

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(Волжский филиал ФГБОУ ВО «ПГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной  
деятельности ФГБОУ ВО «ПГТУ»

/ Л.А. Стешина/

« 2 » сентября 2019 г.

ПЛАН  
РАБОТЫ ВОЛЖСКОГО ФИЛИАЛА  
НА 2019 – 2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

2019 г.

**Основная цель:** Обеспечение научных подходов к организации образовательного процесса, разработка и создание целостной методической политики с учетом изменений в развитии филиала и создание условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогов и активизации инновационной деятельности СПО.

**Основные задачи:** - совершенствование комплексно-методического обеспечения учебных дисциплин и специальностей, стимулирование преподавателей на разработку учебно-методической документации нового поколения;

- повышение качества профессионального образования обучающихся за счет освоения современных педагогических и производственных технологий, способствующих развитию конкурентоспособных и мобильных студентов;

- повышение профессионального мастерства педагогических кадров, способных решать задачи на новом этапе социально- экономического развития, в целях достижения новых образовательных результатов, обучающихся;

- сохранение, обогащение и обеспечение преемственности культурно-исторических и научно-педагогических традиций филиала;

- совершенствование информационного обеспечения образовательной деятельности;

- развитие научно-исследовательской работы и иной творческой деятельности преподавателей и студентов

## ***1. План учебно – методической работы***

Тема учебно-методической работы: «Повышение качества подготовки специалистов на основе совершенствования учебно-методического обеспечения ФГОС СПО».

Цель учебно-методической работы: Обеспечить качество образовательного процесса и эффективно использовать современные образовательные технологии.

Задачи учебно-методической работы:

1. Совершенствовать учебно-программное и методическое обеспечение образовательного процесса в условиях реализации ФГОС четвертого поколения.
2. Продолжить работу по обеспечению ОПОП требуемыми материально-техническими и информационными ресурсами.
3. Совершенствовать систему мониторинга за состоянием образовательного процесса и динамикой его результатов.
4. Повышение квалификации преподавателей в соответствии с требованиями к кадровым условиям ФГОС СПО.
5. Создавать условия для развития личности обучающихся на основе понимания, сущности и социальной значимости своей будущей профессии.

| № п/п | Наименование мероприятий                                                                                                           | Сроки               | Ответственные                                   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------|
| 1     | Итоги работы приёмной комиссии                                                                                                     | Сентябрь            | Зам. директора по УР                            |
| 2     | Работа с входящими документами Министерства образования                                                                            | По мере поступления | Зам. директора по УР, методист                  |
| 3     | Подготовка и проведение методических советов                                                                                       | В течение года      | Зам. директора по УР, методист                  |
| 4     | Информационное сопровождение образовательного процесса на сайте филиала, обеспечение работы сайта учебно-методическими материалами | В течение года      | Зам. директора по УР, председатели ПЦК методист |
| 5     | Подготовка к аккредитации филиала                                                                                                  | Сентябрь - октябрь  | Зам. директора по УР, председатели ПЦК методист |
| 6     | Составление графика аттестации преподавателей на 2019 – 2020 уч. год.<br>Подготовка аттестационных материалов (портфолио на        | Сентябрь, октябрь   | методист                                        |

|    |                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|    | установление первой и высшей квалификационных категорий)                                                                                                                                                            |                                                           |                                                  |
| 7  | Составление плана мероприятий по повышению квалификации преподавателей.<br>Оформление заявок на обучение преподавателей по дополнительным профессиональным программам по повышению квалификации в 2019 - 2020 году. | Сентябрь                                                  | Зам. директора по УР, методист                   |
| 8  | Информирование преподавателей о возможных курсах повышения квалификации                                                                                                                                             | В течение года                                            | Зам. директора по УР, методист                   |
| 9  | Организация производственной стажировки педагогических работников: мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин                                                                       | В течение года, по утверждённому графику                  | Зам. директора по УР                             |
| 10 | Проведение индивидуальных консультаций для преподавателей по вопросам корректировки рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей                                                                   | Сентябрь                                                  | методист                                         |
| 11 | Утверждение индивидуальных планов работы преподавателей на 2019 - 2020 учебный год                                                                                                                                  | Сентябрь                                                  | Зам. директора по УР, председатели ПЦК методист  |
| 12 | Посещение открытых занятий и анализ учебных занятий                                                                                                                                                                 | Согласно плану ПЦК и индивидуальному плану преподавателей | Зам. директора по УР, председатели ПЦК, методист |
| 13 | Разработка положений о плановых мероприятиях в рамках методической работы:<br>- Положение об индивидуальном проекте                                                                                                 | Сентябрь                                                  | Зам. директора по УР, методист                   |
| 14 | Проведение декады цикловой комиссии механических дисциплин «Лучший в своей профессии».                                                                                                                              | 3.10.2019 – 11.10.2019                                    | методист<br>Председатель ПЦК<br>Федорова Н.А.    |
| 15 | Оказание помощи преподавателям в подборе методических материалов для открытых занятий, внеклассных мероприятий и др.                                                                                                | В течение года                                            | председатели ПЦК методист                        |
| 16 | Взаимное посещение преподавателями учебных занятий.                                                                                                                                                                 | Согласно плану ПЦК и индивидуальному плану преподавателей | председатели ПЦК методист                        |
| 17 | Составление и оформление нормативной программной и                                                                                                                                                                  | В течение года                                            | Зам. директора по УР, методист                   |

|    |                                                                                                                                                                                                                               |                                               |                                                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|    | учебно - методической документации в соответствии с ФГОС СПО                                                                                                                                                                  |                                               |                                                  |
| 18 | Утверждение планов работы предметных (цикловых) комиссий на 2019 – 2020 учебный год.                                                                                                                                          | Сентябрь                                      | Зам. директора по УР, председатели ПЦК методист  |
| 19 | Проведение заседаний предметных (цикловых) комиссий.                                                                                                                                                                          | 1 раз в месяц                                 | Председатели ПЦК                                 |
| 20 | Организация работы с начинающими преподавателями (посещение занятий и консультирование)                                                                                                                                       | В течение года                                | Зам. директора по УР, Методист Председатели ПЦК  |
| 21 | Проведение совещаний с председателями ПЦК с целью координации работы.                                                                                                                                                         | По мере необходимости                         | Зам. директора по УР, методист                   |
| 22 | Разработка и утверждение плана проведения мероприятия «Лучший по профессии» ПЦК специальности «Технология комплексной переработки древесины».                                                                                 | Ноябрь                                        | Зам. директора по УМР, председатели ПЦК методист |
| 23 | Методическая помощь преподавателям в разработке учебно-методических материалов (учебных пособий, методических рекомендаций, практических заданий и др.)                                                                       | Согласно индивидуальным планов преподавателей | методист                                         |
| 24 | Проведение секции технических и гуманитарных наук в рамках Всероссийской научно-методической конференции "Современные проблемы технического образования", проводимой Поволжским государственным технологическим университетом | Март                                          | Зам. директора по УР, председатели ПЦК методист  |
| 25 | Контроль состояния журналов учебных групп                                                                                                                                                                                     | ежемесячно                                    | Зам.директора по УР, Зав.учеб.частью, Методист   |
| 26 | Проведение методических совещаний для преподавателей: - «О подготовке выпускников к демонстрационному экзамену».                                                                                                              | апрель                                        | Методист                                         |
| 27 | Пополнение материалов учебно – методической литературы в методкабинете (научно - методической, нормативно - правовой) для использования педагогическими работниками.                                                          | В течение года                                | Методист,библиотекарь                            |
| 28 | Обеспечение информацией преподавателей о проведении научно – практических                                                                                                                                                     | В течение года                                | Зам. директора по УР, председатели ПЦК методист  |

|    |                                                                                                                                                      |        |                                |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------|
|    | конференций по соответствующей тематике.<br>Оказание консультативной помощи в оформлении публикаций в сборниках конференций и методических журналах. |        |                                |
| 30 | Отчет о выполнении индивидуальных планов работы преподавателей за 2019 – 2020 учебный год.                                                           | Июнь   | Председатели ПЦК, методист     |
| 31 | Составление отчета о проделанной работе ПЦК за 2019 – 2020 учебный год.                                                                              | Июнь   | Председатели ПЦК               |
| 32 | Отчет о выполнении плана методической работы за 2019 -2020 уч. год.                                                                                  | Июнь   | Зам. директора по УР, методист |
| 33 | Утверждение плана методической работы на 2019-2020 уч. год.                                                                                          | Август | Зам. директора по УР, методист |

### ***1.1 План работы учебной части***

| Дата     | Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ответственные                                                                                                                              |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Сентябрь | <p>Планирование работы на год.<br/>Анализ итогов успеваемости прошлого учебного года.<br/>Работа по ликвидации задолженностей студентов за прошлый год. Организация дополнительной сессии для студентов очного отделения.</p> <p>Учет учебных часов за сентябрь.</p> <p>Входной контроль в группах 1 курса.<br/>Оформление личных дел принятых на обучение студентов.<br/>Оформление студенческих билетов и зачетных книжек для студентов 1 курса и студентов нового набора 2 курса.<br/>Составление и корректировка списков студентов на новый учебный год. Оформление алфавитной книги и личных карточек студентов. Составление расписания занятий.<br/>Составление отчета по движению контингента на 01.10.2019г.</p> | <p>Зав. учебной частью<br/>В.Ю. Дудова</p> <p>Диспетчер по расписанию<br/>Е.П.Сидорова</p> <p>Секретарь учебной части<br/>О.А.Сюлюкина</p> |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                            |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Октябрь | <p>Изучение контингента студентов 1 курса. Посещение занятий, беседы с родителями, классными руководителями. Контроль за проведением учебных занятий. Родительское собрание на 2 и 3 курсах «Итоги прошлого и задачи на новый учебный год».</p> <p>Проверка правильности заполнения журналов.</p> <p>Организация декады ЦК механических дисциплин</p> <p>Учет учебных часов, выданных преподавателями.</p> <p>Своевременное заполнение сводных ведомостей успеваемости по группам.</p> <p>Ведение учебной документации.</p> <p>Составление отчета по движению контингента на 01.11.2019г.</p> | <p>Зав. учебной частью<br/>В.Ю. Дудова</p> <p>Диспетчер по расписанию<br/>Е.П.Сидорова</p> <p>Секретарь учебной части<br/>О.А.Сюлюкина</p> |
| Ноябрь  | <p>Предварительный зачет по дисциплинам.</p> <p>Анализ итогов предварительных зачётов.</p> <p>Организация первой промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности.</p> <p>Проверка учебных журналов.</p> <p>Родительское собрание для 3-го курса и 4-го курса.</p> <p>Посещение занятий (по отдельному графику)</p> <p>Учет учебных часов, выданных преподавателями за ноябрь</p> <p>Ведение учебной документации.</p> <p>Составление отчета по движению контингента на 01.12.2019г.</p>                                                                                   | <p>Зав. учебной частью<br/>В.Ю. Дудова</p> <p>Диспетчер по расписанию<br/>Е.П.Сидорова</p> <p>Секретарь учебной части<br/>О.А.Сюлюкина</p> |
| Декабрь | <p>Контрольные срезы знаний для студентов 1-4 курсов (по графику). Проверка учебных журналов: контроль правильности записей.</p> <p>Организация и проведение зимней экзаменационной сессии.</p> <p>Организация декады ЦК энергетических дисциплин.</p> <p>Учет учебных часов, выданных преподавателями за 1 семестр.</p> <p>Ведение учебной документации.</p> <p>Своевременное заполнение сводных ведомостей успеваемости по группам.</p> <p>Составление отчета по движению контингента на 01.01.2020г.</p>                                                                                   | <p>Зав. учебной частью<br/>В.Ю. Дудова</p> <p>Диспетчер по расписанию<br/>Е.П.Сидорова</p> <p>Секретарь учебной части<br/>О.А.Сюлюкина</p> |
| Январь  | <p>Анализ итогов успеваемости за 1 полугодие.</p> <p>Проверка учебных журналов.</p> <p>Учет часов учебной работы преподавателей. Составление расписания учебных занятий на 2 семестр.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Зав. учебной частью<br/>В.Ю. Дудова</p> <p>Диспетчер по расписанию</p>                                                                  |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                     |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | <p>Освоение программы для автоматизации составления расписания учебных занятий.</p> <p>Ведение учебной документации.</p> <p>Составление отчета по движению контингента на 01.02.2020г.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Е.П.Сидорова</p> <p>Секретарь учебной части</p> <p>О.А.Сюлюкина</p>                                                                              |
| Февраль | <p>Организация работы преподавателей, классных руководителей и родителей по ликвидации задолженностей студентами за 1 семестр. Организация дополнительной экзаменационной сессии.</p> <p>Проверка учебных журналов.</p> <p>Организация и проведение декады ЦК общеобразовательных дисциплин.</p> <p>Учет учебных часов, выданных преподавателями за февраль.</p> <p>Ведение учебной документации.</p> <p>Составление отчета по движению контингента на 01.03.2020г.</p>                               | <p>Зав. учебной частью</p> <p>В.Ю. Дудова</p> <p>Диспетчер по расписанию</p> <p>Е.П.Сидорова</p> <p>Секретарь учебной части</p> <p>О.А.Сюлюкина</p> |
| Март    | <p>Проверка правильности заполнения учебных журналов.</p> <p>Посещение занятий (по отдельному графику). Контроль за ликвидацией задолженностей студентами 4-го курса.</p> <p>Организация декады ЦК технологических дисциплин.</p> <p>Учет часов, выданных преподавателями.</p> <p>Ведение учебной документации.</p> <p>Подготовка приказа о закреплении тем ВКР за студентами 4-го курса</p> <p>Составление отчета по движению контингента на 01.04.2020г</p>                                         | <p>Зав. учебной частью</p> <p>В.Ю. Дудова</p> <p>Диспетчер по расписанию</p> <p>Е.П.Сидорова</p> <p>Секретарь учебной части</p> <p>О.А.Сюлюкина</p> |
| Апрель  | <p>Предварительный зачет по дисциплинам. Анализ итогов предварительных зачетов студентов по группам.</p> <p>Работа с родителями студентов, имеющих академическую задолженность.</p> <p>Организация второй промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности.</p> <p>Организация экзаменационной сессии для групп 4-го курса</p> <p>Учет часов, выданных преподавателями.</p> <p>Ведение учебной документации.</p> <p>Составление отчета по движению контингента на 01.05.2020г.</p> | <p>Зав. учебной частью</p> <p>В.Ю. Дудова</p> <p>Диспетчер по расписанию</p> <p>Е.П.Сидорова</p> <p>Секретарь учебной части</p> <p>О.А.Сюлюкина</p> |
| Май     | <p>Работа со студентами по ликвидации задолженностей по дисциплинам.</p> <p>Посещение занятий с целью проверки подготовленности студентов к предстоящей экзаменационной сессии.</p> <p>Учет часов, выданных преподавателями.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Зав. учебной частью</p> <p>В.Ю. Дудова</p> <p>Диспетчер по расписанию</p>                                                                        |



|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                      |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | Ведение учебной документации.<br>Составление отчета по движению контингента на 01.06.2020г.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Е.П.Сидорова<br><br>Секретарь учебной части<br>О.А.Сюлюкина                                                                                          |
| Июнь | Контроль успеваемости студентов.<br>Организация экзаменационной сессии.<br>Организация консультаций перед защитой дипломных проектов.<br>Составление графика заседаний ГЭК по всем специальностям.<br>Педсовет по допуску студентов к защите ВКР.<br>Подготовка приказа о назначении рецензентов ВКР.<br>Подготовка приказа о допуске студентов к защите ВКР.<br>Подведение итогов учебной работы за год. Анализ успеваемости занятий по группам. Проверка учебных журналов.<br>Участие в работе ГЭК.<br>Учет часов, выданных преподавателями.<br><br>Оформление дипломов выпускникам СПО.<br>Подготовка приказов и распоряжений по движению контингента обучающихся.<br>Оформление и сдача личных дел в архив. | Зав. учебной частью<br>В.Ю. Дудова<br><br><br><br><br><br><br>Диспетчер по расписанию<br>Е.П.Сидорова<br><br>Секретарь учебной части<br>О.А.Сюлюкина |

## ***1.2 План работы библиотеки***

### **1. Направления деятельности библиотеки:**

1. Оказание методической и консультационной помощи педагогам, студентам в получении информации.
2. Накопление и организация библиотечного фонда информационных ресурсов. Полное и качественное удовлетворение всех запросов пользователей, а также участие в формировании информационных потребностей.
3. Создание условий для организации справочно-информационной службы библиотеки на электронных носителях для всех категорий пользователей.

## 2. Показатели массовой идейно - воспитательной работы:

### 2.1 Тематические книжные выставки:

| № | Название                                                                    | Период         |
|---|-----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1 | Мы против наркотиков!» /Подросток и наркомания /                            | В текущем году |
| 2 | Победный 45-й.» (К 75-летию Великой Победы)                                 | Май            |
| 3 | Памятники Великой Отечественной войны» (совместно с преподавателем истории) | Апрель         |
| 4 | Кто перестаёт читать - тот перестаёт мыслить»                               | Декабрь        |

### 2.2 Писатели - юбиляры:

| № | Название                                                                    | Период  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1 | Строки, опалённые войной» / К 120-й годовщине А.Суркова13.10.1899-1983/     | Октябрь |
| 2 | «Одинокий парус» / К 200 -летию М.Ю. Лермонтова. 15.10.1814 - 1841/         | Октябрь |
| 3 | «Доктор Чехов» /К 160 - летию А.П.Чехова. 17.01.1860 - 1904 /               | Январь  |
| 4 | «Нобелевский лауреат» /К 130 - летию Бориса Пастернака. 10.02.1890 – 1960 / | Февраль |
| 5 | «Александр Твардовскому-110 лет». /08.06.1910-1971 /                        | Июнь    |

### 2.3 Массовые мероприятия:

| № | Название                                                                                                                                                                     | Курс | Период |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|
| 1 | «Строки, опалённые войной». Тематический классный час. Посвящённый творчеству поэтов – юбиляров А.Суркова, О.Бергольц, А.Твардовского. Совместно с преподавателем литературы | 1    | Апрель |
| 2 | «Вся Россия – наш сад»: Тематический классный час, посвящённый жизни и творчеству А.П.Чехова к 160- летию со дня рождения                                                    | 3    | Январь |

|   |                                                                                                                       |   |         |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------|
| 3 | «В мире вежливости» - беседы о воспитанности.                                                                         | 2 | Октябрь |
| 4 | «Подбор материала для мероприятий, посвящённых специальностям учебного заведения, которые проводят цикловые комиссии. |   | В т. г. |

### 3. Показатель библиографического и справочно-информационного обслуживания

- Выполнение библиографических справок по видам (тематических, библиотечных, адресно-библиографических).
- Участие библиотеки совместно с цикловыми комиссиями в декадах специальностей. (Оказание помощи в подборе материала).
- Составление библиографических списков новых поступлений по цикловым комиссиям и информирование о них на стенде в библиотеке и в методическом кабинете.

### 4. Формирование. Комплектование. Организация книжных фондов.

- Формирование и регулярное редактирование электронной картотеки обеспеченности новыми учебниками по всем специальностям филиала.
- Ведение комплектования обязательной литературы для учебного процесса через отдел комплектования «ПГТУ».
- Списание устаревшей и ветхой литературы с привлечением преподавателей спец. дисциплин.
- Реставрирование и ремонт книг.

### 5. Создание справочного аппарата.

- Своевременное корректирование инвентарных книг после списания литературы.
- Пополнение алфавитных и систематических каталогов карточками на новую литературу и освобождение карточек списанной литературы.
- Выполнение рекомендаций методиста научной библиотеки «ПГТУ».

## ***2.План учебно-производственной работы***

### **Цели:**

Подготовка квалифицированных кадров, востребованных системой образования и мотивированных к условиям профессиональной деятельности в соответствии с направлениями учебно-производственной работы.

Поддержание и развитие учебно-материальной базы филиала, направленное на повышение качества подготовки специалистов и развитие творческой личности студентов.

Организация и проведение образовательной деятельности по дополнительному профессиональному образованию.

### **Задачи:**

- создание условий для успешного освоения студентами профессиональных образовательных программ, реализуемых в филиале;
- обеспечение практической подготовки студентов на базе имеющихся в филиале лабораторий, кабинетов и мастерских;
- взаимодействие филиала и работодателей в вопросах контроля качества подготовки выпускников и содействие их трудоустройству;
- продолжить разработку и совершенствование методического обеспечения практики по реализуемым специальностям;
- развитие внебюджетной деятельности филиала.

| № п/п | Мероприятия                                                                                                                              | Срок исполнения              | Кол-во участников                                |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1     | Обновление рабочих программ практик с учетом запросов работодателей                                                                      | Сентябрь 2019                | Преподаватели, зам. директора по УПР             |
| 2     | Утверждение и размещение на сайте календарного учебного графика на 2019-2020 уч. год                                                     | Август 2019                  | зам. директора по УПР                            |
| 3     | Организация учебных и производственных практик, их документальное сопровождение, должностной контроль                                    | В течение года               | Преподаватели, зам. директора по УПР             |
| 4     | Посещение организационных собраний в группах перед выходом на практику, организация распределения студентов на практику по базам практик | По графику учебного процесса | Преподаватели, мастер п/о, зам. директора по УПР |
| 5     | Утверждение графика прохождения практики студентами Волжского филиала на 2019-2020 уч. г.                                                | Сентябрь 2019                | зам. директора по УПР                            |
| 6     | Согласование списка закрепления ответственных за учебными                                                                                | Сентябрь 2019                | зам. директора по УПР                            |

|    |                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                                                                |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|    | лабораториями, учебно-производственными мастерскими                                                                                                                                                                                  |                             |                                                                                |
| 7  | Организация и управление учебно-производственным процессом в соответствии с образовательными программами ФГОС СПО                                                                                                                    | В течение года              | зам. директора по УПР                                                          |
| 8  | Контроль за проведением учебной практики в учебных мастерских                                                                                                                                                                        | Согласно графику, ежедневно | зам. директора по УПР                                                          |
| 9  | Организация работы по подбору мест проведения практик                                                                                                                                                                                | В течение года              | зам. директора по УПР<br>Преподаватели,                                        |
| 10 | Распределение обучающихся по местам производственных практик, заключение договоров на прохождение, должностной контроль                                                                                                              | В течение года              | Преподаватели,<br>зам. директора по УПР                                        |
| 11 | Проведение открытых уроков по учебным практикам мастером п/о, преподавателями с использованием современных методов обучения                                                                                                          | Согласно графику практик    | Студенты 30 чел.,<br>мастер п/о                                                |
| 12 | Организация курсов по подготовке квалифицированных рабочих, оформление договоров, подготовка приказов                                                                                                                                | В течение года              | Студенты 50 чел.,<br>зам. директора по УПР                                     |
| 13 | Организация проведения мастер-классов по подготовке квалифицированных рабочих «Электрогазосварщик», «Лаборант химического анализа», «Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования», «Оператор ПЭВМ» для учащихся школ 9-х классов | Октябрь - декабрь           | Студенты 15 чел.,<br>преподаватели,<br>учащиеся 9 классов школ города          |
| 14 | Организация «Конкурса профессионального мастерства» среди студентов 3,4 курсов специальностей 08.02.09, 15.02.01, 23.02.03, 35.02.04, 08.02.08                                                                                       | Ноябрь-март                 | Студенты 80 чел.,<br>преподаватели,<br>председатели ПЦК, зам. директора по УПР |
| 15 | Организация проведения студентам обзорных экскурсий по ведущим предприятиям города                                                                                                                                                   | В течение года              | Студенты 120 чел.,<br>преподаватели                                            |
| 16 | Принятие участия в ярмарке вакансий, проводимой Центром занятости населения                                                                                                                                                          | Декабрь, май                | Студенты 80 чел.,<br>преподаватели,<br>зам. директора по ВР                    |
| 17 | Привлечение представителей крупных предприятий города для участия в ГЭК                                                                                                                                                              | Июнь 2020                   | Зам. директора по УПР                                                          |
| 18 | Анализ состояния и подготовка предложений по состоянию и улучшению материально-технической базы                                                                                                                                      | Август 2020                 | Зав. кабинетами,<br>Зам. директора по УПР, зам. директора по ЭХР               |

### ***3. План воспитательной работы***

Основная цель воспитательной работы:

Повышение качества воспитательного процесса, создание благоприятных условий для становления гражданско-патриотической, духовно-нравственной, творческой, деятельной, развивающейся личности, способной к успешной социализации в обществе и активной адаптации на современном рынке труда.

Приоритетные задачи воспитания:

- воспитание студентов как граждан правового, демократического государства, способных к созидательному решению личных и общественных проблем в условиях гражданского общества и быстро меняющегося мира;
- воспитание студентов как профессионально компетентных специалистов, способных решать профессиональные проблемы на основе гуманистических ценностей и ответственного нравственного выбора средств их решения;
- противодействие негативным социальным процессам в молодежной среде, вытеснение проявлений асоциального поведения студентов.

Для осуществления цели и решения задач, поставленных перед филиалом, необходимо обозначить направления, по которым будет развиваться воспитательная деятельность в филиале.

Направления деятельности:

- Патриотическое воспитание.
- Гражданско-правовое воспитание
- Нравственно-эстетическое воспитание.
- Профессиональное воспитание.
- Воспитание культуры здорового образа жизни.

#### **1. Патриотическое воспитание**

*Патриотическое воспитание*, являясь составной частью воспитательного процесса, представляет собой систематическую и целенаправленную деятельность по созданию условий для формирования у студентов высокого патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанности по защите интересов Родины.

*Целью патриотического воспитания* является развитие высокой социальной активности студентов, гражданской ответственности, становление студентов,

обладающих позитивными ценностями и качествами, способных проявить их в созидательном процессе в интересах Родины.

*Задачи:*

1. Утверждение в сознании и чувствах студента социально значимых патриотических ценностей, взглядов и убеждений, уважения к культурным традициям и историческому прошлому России, своей малой Родины.
2. Привитие студентам чувства гордости, глубокого уважения и почитания символов Российской Федерации – Герб, Флага, Гимна, другой российской символики и исторических святынь Отечества.
3. Формирование толерантного сознания студентов.

| № п/п | Содержание деятельности                                                                                                                                                                                  | Сроки реализации          | Исполнители                                                             |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Проведение информационных часов в группах на гражданско-патриотические темы.                                                                                                                             | По плану работы в группах | Классные руководители групп                                             |
| 2.    | Организация участия студентов в праздновании Дней воинской славы России: <ul style="list-style-type: none"><li>• Дня Победы</li><li>• Дня защитника Отечества</li><li>• Дня народного единства</li></ul> | В течение всего периода   | Зам. директора по ВР                                                    |
| 4.    | Участие в торжественных и памятно-мемориальных мероприятиях в ходе месячника защитников Отечества                                                                                                        | февраль                   | преподаватель ОБЖ, Классные руководители                                |
| 5.    | Участие студентов ВФ ПГТУ в организации Почетного караула на Посту №1 у Вечного огня Славы                                                                                                               | май                       | преподаватель ОБЖ, зам. директора по ВР                                 |
| 6.    | Участие студентов в Городском конкурсе –смотре строя и песни, посвященном 75-ой Годовщине Победы в Великой отечественной войне                                                                           | апрель                    | преподаватель ОБЖ, зам. директора по ВР                                 |
| 7.    | Участие в городских мероприятиях «Вахта памяти», посвященном 75-ой Годовщине Победы в Великой отечественной войне                                                                                        | Апрель-май                | преподаватель ОБЖ, зам. директора по ВР<br>Классные руководители        |
| 8.    | Проведение цикла мероприятий, посвященных «Дню призывника».                                                                                                                                              | октябрь                   | Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог организатор по ОБЖ |

|     |                                                                                                                      |                                          |                                                     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 9.  | Участие в городской акции «Чистый берег»                                                                             | По плану АГО «Город Волжск» 2 раза в год | Зам. директора по ВР                                |
| 10. | Организация акций по облагораживанию и благоустройству территории ВФ ПГТУ (уборка мусора, высадка цветов и саженцев) | май                                      | Зам. директора по ВР, классные Руководители, завхоз |

## 2. Гражданско-правовое воспитание

*Формирование правосознания студента* – сложный и длительный процесс, требующий творческого подхода всего коллектива, готовности, желания и умения всех и каждого бороться за укрепление общественной дисциплины и правопорядка в филиале и обществе, за искоренение негативных явлений в жизни филиала и нашего общества. Чтобы эффективно управлять процессом формирования правосознания студенческой молодежи, система гражданско-правового воспитания студентов в учебном учреждении должна охватывать весь период их обучения.

*Целью гражданско-правового воспитания* является – формирование и развитие у студентов таких качеств, как политическая культура, социальная активность, коллективизм, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, к старшим, любовь к семье и др.

*Задачи:*

1. Создание единого гражданско-правового пространства учебно-воспитательного процесса в ВФ ПГТУ.
2. Воспитание студентов в духе уважения к Конституции РФ, законности, нормам общественной и коллективной жизни.
3. Совершенствование работы по гражданско-правовому воспитанию.

| № п/п | Содержание деятельности                                                                                                                                                                    | Сроки реализации | Исполнители                                 |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------|
| 1.    | Тематические классные часы по изучению Правил внутреннего распорядка, прав и обязанностей студентов                                                                                        | сентябрь         | Классные руководители групп                 |
| 2.    | Составление социального паспорта ВФ ПГТУ, выявление семей, находящихся в СОП, оказание помощи нуждающимся студентам и семьям, находящихся в СОП.                                           | до 15 сентября   | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 3.    | Проведение организационных и тематических классных часов в группах, составление социального паспорта группы. Избрание актива группы и распределение общественных поручений на учебный год. | сентябрь         | Классные руководители                       |



|     |                                                                                                                                                                                                           |                                 |                                                   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------|
| 4.  | Работа по выявлению несовершеннолетних, состоящих на учете в ПДН, разработка плана мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений. Организация работы Совета по профилактике правонарушений    | Сентябрь и в течение всего года | Зам. директора по ВР, классные руководители       |
| 5.  | Проведение общего студенческого собрания по выбору совета студенческого самоуправления и утверждения планов работы на 2019-2020 учебный год.                                                              | сентябрь                        | Зам. директора по ВР, классные руководители       |
| 6.  | Проведение заседаний студенческого совета.                                                                                                                                                                | не реже 1 раза в месяц          | Зам. директора по ВР, члены студсовета            |
| 7.  | Встречи студентов с работниками правоохранительных органов                                                                                                                                                | В течение всего периода         | Классные руководители групп, зам. директора по ВР |
| 8.  | Организация и проведение дисциплинарных линеек.                                                                                                                                                           | 2 раза в семестр                | Зам. директора по ВР, члены студсовета            |
| 9.  | Проведение профилактических бесед о предупреждении уголовных и административных правонарушений среди молодежи                                                                                             | В течение всего периода         | Зам. директора по ВР                              |
| 10  | Проведение Дня вежливости и культуры поведения                                                                                                                                                            | декабрь                         | Зам. директора по ВР                              |
| 11. | Организация родительских собраний, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>организация и проведение родительского собрания групп 1 курса;</li> <li>индивидуальная помощь родителям</li> </ul> | В течение всего периода         | Зам. директора по ВР                              |
| 12. | Индивидуальная работа с родителями и детьми, состоящими в группе риска и на учете в ПДН.                                                                                                                  | по индивидуальному плану        | Зам. директора по ВР, классные руководители       |
| 13. | Организация рейдов по проверке посещаемости учебных занятий                                                                                                                                               | постоянно                       | Зам. директора по ВР                              |
| 14. | Работа с детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (оформление документов, социального паспорта, Знакомство с опекунами                                                             |                                 |                                                   |

### 3. Нравственно-эстетическое воспитание

Личность человека формируется и развивается в результате воздействия многочисленных факторов. При этом сам человек выступает как субъект своего собственного формирования и развития. Воспитание и развитие у студентов высокой нравственной культуры является самой важной задачей в процессе становления личности.

*Целью нравственно-эстетического воспитания* является приобщение студентов к ценностям культуры и искусства, развития студенческого творчества, создание условий для саморазвития студентов и их реализация в различных видах творческой деятельности.

*Задачи:*

1. Гуманитарное воспитание студентов, развитие у них творческой активности, популяризации студенческого творчества.
2. Формирование у обучающихся таких качеств как культура поведения, эстетический вкус.

| № п/п | Содержание деятельности                                                                                                                    | Сроки реализации                          | Исполнители                                                   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1     | Организация и проведение торжественной линейки, посвященной Дню Знаний.                                                                    | 2 сентября                                | Зам. директора по ВР, члены студсовета                        |
| 2     | Организация и проведение праздника первокурсника «Настоящий студент ВФ ПГТУ» (посвящение в первокурсники)                                  | 26 сентября                               | Зам. директора по ВР, классные руководители, члены студсовета |
| 3.    | Выявление художественных способностей студентов и вовлечение их в самодеятельность                                                         | Сентябрь, октябрь                         | Зам. директора по ВР, классные руководители, члены студсовета |
| 4.    | Праздничный концерт, посвященный профессиональному празднику Дню учителя «Осенний калейдоскоп»»                                            | 4 октября                                 | Зам. директора по ВР, классные руководители, члены студсовета |
| 5.    | Организация и проведение тематических и праздничных мероприятий (23 февраля, 8 марта, Новый год, день студента, выпускной вечер и т.д.)    | В течение всего года                      | Зам. директора по ВР, члены студсовета                        |
| 6.    | Участие студентов в профориентационных программах ко Дню открытых дверей для старшеклассников г. Волжска, Волжского р-на, г. Зеленодольска | Март-апрель                               | Зам. директора по ВР, учебная часть                           |
| 7.    | Участие в конкурсах художественного творчества различного уровня (городских, республиканских)                                              | В течение года по мере поступления заявок | Зам. директора по ВР                                          |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |                                                                                                             |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.  | Организация конкурса художественного слова «Они сражались за Родину...» среди студентов ВФ ПГТУ ко Дню Победы                                                                                                                                                                                         | апрель                                                | Зам. директора по ВР, преподаватели литературы, истории                                                     |
| 9.  | Организация работы студенческих средств массовой информации: <ul style="list-style-type: none"> <li>подготовка материалов на сайт филиала по учебно-воспитательной работе и студенческой жизни в ВФ ПГТУ;</li> <li>возобновить выпуск газеты «Студень» (в бумажном и электронном варианте)</li> </ul> | Постоянно<br><br>До конца 2019 года и 1 раз в квартал | Зам. директора по ВР, ответственный за ведение сайта, системный администратор-электронщик, члены студсовета |
| 10. | Организация и проведение субботника на территории Волжского филиала «ПГТУ», участие с общегородских субботниках, акциях по благоустройству города                                                                                                                                                     | Апрель, май                                           | Зам. директора по ВР, зам. директора по АХЧ                                                                 |
| 11. | Разработка и утверждение плана совместной работы с волжской епархией по духовно-нравственному воспитанию                                                                                                                                                                                              | октябрь                                               | Зам. директора по ВР, методист Волжской епархии                                                             |
| 12  | Создание банка сценариев, разработок внеклассных мероприятий                                                                                                                                                                                                                                          | в течение года                                        | Зам. директора по ВР, члены студсовета                                                                      |

#### 4. Профессиональное воспитание

В процессе формирования личности конкурентоспособного специалиста-профессионала важнейшую роль играет профессиональное воспитание студентов, сущность которого заключается в приобщении человека к профессионально-трудовой деятельности.

При воспитании конкурентоспособного выпускника филиал должен сформировать у каждого студента:

- систему глубоких знаний в соответствии со стандартом образования;
- высокую нравственность и этику трудовой деятельности;
- осознанное отношение к своим профессиональным достижениям;
- активный интерес к избранной профессии;
- организаторские и управленческие умения и навыки работы в учебном и трудовом коллективах.

Целью профессионального воспитания является подготовка конкурентоспособного специалиста, обладающего развитой профессиональной компетентностью.

Профессиональная компетентность рассматривается как готовность и способность целесообразно действовать в соответствии с требованиями дела, методически организованно и самостоятельно решать задачи и проблемы, а также оценивать результаты своей деятельности.

В связи с этим актуальное значение приобретает создание условий для формирования профессиональной компетентности студентов в процессе внеучебной воспитательной деятельности.

*Задачи:*

1. Развитие профессиональной направленности личности студентов, формирование устойчивого интереса к будущей профессиональной деятельности.
2. Ориентация студентов на профессиональные творческие достижения и реализацию профессионального потенциала.
3. Формирование способности к самосовершенствованию (самопознанию, самоконтролю, самооценке, саморазвитию, самообразованию, самоорганизации).
4. развитие форм внеучебной деятельности по профилю специальности.

| № п/п | Содержание деятельности                                                                                                          | Сроки реализации        | Исполнители                                             |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1.    | Организация и проведение тематических классных часов                                                                             | Ежемесячно              | Классные руководители                                   |
| 2.    | Организация и проведение экскурсий на предприятия (учреждения) по профилю специальности. Организация и проведение мастер-классов | В течение всего периода | председатели цикловых комиссиями, зам. директора по УПР |
| 3.    | Организация и проведение дней открытых дверей                                                                                    | Март, апрель            | Зам. директора по ВР, УПР, учебная часть                |
| 4.    | Организация и проведение вечеров встреч выпускников                                                                              | апрель                  | Зам. директора по ВР,                                   |
| 5     | Участие студентов в Национальном чемпионате «Молодые профессионалы» (World Skills Russia)                                        | В течение года          | председатели цикловых комиссиями, педагоги              |
| 6     | Участие студентов в ежегодных международных конкурсах по истории «Золотой век культуры» и «Солнечный свет».                      | В течение года          | Преподаватели истории                                   |

|    |                                                                 |                |                                                            |
|----|-----------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------|
| 7. | Участие в ярмарке вакансий, проводимых в РМЭ и РТ               | Март-апрель    | Председатель приемной комиссии, преподаватели              |
| 8. | Привлечение студентов к проведению профориентационной работы    | В течение года | Зам. директора по ВР, УПР, учебная часть, члены студсовета |
| 9. | Организация встреч со специалистами (профориентационная работа) | Ежегодно       | Зам. директора по ВР, УПР, учебная часть                   |

## 5. Воспитание культуры здорового образа жизни

На здоровье студентов оказывают влияние многие факторы:

- психологическое обеспечение учебного процесса;
- правильная организация учебно-воспитательного процесса;
- соблюдение санитарных норм, правил, гигиенических требований к условиям обучения;
- двигательная активность студентов и др.

*Целью воспитания культуры здорового образа жизни является воспитание психически здорового, личностно развитого человека, способного самостоятельно справляться с собственными психологическими затруднениями и жизненными проблемами, не нуждающегося в приёме психоактивных веществ.*

*Задачи:*

1. Формирование понимания здорового образа жизни и адекватного отношения к собственной жизнедеятельности.
2. Развитие и совершенствование индивидуальных способов использования своих внутренних ресурсов психического и физического здоровья.

| № п/п | Содержание деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Сроки реализации | Исполнители                                                             |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Психологическое просвещение:<br>- тематические классные часы на темы: «Административная уголовная ответственность за правонарушения в сфере незаконного оборота и потребления наркотических и психотропных веществ»;<br>- беседы и консультации для родителей;<br>- лекции специалистов;<br>- организация просмотра и обсуждение видеофильмов на темы профилактики | В течение года   | Классные руководители, зам. директора по ВР, преподаватели по ОБЖ и БЖД |

|     |                                                                                                                                                                         |                           |                                                                         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|     | употребления психоактивных веществ                                                                                                                                      |                           |                                                                         |
| 2.  | Участие в городской профилактической антинаркотической акции «Здоровый Волжск-здоровая молодежь»»                                                                       | октябрь                   | Классные руководители, зам. директора по ВР, преподаватели по ОБЖ и БЖД |
| 3.  | Участие студентов в социально-психологическом и медицинском тестированиях на раннее выявление употребления наркотиков                                                   | Во время проведения акции | зам. директора по ВР                                                    |
| 4   | Изготовление и распространение информационного материала с целью профилактики табакокурения, алкоголизации, наркотизации                                                | В течение года            | зам. директора по ВР, члены студсовета                                  |
| 5.  | Определение эмоционального состояния и личностных особенностей у подростков                                                                                             | Постоянно                 | зам. директора по ВР, преподаватели                                     |
| 6.  | Проведение лекционных занятий по ОБЖ и БЖД на тему «Жизнь без наркотиков»                                                                                               | Январь, февраль           | Преподаватели ОБЖ и БЖД                                                 |
| 7   | Всероссийский день бега «Кросс Наций – 2019».                                                                                                                           | 21 сентября               | Зам. директора по ВР, Преподаватели ф/к                                 |
| 8.  | Соревнования по стрельбе из пневматической винтовки среди студентов ВФ ПГТУ.                                                                                            | февраль                   | Преподаватель ОБЖ. преподаватели ф/к                                    |
| 9.  | Участие студентов в городских лично-командных соревнованиях по стрельбе из пневматической винтовки                                                                      | февраль                   | Преподаватель ОБЖ, преподаватели ф/к                                    |
| 10. | Участие студентов во Всероссийской массовой лыжной гонке «Лыжня России-2019»                                                                                            | февраль                   | преподаватели ф/к                                                       |
| 11. | Участие студентов в городских молодежных состязаниях «Богатырские игрища» и «А ну-ка, девушки!», приуроченных ко Дню защитника Отечества и Международному женскому дню. | Февраль, март             | преподаватели ф/к                                                       |
| 12. | Участие студентов в городском турнире по мини-футболу, приуроченного к 75-ой годовщине Победы в Великой отечественной войне и Дню защитника Отечества                   | февраль                   | преподаватели ф/к                                                       |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                                              |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------|
| 13. | Организация массового катания на коньках в Ледовом дворце «Ариада»                                                                                                                                                                                                                                                                                | Зимнее время | Зам. директора по ВР, преподаватели<br>ф/к                   |
| 13. | Участие студентов в Первенстве города Волжска по баскетболу                                                                                                                                                                                                                                                                                       | март         | Зам. директора по ВР, преподаватели<br>ф/к                   |
| 14  | Участие студентов в Городской легкоатлетической эстафете, посвященной Всероссийскому Дню Радио и 75-й годовщине Великой Победы.                                                                                                                                                                                                                   | май          | Зам. директора по ВР, преподаватели<br>ф/к                   |
| 15  | Организация и проведение декады здоровья и спорта: <ul style="list-style-type: none"> <li>• тематические классные часы «Мы-люди спорта» (Олимпиада- 2020»;</li> <li>• спортивная программа «Сила, красота, здоровье», посвященная Всемирному дню отказа от курения;</li> <li>• изготовление и распространение листовок о вреде курения</li> </ul> | 20-31 мая    | Зам. директора по ВР, преподаватели<br>ф/к, члены студсовета |

#### ***4. План профориентационной работы***

##### **Пояснительная записка**

Одним из важнейших направлений деятельности в условиях общеобразовательного процесса ВФ ФГБОУ ВО «ПГТУ» является профориентационная работа с учениками, которая призвана способствовать решению вопроса социализации личности подростка.

Одним из направлений работы по социальной адаптации детей, по подготовке их к взрослой жизни, а также направленная работа по развитию личности является профориентация учащихся. Профессиональная ориентация рассматривается как сложный динамический процесс формирования личностью системы своих основополагающих отношений к профессионально-трудовой среде, развитию и самореализации духовных и физических возможностей, формирования адекватных им профессиональных планов и намерений, реалистичного образа себя как профессионала. Профессиональное самосознание является одним из важнейших компонентов самосознания человека, как субъекта деятельности. Именно поэтому изучение и проведение профориентации детей подросткового возраста стала актуальной на сегодняшний момент.

##### **Актуальность проблемы**

Актуальность проблемы состоит в том, что по результатам исследований, существует ряд факторов, снижающих конкурентоспособность молодежи:

1. Недостаток профессиональных знаний, квалификации и навыков;
2. Необходимость предоставления молодым людям ряда дополнительных льгот, предусмотренных КЗОТом (учебный отпуск, более жесткие требования по охране труда и т.д.), что создает для предприятий дополнительные трудности;
3. Трудовая нестабильность молодежи, связанная с увольнениями в связи с призывом в Вооруженные силы, уходом на учебу и т.д.;
4. Совмещение значительной частью молодежи работы с учебой;
5. Инфантилизм части молодежи, привыкшей бесплатно получать основные жизненные блага (от государства, родителей и т.д.).

Как показывают многочисленные исследования, молодежь не получает знаний о современном рынке труда, о правилах поведения на нем,



слагаемых построения успешной профессиональной карьеры о своих правах и обязанностях в сфере трудовых отношений. Молодежь не готова конкурировать и быть субъектом на рынке труда.

Актуальность профориентационной помощи школьникам очевидна. Во-первых, важнейшая задача - формирование полноценных граждан своей страны, а это во многом зависит от того, чем будут заниматься бывшие повзрослевшие школьники, какую профессию они выберут, и где будут работать. Во-вторых, грамотно построенная профориентационная работа позволяет решать и многие насущные проблемы еще в период школьного обучения, особенно в старших классах. Давно известно, что оптимистичная перспектива жизни (и прежде всего, реальная и привлекательная профессиональная перспектива) уберегают многих подростков от необдуманных шагов, от глупостей и «соблазнов» еще в период обучения в школе. Таким образом, профориентационная работа со школьниками - это не только решение завтрашних проблем, но и важный вклад в решение проблем сегодняшних.

Цель программы:

Оптимизация работы по профориентации в условиях модернизации образования.

Задачи:

- создать условия для осознанного профессионального самоопределения учащихся в соответствии со способностями, склонностями, личностными особенностями, потребностями общества, города в кадрах, формирование способности к социально- профессиональной адаптации в обществе;
- расширять социальное партнерство с организациями, заинтересованными в профессиональной подготовке подрастающего поколения;
- провести диагностику учащихся средней школы
- повысить компетентность педагогов в вопросах профориентации в современном обществе;

способствовать проектированию подростками своих жизненных и профессиональных планов, идеалов будущей профессии и возможных моделей достижения высокой квалификации в ней.

### Ожидаемые результаты

Реализация данной Программы позволит:

- повысить мотивацию молодежи к труду;
  - оказать адресную психологическую помощь учащимся ОУ в осознанном выборе будущей профессии;
  - обучить подростков основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда;
  - сориентировать учащихся на реализацию собственных замыслов в реальных социальных условиях.
- Профориентационная работа в современной школе является одним из приоритетных направлений. Трудности социально-экономического, общекультурного характера, сложившиеся в мире и в нашей стране побуждают искать эффективные пути решения насущных проблем. Роль школы на современном этапе состоит в правильном ориентировании молодежи на рынке труда, обогащении подростков знаниями, которые помогут им реализовать себя как профессионалы, и в конечном счете, как личность.

ПЛАН  
совместной профориентационной работы школ города  
и Волжского филиала федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Поволжский  
государственный технологический университет»

| №<br>п/п | Содержание работы                                                                                                             | Срок             | Ответственные                  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------|
| 1        | Встреча с директорами школ. ответственными за профориентационную работу, классными руководителями.                            | Сентябрь-октябрь | Директор                       |
| 2        | Подготовка наглядного профориентационного материала (сентябрь- октябрь)                                                       | октябрь          | Сюлюкина О.А.                  |
| 3        | Работа с классными руководителями 9х - 11х классов                                                                            | Октябрь-ноябрь   | Сюлюкина О.А.<br>Малыкина Е.А. |
| 4        | Беседа с учащимися 9х классов о Волжском филиале ФГБОУ ВО «ПГТУ», традициях, профессиональной подготовке.                     | Октябрь-ноябрь   | Преподаватели                  |
| 5        | Беседа с учащимися 11 -х классов о Волжском филиале ФГБОУ ВО «ПГТУ», традициях, профессиональной подготовке                   | Октябрь-ноябрь   | Преподаватели                  |
| 6        | Проведение встреч с обучающимися 9х - 11х классов (согласно плана работы школ по УВР) с учетом тематических часов.            | В течение года   | Преподаватели                  |
| 7        | Посещение общешкольных и классных родительских собраний (согласно плана работы школ по УВР)                                   | В течение года   | Преподаватели                  |
| 8        | Индивидуальная работа с учащимися, желающими учиться в Волжском филиале ФГБОУ ВО «ПГТУ» (составление списка)                  | В течение года   | Преподаватели                  |
| 9        | Помощь в формировании документов для поступления                                                                              | Май              | Сюлюкина О.А.                  |
| 10       | Экскурсия - знакомство с Волжским филиалом ФГБОУ ВО «ПГТУ» учащихся 9-х классов                                               | В течение года   | Директор                       |
| 11       | Анкетирование выпускников школ                                                                                                | В течение года   | Преподаватели                  |
| 12       | Проведение олимпиады по физике, математике, химии среди 9х - 11х классов школ города                                          | Февраль          | Директор<br>Преподаватели      |
| 13       | Организация и проведение на базе ВФ ФГБОУ ВО «ПГТУ» индивидуальных мастер классов по направлениям:<br>- «Электрогазосварщик»; | В течение года   | Преподаватели                  |

|    |                                                                                       |                |                                      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------|
|    | - «Лаборант химического анализа»;<br>- «Оператор ЭВМ».                                |                |                                      |
| 14 | Оформление профориентационных уголков в 9х - 11х классах школ.                        | Октябрь-ноябрь | Сюлюкина О.А.                        |
| 15 | Организация и подготовка агидбригады                                                  | Октябрь-ноябрь | Сюлюкина О.А.<br>Малыкина Е.А.       |
| 16 | Организация и проведение курсов подготовки к ЕГЭ (русский, химия, физика, математика) | В течение года | Директор<br>Преподаватели            |
| 17 | День открытых дверей для учащихся школ города, с участием производственных партнеров. | Март-апрель    | Директор<br>Заместители<br>директора |
| 18 | Осуществление взаимодействия с Центром занятости                                      | В течение года | Директор                             |