь,  май-июнь | Кураторы групп |
| 2 | Помогая - не мешай (отношения в будущей семье, трудоустройство, социализация). Памятка-коллаж психолога | декабрь-январь | Кураторы групп, психолог |
| ЗАСЕДАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА | | | |
| 1. | Организация работы родительского комитета в техникуме  - выборы председателя и секретаря родительского комитета  - знакомство с планом ВР  - поощрения и дисциплинарные взыскания | сентябрь | Зам директора по ВР |
| 2. | Всегда ли во благо родительская любовь? Психологические механизмы формирования личности (памятка психолога родителям). | сентябрь  март-апрель | Зам. директора по ВР, педагог-психолог |

План работы Студенческого совета техникума

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
| СЕНТЯБРЬ | | | |
| 1 | Свеча Памяти | 02.09 | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| 2 | Заседание 1. Знакомство со студенческим советом. Планирование на месяц | 07.09 | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 3 | Квест-игра «Один день школы выживания или посвящение в студенты» | 09.09 | Зам директора по ВР, председатель студенческого совета |
| 4 | Отчетно – выборная конференция «Учимся управлять» | 14.09. | Зам директора по ВР, команда студенческого совета |
| 5 | Школа актива «Я – лидер или лидер во мне» | 21.09 | Зам. директора по ВР, педагог-психолог |
| 6 | Заседание 2. Итоги месяца. | 28.09. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 7 | Конкурсная программа «Ты-супер!» для студентов 1 курса | 30.09 | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| ОКТЯБРЬ | | | |
| 1 | Акция «Пусть будет теплой осень жизни» | 30.09  (01.10) | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| 2 | Студенческий квиз, посвященный Дню ПТО | 30.09  (2.10) | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| 3 | Заседание 3. Планирование на месяц | 04.10. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 4 | Фотовыставка «Мы в ответе за тех, кого приручили» | 04.10 | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| 5 | Акция «Братьям нашим меньшим» | В течение месяца | Педагог-организатор, председатель студенческого совета, волонтерский комитет |
| 6 | Международный день учителя.  Онлайн окрытка | 05.10 | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| 7 | Школа актива «Я – лидер или лидер во мне» | 19.10. | Зам. директора по ВР, педагог-психолог |
| 8 | Заседание 4. Итоги месяца | 27.10. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 9 | Конкурс хороших манер «мистер и Мисс Осень» | 30.10 | Зам директора по ВР, председатель студенческого совета |
| НОЯБРЬ | | | |
| 1 | Заседание 5. Планирование на месяц | 02.11. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 2 | Дебаты | 09.11. | Зам. директора по ВР, председатель студенческого совета |
| 3 | Школа актива «Я – лидер или лидер во мне» | 16.11. | Зам. директора по ВР, педагог-психолог |
| 4 | Заседание 6. Итоги месяца | 23.11. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 5 | Фестиваль народов | 30.11 | Зам директора по ВР, педагог-организатор, кураторы групп, председатель студенческого совета |
| ДЕКАБРЬ | | | |
| 1 | Заседание 7. Планирование на месяц | 01.12. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 2 | Интеллектуально-развлекательная игра «Рюхи» | 07.12. | Зам. директора по ВР, председатель студенческого совета |
| 3 | Школа актива «Я – лидер или лидер во мне» | 15.12. | Зам. директора по ВР, педагог-психолог |
| 4 | Чайная церемония народов мира, посвященная международному дню чая | 15.12 | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| 5 | Заседание 8. Отчет студенческого совета за 1 полугодие | 22.12.-29.12 | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 6 | На балу у Деда Мороза, чествование лучших студентов ГПОУ ЛКПТ | 29.12 | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| ЯНВАРЬ | | | |
| 1 | Заседание 9. Планирование на месяц | 18.01. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 2 | Всероссийский день студента | 25.01 | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| 3 | Интеллектуально-поэтическая игра «Рифмобол среди студентов» | 26.01 | Зам директора по ВР, председатель студенческого совета |
| ФЕВРАЛЬ | | | |
| 1 | Заседание 10. Итоги за январь. Планирование на месяц | 01.02. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 2 | Студенческие дебаты | 08.02. | Зам. директора по ВР, председатель студенческого совета |
| 3 | Школа актива «Я – лидер или лидер во мне» | 15.02. | Зам. директора по ВР, педагог-психолог |
| 4 | Защитникам Отечества посвящается… | 21-22.02 | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| 5 | Заседание 11. Итоги месяца. Планирование на март месяц | 28.02. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| МАРТ | | | |
| 1 | Акция «Весна пришла» | 01.03 | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| 2 | 8 Марта – День весенний | 07.03. | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| 3 | Студенческий квиз | 15.03 | Зам директора по ВР, председатель студенческого совета |
| 4 | Школа актива «Я – лидер или лидер во мне» | 22.03. | Зам. директора по ВР, педагог-психолог |
| 5 | Заседание 12. Итоги месяца | 29.03. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 6 | Студенческая весна | 20-30.03 | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| АПРЕЛЬ | | | |
| 1 | Заседание 13. Планирование на месяц | 05.04. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 2 | Командно-развлекательная программа «Алиаз» | 12.04 | Зам. директора по ВР, председатель студенческого совета |
| 3 | Школа актива «Я – лидер или лидер во мне» | 19.04. | Зам. директора по ВР, педагог-психолог |
| 4 | Заседание 14. Итоги месяца | 26.04. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| МАЙ | | | |
| 1 | Заседание 15. Планирование на месяц | 04.05. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 2 | Фестиваль художественного слова и песен о ВОВ «Песни Победы» | 07.05 | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| 3 | Онлайн игра «Салют Победы» | 01.-15.05. | Зам. директора по ВР, председатель студенческого совета |
| 4 | Школа актива «Я – лидер или лидер во мне» | 17.05. | Зам. директора по ВР, педагог-психолог |
| 5 | Заседание 16. Итоги месяца | 24.05. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 6 | Годовые отчеты по конкурсам «ЛГГ» и «ЛКГ» | 31.05 | Зам директора по ВР, председатель студенческого совета, педагог-организатор |
| ИЮНЬ | | | |
| 1 | Заседание 17. Планирование на месяц | 07.06. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 2 | Студенческий квест «Золотая молодежь» | 14.06 | Зам директора по ВР, председатель студенческого совета |
| 3 | Заседание 18. Подведение итогов года. Отчет студенческого совета о проведенной работе за 2022/2023 учебный год | 22.06.-29.06 | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |

План спортивно-массовой работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1. **Организационная работа** | | | |
| 1. | В течение года внедрить новые методические разработки в области физической культуры | в течение года | Рук. физ. культуры |
| 2. | Разработать физкультурно – оздоровительные программы по видам спорта | в течение года | Преподаватели физ. культуры |
| 3. | Организация пропаганды физической культуры и здорового образа жизни обучающихся | в течение года | Преподаватели физ. культуры |
| 4. | Рассмотреть на совещании при директоре следующие вопросы:  - состояние здоровья и физическое развитие обучающихся, принятых в техникум в новом учебном году;  - провести выборы физоргов в учебных группах первого курса;  - провести запись желающих заниматься в спортивных секциях;  - анализ работы тренеров по видам спорта;  - учредить переходящие призы за призовые места в спартакиаде училища среди учебных групп;  - разработать с физоргами групп комплексы производственной гимнастики и физкультминуток;  - совместно с советом КФК горсовет разработать план проведения совместных спортивно – массовых мероприятий | сентябрь  до 15 сентября | Рук. физ. культуры, преподаватели физ. культуры, студенческий совет (спортивно-массовый комитет), фельдшер техникума |
| 5. | Совместно с преподавателями БЖ разработать план проведения месячника «Оборонно – массовой работы» и сдачи норм ГТО | сентябрь | рук. физ. культуры, преподаватели БЖ |
| 6. | Составить план проведения спортивных классных часов и мероприятий с руководителями групп | декабрь | рук. физ. воспитания, руководители групп |
| 7. | Разработать план проведения соревнований на зимние каникулы | декабрь | Преподаватели физ. культуры и БЖ |
| 8. | Подготовить и сдать статистические отчеты | январь | Преподаватели физ. культуры |
| 1. **Работа с общественными физкультурными кадрами** | | | |
| 1. | Составить план проведения инструкторских занятий с физоргами судейства по видам спорта:  - легкой атлетике;  - баскетболу;  - волейболу;  -футболу | октябрь | рук. физ. культуры, тренеры спортивных секций |
| 2. | Провести семинар по подготовке к проведению производственной гимнастики | сентябрь | рук. физ. культуры |
| 1. **Учебно–спортивная работа** | | | |
| 1. | Организовать спортивные секции по видам спорта: - волейболу; - баскетболу; - футболу; - стрелковому спорту; - настольному теннису и т.д. | до 15 сентября | рук. физ. культуры, тренеры по видам спорт. секций |
| 2. | Разработать и утвердить расписание занятий спортивных секций. Составить календарный план проведения спортивно – массовых и туристических мероприятий на учебный год | до 15 сентября | рук. физ. культуры |
| 3. | Вести учет рекордов техникума, установленных обучающимися | в течение года | рук. физ. культуры |
| 4. | Изучить с обучающимися правила и меры по предупреждению травматизма во время занятий физической культурой и спортом | в течение года | начальник отдела БЖ, кураторы групп, преподаватели физ. культуры, тренеры спорт, секций |
| 5. | Составить график подготовки и сдачи норм ГТЗО | ноябрь | рук. физ. культуры |
| 6. | Составить план – график проведения туристических походов | май | рук. физ. культуры, преподаватели БЖ, кураторы групп |
| 7. | Подготовить сборные команды техникума для участия в городской и областной студенческой спартакиаде. Проводить спортивные классные часы и производственную гимнастику | В соответствии с графиком и положением проведения соревнований | рук. физ. культуры, преподаватели физ. культуры и БЖ |
| 1. **Агитационно – пропагандистская работа** | | | |
| 1. | Выпуск поздравительных листов | в течение года | руководитель физ. культуры |
| 2. | Своевременно обновлять наглядную агитацию. |  |  |
| 1. **Врачебно – физкультурный контроль** | | | |
| 1. | Организация и проведение медицинского осмотра обучающихся занимающихся в спортивных секциях | в течение года | фельдшер техникума, кураторы групп, тренеры спортивных секций |
| 2. | Провести беседы о вреде курения, алкоголя, наркотиков на организм человека | в течение года | фельдшер техникума, кураторы групп |
| 3. | Организовать врачебно–медицинский контроль за занимающимися в спортивных секциях | в течение года | фельдшер техникума, кураторы групп, тренеры по видам спорта |
| 4. | Провести беседы в группах о пользе закаливания, о методике пользования факторами природы: солнце, воздух и вода | в течение года | преподаватели физического воспитания, кураторы групп |
| 1. **Спортивно – массовая работа** | | | |
| 1. | Провести спартакиаду техникума по видам спорта: - плаванье; - конькобежный спорт; - легкая атлетика; - баскетбол; - волейбол; - настольный теннис; - стрельба; - футбол, флорбол; - лыжные гонки; - армрестлинг; «Осеннее многоборье»;  Сдача норм ГТО | в течение всего учебного года | рук. физ. культуры, тренеры спорт. секций, кураторы групп |
| 2. | Принять участие в спартакиаде среди образовательных организаций города и области | В соответствии с графиком и положением проведения соревнований | рук. физ. культуры, тренеры сп. секций |
| 3. | Проводить товарищеские встречи со сборными командами школ по видам спорта | в течение года | тренеры сп. секций |
| 4. | Принять участие в городской эстафете посвященной «Дню Победы», спартакиаде среди педагогического коллектива | май | руководитель физ. культуры |
| 5. | Спартакиада среди допризывной молодежи «Супер призывник» | февраль | рук. физ. культуры, преподаватели БЖ |
| 6. | Провести среди работников педагогического коллектива «Стартуют все» | октябрь | рук. физ. культуры |
| 1. **Агитационная работа** | | | |
| 1. | Выпуск объявлений по итогам соревнований | в течение года | рук. физ. культуры |
| 2. | Награждение победителей соревнований на открытых линейках | рук. физ. культуры |
| 3. | Приглашение на соревнования представителей СМИ | студенческий совет (информацинно-организационный комитет) |
| 4. | Регулярно подавать заметки об итогах соревнований на сайт техникума и группу в ВК. | рук. физ. культуры, педагог-организатор, информационно-организационный комитет |

**РАЗДЕЛ 6.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы**

**6.1.1.** Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

**Перечень специальных помещений**.

**Кабинеты:**

социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

математики и информатики;

экологических основ природопользования;

экономики организации и управления персоналом;

менеджмента;

правового обеспечения профессиональной деятельности;

государственной и муниципальной службы;

документационного обеспечения управления;

архивоведения;

профессиональной этики и психологии общения;

безопасности жизнедеятельности;

методический.

**Лаборатории:**

информатики и компьютерной обработки документов;

технических средств управления;

систем электронного документооборота;

документоведения;

учебная канцелярия

**Спортивный комплекс**

- многофункциональный зал для игровых видов спорта общей площадью 291,3 м2 с разметкой для игры в баскетбол, волейбол; зал оборудован инвентарем для спортивных игр;

- спортивная площадка размером 35\*43м для игры в мини-футбол и подвижных игр;

- тренажерный зал 37,5м2;

- зал гимнастики 71,5м2;

- стрелковый тир на 4 рубежа.

**Залы:**

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет.

Актовый зал на 215 посадочных мест.

**6.1.2. Материально-техническое оснащение** лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение*.*

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый для реализации образовательной программы перечень материально- технического обеспечения, включает в себя:

Основное и вспомогательное технологическое оборудование:

мультимедийное оборудование;

сканер планшетный;

струйный принтер;

копировальный аппарат;

брошюровальный аппарат;

ламинатор.

**6.1.2.2. Требования к оснащению баз практик**

мультимедийное оборудование;

сканер планшетный;

струйный принтер;

копировальный аппарат;

брошюровальный аппарат;

ламинатор.

**6.1.2.3. Требования к реализации практической подготовки**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную практическую подготовку.

Практическая подготовка осуществляется при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

Учебным планом предусмотрено два вида практик: учебная и производственная.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей. Производственная практика реализуется в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

**6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы и способу ее реализации**

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося. В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке. Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3. Программа реализуется традиционно при непосредственном взаимодействии преподавателя с обучающимся.

Наосновании решения исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего функции учредителя (Кемеровская область –Кузбасс), в случае установления карантинных мер (или по иным основаниям в виду обстоятельств непреодолимой силы) техникум вправе осуществлять реализацию образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организуя учебные занятия в виде on-line и off-line курсов, обеспечивающих для обучающихся достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

**6.3.Требования к организации воспитания обучающихся**

Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для организации программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия(лекции. встречи. собрания);

- массовые и социо-культурные мероприятия;

- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;

- деятельность творческих объединений;

- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;

- научно-практические мероприятия(конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и пр.);

- профориентационные мероприятия(конкурсы, фестивали. мастер-классы, квесты.

- опросы, анкетирования, социологические исследования среди обучающихся.

**6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности , *и* имеющих высшее образование, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины (модуля).Опыт деятельности в организациях , соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей , отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

**6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

**РАЗДЕЛ 7. РАЗРАБОТЧИКИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Организация-разработчик: Государственное профессиональное образовательное учреждение «Ленинск-Кузнецкий политехнический техникум»

Разработчики:

Будасова Е.И. - заместитель директора по УР;

Стельмакова Р.И. - начальник отдела по производственной работе;

Новоселова Н.Ю. - зав. отделением;

Трухманова Оксана Анатольевна – зав. методическим кабинетом;

Кокурина В.Н. - методист;

Агаева Л.Н. – преподаватель;

Власова М.А. – преподаватель;

Горбушко Е.В. – преподаватель;

Иванова Е.С. – преподаватель;

Лебедева Я.Г. – преподаватель.