

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ДАГЕСТАНСКОЕ ХУДОЖЕСТВЕННОЕ УЧИЛИЩЕ
им. М. А. ДЖЕМАЛА»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ РД «Дагестанское
художественное училище им. М.А. Джемала»
М.Г. Камбулатов
« _____ » 2021 г.



**ПЛАН
работы ГБПОУ РД «Дагестанское художественное
училище им.М.А.Джемала»
на 2021-2022 учебный год**

Махачкала 2021

Цель и задачи деятельности коллектива училища на 2021-2022 учебный год.

Цель: План работы ГБПОУ РД «Дагестанское художественное училище им.М.А.Джемала» направлен на развитие инфраструктуры для повышения качества образовательных услуг и формирования конкурентоспособности выпускников на рынке труда в рамках реализации Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) СПО.

Целевой приоритет образовательной политики - подготовка профессионально - мобильной, готовой к постоянному самообразованию и саморазвитию в условиях динамики рынка личности;

Для достижения поставленных целей необходимо решать следующие задачи:

1) обеспечить реализацию направлений Национальной доктрины образования в РФ до 2025 г.; требований Федеральных государственных образовательных стандартов СПО;

Плана работы училища на учебный год, в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом училища

2) обеспечить повышение качества профессионального образования, в том числе:

уровня профессиональной подготовки за счет применения современных педагогических и производственных технологий, способствующих развитию конкурентоспособных и мобильных выпускников;

- уровня результатов студентов, осваивающих программы дисциплин общепрофессионального цикла;

- уровня результатов участия в конкурсах, выставках и олимпиадах профессионального мастерства;

- уровня квалификации педагогических работников, методической грамотности в области инновационной деятельности;

- уровня программно - методических материалов: рабочих учебных программ, календарно-тематического планирования, методических разработок по всем направлениям деятельности;

3) совершенствовать систему контроля и оценки результатов образовательного процесса

4) совершенствовать систему воспитательной деятельности через активное участие в интеллектуальных, творческих, спортивных, социальных мероприятиях, фестивалях, акциях, марафонах разного уровня;

5) содействовать трудоустройству выпускников через развитие системы социального партнерства с организациями и предприятиями Республики Дагестан;

6) развивать образовательную деятельность, с учетом потребностей личности, возможностей материально- технической и учебно- методической инфраструктуры училища.

7) планируется ведение методической и выставочной работы училища по следующим направлениям:

- Внутриучилищные мероприятия;

-Методическая помощь учебным художественным заведениям дополнительного образования;

- Инициативные мероприятия училища;

- Сотрудничество с другими образовательными учреждениями города, республики, страны;

- Участие художественного училища в социально значимых мероприятиях и мероприятиях Министерства образования и науки РД.

- Участие художественного училища в организационно- творческой деятельности образовательных учреждений искусств и культуры, проводимой Министерством культуры РД.

- Участие художественного училища в инициативных мероприятиях других организаций и предприятий города, республики.

Единая методическая тема: «Модернизация образовательного процесса как условие подготовки высококвалифицированных специалистов среднего звена».

Цель: Создание условий для обеспечения доступности качественного образования, отвечающего требованиям современного, инновационного, социально-экономического развития республики, повышения конкурентоспособности и компетентности будущих специалистов с учетом потребностей рынка труда.

**ОСНОВНЫЕ ПЕРСПЕКТИВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧИЛИЩА
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД:**

- усилить профилактическую работу по посещаемости, пропускам и сохранение контингента обучающихся;
- активизировать методическую работу педагогов;
- реализовывать современные формы и методы методической работы, направленных на развитие творческой среды в училище;
- развивать сайт училища: оперативно размещать информацию, повысив открытость образовательного процесса, продвигать училище в социальных сетях;
- совершенствовать работу по подготовке обучающихся к участию в конкурсах и выставках профессионального мастерства, олимпиадах, мастер – классах, мероприятиях разного уровня;
- развивать перспективные формы сотрудничества с образовательными учреждениями для прохождения производственных практик
- активизировать развитие форм патриотического, нравственного и физического воспитания обучающихся, усилить пропаганду здорового образа жизни;
 - главная задача воспитательной деятельности – создание условий для активной жизнедеятельности студентов, для гражданского самоопределения и самореализации, для максимального удовлетворения потребностей студентов в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- организовать эффективную систему воспитательной работы, способствующую социализации и самореализации студентов, развитию их творческого потенциала;
- уделять особое внимание вопросам самозанятости выпускников;

План работы

заместителя директора по учебной работе на 2021-2022 учебный год

Период		Мероприятия	Ответственные
Август Сентябрь	1	Подготовка и проведение приемных экзаменов в училище в соответствии с Государственным заданием	Приемная комиссия
	2	Распределение студентов по группам и закрепление классных руководителей за группами.	Секретарь учебной части
	3	Распределение учебной нагрузки, тарификация преподавателей	Заместитель директора по УР
	4	Организация и проведение родительских собраний в группах в режиме онлайн.	Директор, заместитель директора по ВР,
	5	Составление расписания занятий	Заместитель директора по УР
Август - Сентябрь	6	Подготовка и издание проектов приказов, определяющих регламент деятельности училища на новый учебный год.	Заместитель директора по УР
	7	Информационное, научное, учебно-методическое обеспечение образования с учетом требований ФГОСТ.	Методист
	8	Подготовка и издание проектов приказов: - о назначении заведующих ПЦК и заведующих кабинетами; о назначении заведующих учебно-производственными мастерскими.	Директор, заместитель директора по УР
	9	Составить и утвердить календарно-тематические планы по всем дисциплинам в соответствии с рабочими программами.	Председатели ПЦК

	10	Анализ, при необходимости корректировка, графика образовательного процесса.	Заместитель директора по УР
	11	Утвердить график работы кабинетов.	Председатели ПЦК
Октябрь-ноябрь	1	Сдача статистического отчета «Форма СПО - 1»	Заместитель директора по УР
	2	Сдача отчета по государственному заданию в Министерство культуры РД.	Заместитель директора по УР
	3	Оказание методической помощи начинающим преподавателям.	Методист, председатели ПЦК,
	4	Подготовка и оформление заказа на дипломы	Секретарь учебной части
	5	Подготовка и проведение педагогического совета по вопросам текущей успеваемости и посещаемости.	Заместитель директора по УР и ВР
	6	Работа с личными делами обучающихся	Кураторы групп, секретарь УЧ
	7	Участие в проведении инвентаризации.	Бухгалтер
	8	Проверка работы кабинетов и учебно-производственных мастерских.	Заместитель директора по УР и ВР, председатели ПЦК
	9	Работа по предупреждению пропусков учебных занятий и сохранению контингента.	Заместитель директора по УР и ВР, кураторы групп
Декабрь	1	Подготовка проекта приказа о составе государственных экзаменационных комиссий по проведению ГИА выпускников 2022 года и графика проведения ГИА.	Заместитель директора по УР
	2	Контроль за правильностью заполнения журналов.	Заместитель директора по УР, методист
	3	Проверка объективности выставляемых преподавателями оценок обучающимся за семестр.	Заместитель директора по УР
	4	Составление расписания теоретического и производственного обучения, практики на 2 семестр.	Заместитель директора по УР
	5	Организация производственной и преддипломной практики в группах.	Заместитель директора по УР, руководитель ПП
Январь	1	Подведение итогов за семестр: успеваемость; посещаемость; проверка выполнения учебных планов и программ за 1 полугодие; сверка часов по табелям и журналам теоретического и производственного обучения.	Заместитель директора по УР, ВР
	2	Контроль за подготовкой производственных характеристик, дневников производственной практики, технической документации в выпускных группах.	Куратор группы, руководитель производственной ПП, руководители практик
	3	Утвердить состав комиссии на Государственную и итоговую аттестацию выпускников по защите дипломных работ студентов	Заместитель директора по УР, руководитель ПП
	4	Корректировка и уточнение графика	Заместитель

		образовательного процесса на 2 семестр.	директора по УР
	5	Подготовка отчета по гос. заданию.	Заместитель директора по УР
	6	Анализ работы кабинетов.	Заместитель директора по УР
Февраль	1	Составление и утверждение экзаменационных билетов по ГИА на заседаниях ПЦК.	Заместитель директора по УР
	2	Составление и утверждение положения Правил приема на 2021/2022 учебный год.	Директор, Зам.директора по УР, методист
	3	Подготовка и проведение тематического педсовета	Заместитель директора по УР, методист
	1	Контроль за выполнением учебных планов и программ теоретического и практическому обучению, подготовка к проведению промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.	Заместитель директора по УР, председатели ПЦК, методист
	2	Организация профориентационной работы.	Педагогический коллектив, руководитель ПП
	3	Подготовка сводных ведомостей успеваемости по выпускным группам за весь период обучения.	Заместитель директора по УР, кураторы групп
Апрель, май	1.	Представление кандидатур студентов на присвоение стипендии Главы РД.	Кл. руководители
	2	Контроль за проведением промежуточной аттестации.	Заместитель директора по УР, ПЦК
	3.	Организация сдачи государственного экзамена по дисциплине «Педагогическая деятельность»	Директор, заместитель директора по УР, ПЦК, комиссия
Июнь		Контроль за подготовкой отчетов по производственной практике.	Зам. по ПР, кураторы группы, руководители практики
		Организация проведения защиты выпускных квалификационных работ	Директор Комиссия
	3	Завершение оформления личных дел студентов выпускных групп и сдача их в архив.	Секретарь УР, классные руководители
	4	Подготовка отчета об итогах ГЭК.	Председатель ГЭК, руководитель ПП
	5	Анализ выполнения графика образовательного процесса, учебных планов и программ по профессиям и специальностям.	Заместитель директора по УР, методист, председатели ПЦК
	6	Подготовка проекта распределения пед. нагрузки преподавателей на новый учебный год.	Заместитель директора по УР
В течении года	1	Выставка творческих работ студентов и преподавателей на выставочных площадках города - Выставка дипломных работ студентов; - Выставка работ студентов и преподавателей в	Руководитель производственной практикой, классные

В течении года		целях популяризации училища и привлечения потенциальных абитуриентов из детских художественных школах и школах искусств	руководители, ПЦК
	2	В целях повышения патриотической, гражданской и творческой активности учащихся проводить внутри училищные Творческие конкурсы;	Руководитель производственной практикой, классные руководители, ПЦК
	3	Мероприятия по повышению квалификации кадров: - обобщение и распространение творческого, педагогического опыта работы; - направить на курсы повышения квалификации административных работников, преподавателей общеобразовательных и спец. дисциплин;	Заместитель директора по УР, руководитель производственной практикой, методист, председатель ПЦК спец. дисциплин, заместитель директора по ВР
	4	Оказывать методическую помощь детским художественным школам и детским школам искусств города и республики: - студенческими работами; - методическими консультациями и рецензированием методических материалов преподавателей школ; - проводить мастер-классы для учащихся художественных школ; - проводить творческие десанты по городам и районам республики	Руководитель производственной практикой, методист, председатель ПЦК спец. дисциплин.
	5	Проводить индивидуальные собеседования с преподавателями по вопросам учебной и воспитательной работы	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
	6	Аттестация педагогических и руководящих работников училища на присвоение или подтверждение квалификационных категорий.	Методист
	7	Организация внеклассной работы со студентами группы «риска» и студентами-сиротами	Психолог, преподаватели, кл. руководители, зам.директора по ВР

**План
воспитательной работы ГБПОУ РД «ДХУ им. М.А. Джемала»
на 2020-2021 уч. год**

С учетом существующего положения общества и специфики республики, воспитательная система в училище ориентирована на студента, обладающего устойчивым мировоззрением, активной жизненной позицией, способного самостоятельно адаптироваться к изменяющимся условиям в жизни и будущей профессиональной деятельности.

Общей целью воспитания студентов в училище необходимо считать развитие личности будущего конкурентоспособного специалиста, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, гражданственностью.

Главная задача воспитательной деятельности – создание условий для активной жизнедеятельности студентов, для гражданского самоопределения и самореализации, для максимального удовлетворения потребностей студентов в интеллектуальном, культурном

и нравственном развитии.

Цели и задачи:

- Воспитание человека, стремящегося к позитивному самоопределению в социуме на основе развития потенциала собственной личности.
- Адаптация студентов групп нового набора и студентов из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей в училище и социуме.
- Социально-педагогическая помощь студентам училища.
- Воспитание нравственных качеств и эстетических чувств на основе изучения народных традиций, культуры родного края. Приобщение студентов к традициям училища и родного края.
- Совершенствование работы педагогического коллектива по развитию и внедрению новых педагогических технологий с целью повышения качества воспитания и формирования ценностных ориентаций учащихся посредством систематической воспитательной работы в группах.
- Воспитание духовной и нравственной культуры, гражданской позиции, патриотизма.
- Поддержание здорового морально-психологического климата, творческой обстановки в коллективе.
- Развитие коммуникативных качеств у студентов училища
- Формирование у молодёжи стойкого неприятия идеологии терроризма.
- Формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- Формирование у студентов гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры;
- Формирование у преподавателей отношения к студентам как к субъектам собственного развития;
- Воспитание нравственных качеств, интеллигентности, сохранение и укрепление историко-культурных традиций училища, преемственности;
- Укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению.

Основные направления воспитательной деятельности

Достижение целей и решение задач воспитания должно реализовываться на практике через систему воспитательных воздействий по следующим направлениям:

1. Гражданско-патриотическое воспитание

В этом направлении воспитания интегрированы гражданское, правовое, патриотическое, интернациональное, политическое, семейное воспитание. Гражданское воспитание в настоящее время является одной из наиболее значимых сфер воспитания, поскольку здесь формируется не только соответствующие мировоззренческие ориентации, идеалы и принципы, но происходит становление необходимых личностных качеств, обеспечивающих жизнедеятельность молодого гражданина в условиях демократического общества.

Воспитание гражданственности предполагает формирование активной гражданской позиции личности, гражданского самоопределения, осознания внутренней свободы и ответственности за собственный политический и моральный выбор.

Патриотическое воспитание связано с формированием у студентов национального самосознания, включая патриотические чувства как мотивы деятельности.

Формирование правосознания студента – сложный процесс, требующий квалифицированного подхода и включающий следующие процессы:

- формирование у студентов политической культуры, политической сознательности и грамотности;
- формирование ценностного отношения к различным явлениям общественной жизни, социальным группам, государственным структурам;
- формирование знаний и умений по проблемам патриотизма, интернационализма, культуры межнационального общения;
- формирование стремления к сотрудничеству, толерантности, уважение и принятие Другого (раса, национальность, религия, статус, роль, пол);

-формирование юридической грамотности и культуры, знаний правовых основ государственности, законов;

-формирование готовности к социальной мобильности.

Результат гражданско-патриотического воспитания - у студентов должны быть сформированы такие качества личности, как гражданственность, патриотизм, интернационализм, политическая культура, социальная активность, желание защищать свою страну от внешних и внутренних деструктивных воздействий, работать не только для удовлетворения своих потребностей, но и во имя процветания Отечества.

2. Профессионально-трудовое воспитание

В процессе формирования личности конкурентоспособного специалиста-профессионала в училище важнейшую роль играет профессионально-трудовое воспитание студентов, сущность которого заключается в приобщении человека к профессионально-трудовой деятельности и связанным с нею социальными функциями в соответствии со специальностью и уровнем квалификации.

Результат профессионально-трудового воспитания - у студентов должны быть сформированы такие качества личности, как трудолюбие, любовь к окружающей природе, профессиональная этика, способность принимать ответственные решения, творческие способности и другие качества, необходимые специалисту в соответствии с его специализацией.

3. Культурно-нравственное воспитание

Воспитание и развитие у студентов нравственности и высокой культуры является самой важной задачей в процессе становления личности. Культурно-нравственное воспитание включает в себя нравственно-этическое и эстетическое воспитание.

В качестве критериев нравственного воспитания в системе образования выступают: уровень знаний и убежденности в необходимости выполнения норм морали, умения и навыки соответствующего поведения в различных жизненных ситуациях. Именно это можно определить как уровень нравственной культуры личности.

Эстетическое воспитание направлено на развитие понимания и художественного восприятия произведений искусства, сопереживания и сопричастности к культуре и творчеству. Способность студента различать «массовую» культуру и творения высокого художественного уровня – одна из задач эстетического воспитания.

Гуманитарно-эстетическое воспитание предполагает личное участие и реализацию творческой активности студента, чему способствует:

-развитие досуговой, клубной деятельности как особой сферы жизнедеятельности студенчества;

-развитие творческой деятельности студентов;

Результат культурно-нравственного воспитания - у студентов должны быть сформированы такие качества личности, как высокая нравственность, эстетический вкус, высокие моральные, коллективистские качества, раскрыты творческие способности.

4. Физическое воспитание (спортивно-оздоровительная и социальная работа)

Физическое воспитание нацелено не только на формирование телесного здоровья студентов, но и на здоровый образ жизни, на становление личностных качеств, которые обеспечат будущему специалисту психическую устойчивость в обществе и конкурентоспособность во всех сферах его жизнедеятельности, стремление к самоотдаче и жизненному успеху.

Физическое воспитание предполагает:

-знание и соблюдение норм здорового образа жизни;

-знание и соблюдение правил личной гигиены;

-формирование представлений о свободе и ответственности за выбор образа жизни;

-приобретение знаний и навыков использования средств физической культуры и спорта в учебной и будущей трудовой деятельности;

-воспитание морально-волевых качеств, самоконтроля.

Результат физического воспитания - формирование ценностно-мотивационных установок на здоровый образ жизни, использование физической культуры и спорта в укреплении здоровья студентов, физическом и психологическом развитии личности, профессиональной подготовке к трудовой деятельности.

Основные задачи управления воспитательным процессом:

- формировать единое воспитательное пространство в рамках училища, координировать работу административных, структурных, общественных и других организаций;
- обеспечивать реальное, динамичное единство учебного и воспитательного процессов, формирование специалиста в соответствии с квалификационными требованиями и компетенциями;
- реализовывать закрепленное Законом РФ «Об Образовании» включение в воспитательный процесс всех преподавателей, работников, отделений, целевую систему обучения молодых преподавателей, кураторов, студенческого актива;
- организовать информационное обеспечение студентов по всем сферам жизни училища;
- участвовать в формировании корпоративной культуры училища, способной оказывать эффективное воздействие на подготовку современных специалистов, обладающих высокими личностными, гражданственными и профессиональными качествами.

Важная роль в реализации воспитательной работы принадлежит отделениям училища, которые являются основным учебно-научно-производственным подразделением, непосредственно реализующим образовательные программы и обеспечивающим воспитательную работу со студентами.

Куратор осуществляет непосредственный постоянный контакт со студентами. В соответствии с основной целью воспитательной работы в колледже, куратор координирует работу преподавателей, административных и общественных структур, осуществляющих учебную и воспитательную деятельность в студенческой группе и адаптацию студента к жизни в училища, создает условия для благоприятного социально-психологического климата в студенческой группе, участия во всех внеучебных мероприятиях.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Направление	Задачи	Формы и содержание
Общественно-патриотическое воспитание	Воспитание понимания Отечества как непреходящей ценности, связи с предыдущими поколениями. Воспитание готовности к защите своей Родины.	Встречи с ветеранами ВОВ, Уроки Мужества Экскурсии по местам боевой славы Реализация проекта «Диалог поколений» Спортивные игры Благотворительные акции Класные часы, уроки о России, Родине, родном городе
Реализация Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в РФ	Формирование у молодёжи стойкого неприятия идеологии терроризма. Профилактическое воздействие на лиц подверженных влиянию идеологии терроризма.	Встречи с представителями МВД, Муфтията РД, деятелями культуры и искусства

<p>Спортивно-оздоровительное воспитание.</p>	<p>Создание условий для сохранения физического, психического и нравственного здоровья студентов</p>	<p>Общеоздоровительная работа Проведение внутриучилищных спортивных соревнований Участие в городских и республиканских спортивных соревнованиях, эстафетах Проведение бесед по охране здоровья (врачи, кураторы) Беседы на тему: «Профилактика алкоголизма, курения, наркомании». Совместная работа со специалистами Студенческой поликлиники</p>
<p>Нравственно-правовое воспитание</p>	<p>Формирование внутренней культуры, знакомство с элементарными правилами безопасности жизнедеятельности.</p>	<p>Лекционно-предупредительная работа совместно с инспектором ПДН Беседы о правилах безопасности дорожного движения Мероприятия, воспитывающие у студентов правильное отношение к окружающему миру. Беседы о правилах поведения в общественном месте Ознакомление студентов с инструкциями по технике безопасности с правилами поведения студентов в училище. Работа по профилактике правонарушений</p>
<p>Эстетическое воспитание. Организация досуга</p>	<p>Выявление творческих способностей у студентов. Формирование художественного вкуса. Сплочение коллектива студентов и педагогов через совместное творчество.</p>	<p>Организации выставок творческих работ Посещение музеев Проведение тематических классных часов по эстетике внешнего вида, культуре поведения и культуры речи Участие в различных выставках, конкурсах Организация досуга в группах</p>
<p>Трудовое воспитание</p>	<p>Воспитание у студентов бережного отношения к имуществу, приучение их к труду.</p>	<p>Уборка закреплённых аудиторий и закреплённой территории. Работа студентов и педагогов по сохранению порядка на территории училища (субботники) Участие студентов в оформлении кабинетов.</p>
<p>Работа с родителями</p>	<p>Привлечение родителей к образовательному процессу, формирование заинтересованности родителей в судьбе студента.</p>	<p>Родительские собрания по группам Индивидуальная работа с родителями Индивидуальные беседы по проблемным вопросам.</p>

Мероприятия по направлениям.

№ п/п	Планируемая работа	Дата проведения	Ответственные
I	<p>Организационная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посещение и анализ классных часов; - проведение собраний кл. руководителей; - организация психолого-консультационной, профилактической работы по поддержке психологического здоровья студентов; - индивидуальная работа со студентами и родителями; - контроль посещаемости студентами занятий; - проведение родительских собраний; - содействие в организации и проведении субботников и санитарных дней. - назначение классных руководителей групп; - составление графика проведения классных часов в группах; - проведение работы по адаптации первокурсников; 	<p>систематически 2 раза в сем.</p> <p>в течение года</p> <p>регулярно</p> <p>регулярно</p> <p>2 раза в год систематически</p> <p>Август Сентябрь</p> <p>1-й семестр</p>	<p>Зам.дир.по ВР Психолог Зам. дир. по ВР кл руководители кл руководители кл руководители зам.дир по АХЧ Зам.дир.по ВР Зам.дир.по ВР</p> <p>Психолог</p>
II	<p>Проведение мероприятий к знаменательными праздничным датам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - День ювелира - День Защитников Отечества; - 8 марта; - День Победы. - День Знаний; - День Солидарности в борьбе с терроризмом; - День Единства народов Дагестана; - День учителя; - День Единения народов России; - День художника. - Новый Год; 	<p>Январь Февраль Март Май 1 сентября 3-5 сентября сентябрь Октябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Декабрь</p>	<p>Зам.дир . по ВР Классные руководители Преподаватели Зав библиотекой</p>
III	<p>Развитие творчества и профессиональных навыков студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведение ежегодной выставки работ студентов училища в Выставочном зале Союза художников - Организация выставок творческих работ студентов в училище и на выставочных площадках города; - проведение мастер – классов по живописи и ДПИ студентами училища на различных мероприятиях, проводимых в городе; - привлечение студентов – практикантов (3-4 курсы) к выполнению оформительских работ на различных объектах города; - организация тематических конкурсов студенческих рисунков, плакатов, художественных фото «Я выбираю жизнь» «Нет терроризму» - привлечение студентов к оформлению кабинетов и фойе к праздничным и знаменательным датам. (3 курс отд ДС) 	<p>октябрь</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>2-й семестр</p> <p>В течение года</p>	<p>Председатели ПЦК Ведущие преподаватели спец.дисциплин Зам. дир. по ПР Председатели ПЦК Зам.дир. по ВР Председатели ПЦК Ведущие препод.спец. дисциплин</p>
IV	<p>Эстетическое воспитание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать посещение студентами музеев, выставок, театров, концертов и других культурных площадок города; - организовать встречи студентов с известными 	<p>В течение года</p>	<p>Классные руководители Ведущие</p>

	художниками, мастерами ДПИ, писателями и другими творческими людьми; - проведение классных часов на темы «Добро» «Дружба» «Семья – ценности и традиции»	В течение года В течение года	преподаватели Председатели ПЦК Классные руководители
V	Гражданско – патриотическое воспитание: - Организовать праздничное мероприятие ко Дню Защитника Отечества с приглашением на встречу со студентами служащих ВС России; <u>- к годовщине Победы в ВОВ</u> организовать: Посещение студентами Музея Боевой Славы; Адресное посещение ветеранов ВОВ; Конкурс плакатов «Память...» Провести ОКЧ «Вечно помним..»; Принять участие в праздничном Параде Победы; - принять участие в городских мероприятиях, организуемых ко Дню Великой Победы комитетом по ДМ и Министерством культуры - Ко всем вышеуказанным датам: провести классные часы в группах, организовать в библиотеке книжные экспозиции - Ко Дню Единства народов Дагестана провести классные часы в группах «В единстве наша сила»;	февраль Апрель – май сентябрь	Классные руководители Председатель ПЦК Зам.дир. по ВР Классные руководители Зам.дир.по ВР Классные руководители
VI	Работа по противодействию распространения идей экстремизма и терроризма: - ко Дню Солидарности в борьбе с терроризмом и к годовщине трагических событий в Беслане провести классные часы «Невозможно забыть...»; -организовать для студентов просмотр документальных фильмов о терактах, произошедших в различных городах нашей страны, в других странах и в нашей республике; -организовать встречи с сотрудниками правоохранительных органов с целью расширения понимания студентами проблем, связанных с экстремизмом; -в библиотеке училища выставить книжную экспозицию «Мы говорим терроризму НЕТ»; -проводить индивидуальную работу со студентами в этом направлении.	Сентябрь Сентябрь В течение года Сентябрь В течение года	Зам.дир. по ВР Зам.дир. по ВР Классные руководители Зав.библиотекой Классные руководители
VII	Работа по укреплению здоровья студентов, профилактике наркомании и других асоциальных явлений: - диспансеризация первокурсников врачами студенческой поликлиники; - организация спец.групп на уроках физкультуры для студентов с ослабленным здоровьем; - организация спортивных секций по волейболу; - принимать участие в городских и республиканских спартакиадах среди студентов; - организовать встречи студентов с сотрудниками ФСКН по РД; - организовать конкурс плакатов студентов «Жизнь без наркотиков»; - проведение в группах классных часов на тему «Здоровье через спорт»; - организовать просмотр фильмов о вреде наркотиков, алкоголя и сигарет.	октябрь В течение года В течение года В течение года ноябрь В течение года	Зам.дир. по ВР Преподаватель физкультуры Преподаватель физкультуры Зам. дир. по ВР Преподаватель физкультуры Зам.дир. по ВР Зам.дир. по ВР Председатели ПЦК Классные руководители

**ПЛАН РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА
ГБПОУ РД «Дагестанское училище им.М.А.Джемала»
на 2021-2022 учебный год**

Единая методическая тема: «Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ФГОС СПО ТОП-50, профессиональных стандартов, работодателей, как условие подготовки конкурентоспособного специалиста».

Цель работы: Создание условий для реализации ФГОС СПО и ФГОС СПО ТОП-50, повышение качества подготовки специалистов, координация усилий структурных подразделений, направленных на развитие и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности училища, отвечающего требованиям современного, социально-экономического развития республики, повышения конкурентоспособности и компетентности будущих специалистов с учетом потребностей рынка труда.

Основные направления и задачи методического кабинета на 2021-2022 учебный год.

Цель:

Непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства педагогических работников для повышения эффективности образовательного процесса через самообразование и применение ИКТ технологий в организации образовательной деятельности.

Приоритетные направления деятельности методического кабинета:

1. Изучение и внедрение передового опыта учебно-методической работы, инновационной деятельности преподавателей.
2. Накопление и систематизация нормативной, учебно-программной и методической документации, методической литературы, лучших методических разработок, рекомендованных к распространению
3. Организация системы методических мероприятий (планирование и проведение конкурсов, мастер-классов, педагогических мастерских, обобщение педагогического опыта).
4. Внедрение требований WorldSkills в образовательный процесс СПО
5. Использование инновационных технологий для повышения качества образования.

Основные задачи:

Создать оптимальные условия для успешной реализации федеральных образовательных стандартов профессий и специальностей училища в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и стандартов чемпионата «Молодые профессионалы» (WORLD SKILLS RUSSIA).

Модифицировать образовательные программы в соответствии с требованиями и компетенциями WORLD SKILLS.

Проводить отборочные соревнования в училище по компетенциям WORLD SKILLS. Совершенствовать работу по подготовке обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, мероприятиях разных уровней.

Развивать перспективные формы сотрудничества училища с социальными партнерами в области подготовки кадров.

Повышать открытость образовательного процесса училища, оперативно размещая информацию об училище на сайте и социальных сетях. Формировать эффективное образовательное пространство на основе создания комфортного психологического климата, применения передовых педагогических технологий, использования платформ дистанционного обучения, управления организацией учебного процесса для повышения.

Организовать эффективную систему воспитательной работы, способствующую социализации и самореализации студентов, развитию их творческого потенциала через урочную и внеурочную деятельность.

Информационное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;

8.Повышение профессионального мастерства преподавателей путем самообразования, повышения квалификации и участия в региональных и межрегиональных и др. мероприятиях;

4.Применение в учебном процессе профессионально-направленных педагогических технологий, инновационных форм и методов обучения;

5. Повышение профессиональной компетентности педагогов в соответствии с требованиями профессионального стандарта. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития колледжа.

6. Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами.

Подготовка конкурентоспособных специалистов, полностью адаптированных к современному рынку труда, способных к профессиональному росту и профессиональной мобильности, невозможна без системного обновления содержания и ресурсов обучения. Большую роль в обеспечении качественной подготовки специалистов играет методическая работа, которая является одним из основных видов деятельности педагогического коллектива. Организованная методическая работа рассматривается как одно из основных направлений поступательного развития. Методическая работа носит целенаправленный и системный характер и представляет собой интеллектуальную деятельность, направленную на поиски эффективных путей достижения стоящих перед училищем образовательных задач. Основной миссией методической службы является содействие комплексному развитию училища, оказание реальной адресной помощи педагогам в развитии их профессионального мастерства, повышении творческого потенциала.

Формирование и развитие личности педагога

<p><i>Компетентность:</i> Профессиональная; Интеллектуальная; Правовая; Духовно-нравственная; Коммуникативная; Психолого-педагогическая; Социально-культурная; Познавательная.</p>	<p><i>Самообразование:</i> Изучение научной, научно-популярной, учебной, психолого-педагогической литературы. Самостоятельное применение передовых технологий обучения и воспитания; Интернет; Взаимопосещения уроков коллег; участие в конкурсах, выставках, мастер-классах, десантах, олимпиадах, семинарах и конференций. Создание собственных методических и педагогических технологий с последующим оформлением разработок.</p>
<p><i>Повышение профессионального уровня преподавателя:</i> Обучение на курсах повышения квалификации; Изучение новинок педагогической литературы, дополнительного научного материала по преподаваемой дисциплины: Изучение новых программ и учебников; Использование компьютерных технологий; ТСО на уроках; Работа над методической темой; Освоение новых технологий и новых методических приемов обучения.</p>	<p><i>Личностно-ориентированный подход:</i> Творческое сотрудничество <i>студент-преподаватель</i>;Использование нетрадиционных методик обучения, повышающих мотивацию обучения; Инициирование проектной, исследовательской деятельности; Самоанализ; Поощрение творческой деятельности, индивидуальности.</p>

Работа методической службы в 2021-2022 учебном году будет ориентирована на реализацию стратегических направлений развития училища, задач, определенных в качестве приоритетных в результате анализа работы предыдущего учебного года:

1. Организационная работа
2. Информационное обеспечение
3. Инновационная деятельность
4. Повышение уровня профессионализма преподавателей, в том числе при работе с дистанционными технологиями
5. Контрольно-коррекционная деятельность

Методический кабинет (далее методкабинет) является структурным подразделением Дагестанского художественного училища им.М.А.Джемала.

Кабинет взаимодействует с библиотекой, с административным советом, методсоветом, с предметно-цикловыми комиссиями. Работа методкабинета осуществляется в соответствии с годовым планом училища. Годовой план работы методкабинета является частью годового плана училища.

Методкабинет содержит следующую документацию:

- Приказы и инструктивные письма Министерства образования РФ и РД;
- Положение о методкабинете;
- Положение о методической работе преподавателей;
- Должностные инструкции;
- Учебные планы, графики учебного процесса, рабочие программы и модули по дисциплинам, стандарты;
- Методические материалы, методические рекомендации и учебно-методические пособия;
- Портфолио профессиональных достижений педагогической деятельности педагогов;
- Отчеты о работе методкабинета за учебный год;

В структуру методической работы входит методический совет, две предметно-цикловые комиссии. Стратегию методической работы колледжа определяет методический совет. В соответствии с планом работы методического совета проводятся заседания по различным проблемам образования. МС координирует работу предметно-цикловых комиссий, которые организуют работу по выполнению требований ФГОС по специальностям, контролируют совершенствование ГБПОУ РД «Дагестанское художественное училище им.М.А.Джемала».

Перспективный план работы методического кабинета училища на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Дата исполнения	Ответственный
1	Анализ результатов методической работы за 2020/2021 учебный год	август	Методист Дунакаева Э.З
2	Подготовка методического кабинета к началу учебного года	август	Методист Дунакаева Э.З.
3	Организация обеспечения программно-методической документацией педагогических работников в соответствии с ФГОС СПО и ФГОС СПО ТОП-50	в течение учебного года	Методист Дунакаева Э.З.
4	Подготовка и проведение заседаний методического и педагогического советов	согласно плана	Зам.директора по УР Гусейнова Н.А., методист Дунакаева Э.З.
5	Составление перспективного и текущего планирования методического кабинета	август	Методист Дунакаева Э.З.
6	Заседание комиссии по выплатам стимулирующих зарплат преподавателям	ежеквартально	Комиссия по выплатам стимулирующих зарплат
7	Подготовка и проведение заседаний методсовета училища по темам:	сентябрь	Зам.директора по УР Гусейнова Н.А.,

	<p>-Задачи ПЦК на 2021-2022 учебный год</p> <p>-Рассмотрение планов работы на год</p> <p>-Составление расписания на учебный год</p> <p>-Об организации кружковой работы (работа кабинетов по графику)</p> <p>-О прохождении аттестации педагогов в 2021-2022 учебном году</p> <p>-Организация работы преподавателей с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности</p> <p>-Анализ успеваемости студентов нового набора</p>	<p>в соответствии с планом работы</p> <p>в течении года (графику аттестации)</p> <p>в течение учебного года</p> <p>в течение учебного года</p>	<p>Председатели ПЦК</p> <p>Гарунова Е.О., Джачаев А.А., методист</p> <p>Дунакаева Э.З., Преподаватели</p> <p>Зам.директора по УР</p> <p>Гусейнова Н.А., Председатели ПЦК</p> <p>Гарунова Е.О., Джачаев А.А.,</p>
8	Согласование планов предметно-цикловых комиссий	сентябрь	Зам.директора по УР
9	Обсуждение и утверждение единой методической темы на 2021-2022 учебный год: «Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ФГОС СПО ТОП-50, профессиональных стандартов, работодателей, как условие подготовки конкурентоспособного специалиста».	сентябрь	Методист
10	Формирование плана-графика аттестации педагогических в целях установления квалификационной категории, подтверждения соответствия занимаемой должности	по мере создания групп аттестующихся	Зам.директора по УР
11	Методическое сопровождение преподавателей училища при аттестации на квалификационную категорию	в течении года (по графику аттестации)	Зам.директора по УР
12	Оказание методической помощи по комплектации и оформлению документов, портфолио профессиональных достижений педагогической деятельности аттестуемых преподавателей	в течении года (по графику аттестации)	Зам.директора по УР
13	Ознакомление молодых специалистов с Уставом училища, должностными обязанностями преподавателя и с Правилем внутреннего распорядка Училища	сентябрь	Методист
14	Проведение инструктивного семинара «Школа педагогической адаптации» для начинающих преподавателей (заполнение журналов, ведение документации)	сентябрь	Методист
15	Организация и проведение индивидуальных консультаций по запросам преподавателей: -по разработке методического обеспечения образовательного процесса; -по организации самостоятельной работы студентов; -по обобщению педагогического опыта и формам представления результатов методической работы;	в течение года	Методист

16	Утверждение учебно-методического обеспечения предметов: учебного плана, рабочих программ и модулей и календарно-тематического планирования	сентябрь	Зам.директора по УР Гусейнова Н.А., Председатели ПЦК Джачаев А.А., Гарунова Е.О.
17	Контроль сформированности учебно-методических комплексов по УМК	в течение года	Методист Дунакаева Э.З.
18	Утверждение плана-графика в проведении открытых уроков, взаимопосещений и классных часов преподавателями	сентябрь	Методист Дунакаева Э.З., Председатели ПЦК Джачаев А.А., Гарунова Е.О., зам.директора по ВР Шамсудинова Г.А.
19	Участие в планировании, подготовке и проведении методического, педагогического, малого педагогического советов и заседаний трудового коллектива	в соответствии с планом работы	Методист Дунакаева Э.З., Преподаватель русского языка и литературы Парамазова А.К.
20	Посещение заседаний ПЦК с целью контроля, диагностики затруднений, оказания методической помощи	в соответствии с планом работы	Методист Дунакаева Э.З.
21	Организация графика работы кабинетов	в начале семестров	Председатели ПЦК
22	Помощь в составлении паспортов кабинетов	в течение года	Методист Дунакаева Э.З.
23	Контроль ПЦК за работой кабинетов	в течение года	Председатели ПЦК Джачаев А.А., Гарунова Е.О.
24	Смотр - конкурс учебных кабинетов и мастерских	течение года	Председатели ПЦК Гарунова Е.О., Джачаев А.А. Методист Дунакаева Э.З.
25	Изучение нормативных документов: -методических писем, постановлений, приказов Правительства РФ и РД, Министерства образования и науки РФ и РД, Министерства культуры РД; -программно-методического обеспечения по дисциплинам; -пополнение по необходимости банка данных нормативно-правовых актов;	в течение года	Зам.директора по УР Гусейнова Н.А., методист Дунакаева Э.З.
26	Работа с входящей корреспонденцией	в течение года	заместители директора, администрация училища, методист, секретарь учебной части, секретарь директора
27	Создание банков данных по различным направлениям деятельности: -банк данных педагогического состава (повышение квалификации, аттестации); -учебно-методических комплексов (УМК); -контрольно-измерительных и диагностических материалов; -портфолио профессиональных достижений педагогической деятельности педагогов;	в течение года	Зам.директора по УР Гусейнова Н.А., Председатели ПЦК Гарунова Е.О., Джачаев А.А. Методист Дунакаева Э.З.

28	Ведение протокола методического, педагогического советов	по графику	Методист Дунакаева Э.З.
29	Организация информирования педагогического коллектива о новом опыте, практико-методической деятельности преподавателей	в течение года	Методист Дунакаева Э.З.
30	Комплектация и оформление портфолио профессиональных достижений педагогической деятельности педагогов	в течение года	Методист Дунакаева Э.З.
31	Обновление информации на сайте училища	в течение года	Программист
32	Отбор и подготовка студентов к Национальному чемпионату по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ОВЗ здоровья «Ампилимпикс» по компетенции «Ювелирное дело»	октябрь	Эксперт РД по компетенции «Ювелирное дело» Инжиев К.А., Председатель ПЦК Джачаев А.А., Ведущие педагоги
33	Организация участия студентов и преподавателей в профессиональных и предметных конкурсах, олимпиадах городского, регионального и всероссийского уровней среди ССУЗов	по отдельному плану	Методист Дунакаева Э.З.
34	Организация участия студентов и преподавателей в профессиональных выставках, творческих десантах, мастер-классах, олимпиадах	в течение года	Зам.директора по ПП Караев М.М., Председатель ПЦК Джачаев А.А.
35	Изучение передового педагогического опыта: -участие в училищных, городских, региональных мероприятиях по распространению передового педагогического опыта; -участие в работе семинаров и конкурсов Республиканских методобъединений; -участие в выставках, мастер-классах, в творческих десантах;	в течение года	Зам.директора по УР Гусейнова Н.А., методист Дунакаева Э.З., Председатели ПЦК Джачаев А.А., Гарунова Е.О., Руководитель по ПП Караев М.М., Преподаватели, студенты
36	Проведение тематических учебных занятий, посвященных памятным датам российской истории и культуры	в течение года	Методист Дунакаева Э.З., Председатели ПЦК Джачаев А.А., Гарунова Е.О., Преподаватели
37	Посещение учебных занятий с целью диагностики затруднений и оказание методической помощи преподавателям	в течение года	Методист Дунакаева Э.З.
38	Отбор студентов для участия в Международном чемпионате рабочих специальностей «WORDSKILLS»	декабрь	Гл. эксперт РД по компетенции «Ювелирное дело» Инжиев К.А., Председатель ПЦК Джачаев А.А., ведущие педагоги
39	Заседание Комиссии по выплатам стимулирующих зарплат преподавателям	декабрь	Комиссия по выплатам стимулирующих зарплат
40	2022 год объявлен Годом народного искусства и материального культурного наследия	январь-май	Преподавательский коллектив, Председатели ПЦК Джачаев А.А., Гарунова Е.О., Зам.директора по ВР Шамсудинова Г.А.

41	Отчет по итогам просмотров. Заполнение классными руководителями отчетных ведомостей и заполнение личных дел студентов	февраль	Зам.директора по УР Гусейнова Н.А., преподаватели
42	Оказание методической помощи преподавателям в разработке рабочих программ и модулей, оценочных средств, КИМов и КОСов в соответствии с требованиями ФГОС СПО для реализации учебного процесса	в соответствии с планом работы	Зам.директора по УР Гусейнова Н.А., методист Дунакаева Э.З.
43	Организация и проведение Дня открытых дверей училища	март	Администрация училища
44	Организация и проведение выставки студентов и преподавателей училища	март	Администрация училища, преподаватели, студенты
45	Систематизация входящей документации	в течение года	Методист Дунакаева Э.З.
46	Участие в профориентационной работе	в течение года	Педагоги
47	Продолжить оснащение кабинетов, мастерских современным учебным оборудованием, программным обеспечением, лучшими работами студентов, отобранными в натюрмортный фонд	в течение года	Председатель ПЦК Джачаев А.А., заведующие кабинетами, мастерскими
48	Проведение открытых уроков, взаимозамещений, открытых классных часов	по графику	Преподаватели, классные руководители
49	Мониторинг образовательного процесса, учитывающий требования непрерывного многоуровневого профессионального образования	май	Методист Дунакаева Э.З., Председатели ПЦК
51	Мониторинг эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения	апрель	Джачаев А.А., Гарунова Е.О.,
52	Мониторинг профессионального роста преподавателей	в течение года	
53	Участие в профориентационной работе	в течение года	педагоги
54	Подведение итогов и разработка рекомендаций по повышению эффективности профессиональной деятельности преподавателей училища	июнь	Методист Дунакаева Э.З., Председатели ПЦК Джачаев А.А., Гарунова Е.О.,
55	Анализ работы за 2021-2022 учебный год и обсуждение плана работы на 2022-2023 учебный год	июнь	Методист Дунакаева Э.З.
56	Участие в профориентационной работе	В течение года	Педагоги
57	Работа подготовительных курсов для абитуриентов	Апрель	Преподаватели специальных дисциплин
58	Подготовка студентов - дипломников к преддипломной практике	Апрель	Зам.директора по УР Гусейнова Н.А., Руководитель по ПП Караев М.М.
59	Защита преддипломной практики студентов. Утверждение дипломных проектов	Апрель	Директор-Камбулатов М.Г., Зам.директора по УР Гусейнова Н.А., Руководитель по ПП-Караев Председатель ПЦК Руководители дипломных проектов
60	Государственный экзамен «Педагогическая деятельность»	Апрель	Государственная экзаменационная комиссия

61	Обсуждение и утверждение экзаменационных вопросов по общеобразовательным дисциплинам	Апрель-май	Зам.директора по УР Гусейнова Н.А., Председатель ПЦК Гарунова Е.О.
62	Проведение открытых уроков, взаимозамещений, открытых классных часов	По графику	Педагоги, классные руководители
62	Организация поездки студентов по историко-краеведческим и архитектурным местам: Дербент, Кубачи, Гуниб, Гапшима, Кола-Корейш	В течение года	Педагоги
63	Подготовка и проведение просмотров, экзаменов	Май	Зам.директора по УР Гусейнова Н.А., Председатели ПЦК Джачаев А.А. Гарунова Е.О.
64	Заполнение документации и обходных листов дипломниками	Июнь	Методист Дунакаева Э.З.
65	Выдача и вручение дипломов	Июль	Гусейнова Н.А.,
67	Составление отчета о методической работе. План работы методкабинета на следующий учебный год		Методист Дунакаева Э.З.

**План работы
руководителя производственной практикой
на 2021 – 2022 учебный год.**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
1	Учебная практика Утверждение учебных и тематических планов производственной практикой на 2021-2022г. с педагогами Подготовка и оборудование учебных и рабочих мест, для проведения учебной и производственной практики. 3) Проведение непрерывного аудита процесса учебной практики.	09.2021- 06.2022 09.2021- 06.2022 09.2021- 06.2022	Руководитель производственной практикой Руководитель производственной практикой Руководитель производственной практикой
2	Производственная практика: 1)Планирование производственной практики 2-и-3-х курсов отделений: Дизайна среды, живописи, дизайна одежды, росписи ткани, художественной обработки металла, художественной обработки дерева составление графика практики, согласование предварительного графика с преподавательским составом и мастерами п/о утверждение графика руководством училища. 2)Подготовка и оборудование учебных мастерских для проведения производственной практики. 3) Утверждение с ведущими преподавателями тем на	09.2021- 06.2022 09.2021 09.2022 09.2021 09.2021	Руководитель производственной практикой Руководитель производственной практикой

	производственную практику.	2.2021	Руководитель производственной практикой .
	4)Проведение непрерывного внутреннего аудита в период производственной и учебной практики.		Преподавателя спец.дисциплин
	5) Проведение непрерывного аудита за введением текущей документации по производственному обучению и практике.	В течении года	
	6) Проведение просмотров производственной практики.	В течении года	Руководитель производственной практикой
	7) Подведение итогов по производственному обучению и практике за учебный год: и рекомендации учащимся и преподавателям на новый учебный год.	06.2022	Руководитель производственной практикой

3	Преддипломная практика. Дипломное проектирование. Защита дипломных проектов проекта.	03.2022	Руководитель производственной практикой
	1)Планирование и утверждение графика проведения преддипломной практики	01.2022	Руководитель производственной практикой
	2) Подготовка, проведение и аудита педагогической практики 4 курсов	03.2022	преподаватели спец. дисциплин
	3) Ознакомление учащихся с преддипломной практикой.		
	4) Организация, проведение и аудит преддипломной практики, а так же подготовка мест, для провидения преддипломной практики.	03-04.2022	Руководитель производственной практикой , преподаватели спец. дисциплин
	5) просмотры и подведение итогов преддипломной практики.	04.2022	Руководитель производственной практикой, преподаватели спец. дисциплин
	6) Организация и обеспечение необходимым материалом и инструментами для выполнение дипломного проекта на всех отделениях.	05-06.2022	Руководитель производственной практикой
	7) Организация, проведение защиты дипломных проектов	06.2022	Руководитель производственной практикой, преподаватели спец дисциплин

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в ГБПОУ РД «Дагестанское художественное училище им.М.А.Джемала»
на 2021-2022 учебный год.**

1.Общие положения

План ГБПОУ РД «Дагестанское художественное училище им.М.А.Джемала» по противодействию коррупции разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями на 30 октября 2018 года);
- Федеральный закон «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «От антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» от 11.10.2018 № 362 ФЗ».
- Указ Президента РФ от 29 июня 2018 г. № 378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы».

2. Цели и задачи

2.1. Ведущие цели

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в ГБПОУ РД «Дагестанское художественное училище им.М.А.Джемала»;
- обеспечение защиты прав законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации училища;

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых училищем образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности училища;

3.Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации училища;

Контроль за соблюдением законодательства по антикоррупционной деятельности осуществляет директор училища Камбулатов М.Г.

Приемный день: пятница с 14.00 до 16.00ч.

Приложение 1

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1. Организационные мероприятия			
1	Создание комиссии по противодействию коррупции (далее Комиссия)	Декабрь	Директор училища Камбулатов М.Г.
2	Разработка и утверждение плана ГБПОУ РД «Дагестанское художественное училище им.М.А.Джемала»	Декабрь	Директор училища Камбулатов М.Г.
3	Приведение в соответствии с законодательством «О противодействии коррупции» должностных инструкций работников и трудовых договоров работников училища и иных локальных актов учреждения. Разработка локальных нормативных актов по противодействию коррупции	Декабрь	Директор училища Камбулатов М.Г.
4	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия	Декабрь	Гл. специалист ОК Магомедрасулова С.М.

	коррупции		
5	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники Училища, и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению конфликта интересов	Постоянно, в течении года	Директор училища, заместители директора
6	Доведение до членов трудового коллектива Училища рекомендаций по реализации программы «Антикоррупционная политика в Училище»	Постоянно	Председатель Комиссии
7	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимых для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений	Постоянно	Председатель Комиссии
8	Размещение программы «Антикоррупционная политика в Училище» на официальном сайте Училища	Декабрь	Председатель Комиссии
2. Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение			
1	Предоставление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга антикоррупционных проявлений в уполномоченные органы государственного управления	Ежеквартально	Директор училища Камбулатов М.Г.
2	Проведение совещаний, лекций с работниками учреждения по антикоррупционной теме. Организация индивидуального консультирования работников по вопросам противодействия коррупции	Постоянно в течении года	Комиссия по противодействию коррупции Директор училища Камбулатов М.Г.
3	Проведение классных часов на темы: «Понятие коррупции», «Причины коррупционных правонарушений», «Пути предотвращения коррупции»	В течение года На 1-2 курсах	Классные руководители
4	Организация выставки литературы антикоррупционной тематики в библиотеке училища	Декабрь.	Библиотекарь
5	Обеспечение наличия в свободном доступе ящика обращений граждан	В течение года	Зам. директора по ПП
6	Отчет директора ГБПОУ РД «Дагестанское художественное училище им.М.А.Джемала»	Декабрь.	Директор училища Камбулатов М.Г.
3. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля			
1.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением и порядком выдачи процесса секретарь по документам государственного образца	По окончании учебного процесса	Заместитель директора по УР, секретарь по УР
2.	Контроль за осуществлением приема в училище студентов	Июнь-август	Председатель приемной комиссии
3	Обеспечение контроля правил приема, перевода, отчисления обучающихся и училища, увольнения и приема преподавателей	В течении года	Директор училища, председатель приемной комиссии, заместители директора

4	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) и студентов	В течении года	Директор училища, заместители директора
5	Взаимодействие с правоохранительными органами. Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в Училище	В течение года	Директор училища Камбулатов М.Г., зам. директора по ВР Шамсудинова Г.А.
6.	Проведение экспертизы жалоб и обращений граждан на действия (бездействия). Комиссия по противодействию администрации, педагогического и иного персонала Училища с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверки	В течении года	Комиссия по противодействию коррупции
7.	Использование телефона «горячей линии» или прямых телефонных линий с руководством органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования и с руководителями образовательных учреждений в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	Постоянно	Директор училища Камбулатов М.Г.
8.	Внедрение в практику систематических отчетов Училища перед родителями (законными представителями) обучающихся о результатах антикоррупционной деятельности Училища	В течении года	Директор училища Камбулатов М.Г.
4. Обеспечение прозрачности деятельности Училища			
1	Оформление информационного стенда в Училище	Январь.	Председатель Комиссии
2	Прием граждан по жалобам на неправомерные действия работников Училища. Проведение проверок по изложенным в них фактам.	По мере поступления	Директор училища Камбулатов М.Г. Комиссия по противодействию коррупции
5. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств			
1.	Своевременное исполнение требований к финансовой отчетности.	Постоянно	Директор училища Камбулатов М.Г.
2.	Целевое использование бюджетных и внебюджетных средств.	Постоянно	Директор училища Камбулатов М.Г.
6. Антикоррупционное просвещение и формирование антикоррупционного мировоззрения			
1.	Стимулирование профессионального развития персонала Училища	По результатам работы в семестрах	Директор училища Камбулатов М.Г., Комиссия по выплате зарплат стимулирующего

			фонда
2	Проведение цикла мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики	В течении года	Комиссия по противодействию коррупции
3	Совершенствование принципов подбора и оптимизации использования кадров в Училище (конкурсный отбор, аттестация).	В течении года	Директор училища Камбулатов М.Г.
7. Информационная деятельность			
1.	Обеспечение свободного доступа граждан к информации о деятельности Училища через СМИ и через сайт Училища	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции

**План работы
педагога-психолога
на 2021-2022 учебный год**

Цель: создание благоприятных социально-психологических условий, способствующих сохранению психологического здоровья студентов (педагогов) и формированию социально-активной личности, готовой к самореализации в современных условиях.

Задачи:

содействие в создании условий для полноценного личностного развития, позитивной социализации, профессионального становления и жизненного самоопределения студентов;

подбор диагностических материалов для обследования студентов, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения; оказание социально-психологической поддержки обучающимся и педагогам в сложных условиях адаптационного периода;

организация социально-психологического просвещения педагогических работников; повышение психологической культуры всех участников педагогического процесса;

Содержание деятельности	Курс	Сроки проведения
Психолого-педагогическая диагностика		
Реализация программы «Адаптация первокурсников»	1	В теч. года
Тренинг знакомства для студентов 1 курса, групповая беседа со студентами нового набора «Психологическая помощь обучающимся»	1	1-14 сентябрь
Изучение индивидуально-психологических особенностей студентов (тест-опросник Г.Айзенка)	1	сентябрь
Обработка диагностического материала	1	октябрь
Провести социально – психологическое тестирование(ЕМ СПТ-2020),направленное на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ	1-4	с 15 сентября по 30 ноября
Выявление студентов «группы риска»	1-4	сентябрь-октябрь
Посещение занятий с целью наблюдения за адаптацией студентов 1курса, анализ успеваемости по классным журналам	1	ноябрь
Тестирование для определения акцентуаций характера (тест К.Леонгарда - Н.Шмишека)	1	декабрь
Обработка диагностического материала	1	декабрь

Социометрическое исследование учебных групп нового набора (тест Дж. Морено)	1-2-4 (по запросу кл.рук)	январь
Диагностика для определения уровня адаптации	1	апрель-май
Диагностика профессионального (эмоционального) выгорания (методика К. Маслач и С. Джексон) для педагогов (по мере обращения)		В теч. года
Индивидуальная диагностика по запросу классных руководителей, родителей, студентов		В теч. года
Коррекционно-развивающая и профилактическая деятельность		
Тренинг: «Мое будущее в моих руках» Беседы со студентами о планировании и построении карьеры	4	декабрь
		Май
3. Классные часы: - «Терроризм – угроза личности, обществу, государству» - «Профилактика употребления ПАВ (алкоголь, табак, наркотики)» - «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних» - «Профилактика вредного влияния на психику обучающихся социальных сетей и некоторых интернет ресурсов» - «Развитие творческого воображения» - «Развитие памяти и внимание» -«Навыки бесконфликтного общения»	1	февраль-март
	1-4	январь-февраль
	1-2	апрель
	1	октябрь
	1-4	апрель-май
1-4	ноябрь	
Работа со студентами «группы риска»		втеч. года
Профилактика экзаменационного стресса	1-4	декабрь, май
Индивидуально – коррекционная работа со студентами по результатам психодиагностики и по запросу педагогов		втеч.года
Психолого-педагогическое консультирование		
Консультирование педагогов по вопросам организации психолого-педагогической поддержки на этапе адаптации		В теч. года
Проведение бесед с неуспевающими и часто пропускающими занятия студентами		В теч. года
Индивидуальные консультации педагогов, студентов, родителей по запросу и по результатам диагностической работы		В теч. года
Индивидуальные консультации обучающихся «группы риска»		В теч. года
Консультирование родителей по вопросам адаптации первокурсников (по запросу)		В теч. года
Посещение родительских собраний		В теч. года
Психологическое просвещение		
Подготовить информацию (лектории) для педагогов по следующим темам: Влияние психологического климата в студенческой группе, семье на эмоциональное здоровье студента; Психолого-педагогические особенности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; Психолого-педагогические особенности детей с инвалидностью; Формирование жизнестойкости и профилактика аутодеструктивного поведения студентов. Методические рекомендации по адаптации первокурсников;		
Организационно-методическая деятельность		
- формирование банка данных различных категорий		

<p>обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;</p> <ul style="list-style-type: none">- составить социальный паспорт училища;- подготовка материалов к проведению диагностических исследований, родительских собраний. Подготовка к семинарам, индивидуальным и групповым занятиям, консультациям;- обработка и оформление результатов диагностики. <p>Подготовка методических рекомендаций для родителей, педагогов по результатам диагностики студента;</p> <ul style="list-style-type: none">- разработка рекомендаций по другим возникающим проблемам;- повышение психологических знаний (изучение специальной научной психологической и методической литературы)- участие в РМО, обмен опытом с коллегами;		В теч. года
---	--	-------------