



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ Республики Марий Эл
«Училище олимпийского резерва»

А.В.Сидоркин

«30» 08. 2019 г.

ПЛАН УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

**ГБПОУ Республики Марий Эл
«Училище олимпийского резерва»**

на 2019-2020 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

- 1.1. Тематика заседаний педагогического совета.
- 1.2. График проведения мероприятий.

2. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

- 2.1. Цели и задачи учебной деятельности.
- 2.2. Учебная работа.
- 2.3. Организация учебного процесса.
- 2.4. Контроль учебной деятельности.
- 2.5. Инструктивные совещания.

3. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

- 3.1. Методическая тема, цели, задачи, направления и формы методической работы.
- 3.2. Содержание методической работы.
- 3.3. План работы методического совета.
- 3.4. План работы педмастерской.
- 3.5. План проведения открытых уроков и мероприятий.
- 3.6. План проведения обучающих семинаров.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.

- 4.1. Цели и задачи воспитательной работы.
- 4.2. Организация воспитательной работы.
- 4.3. План внеучебных мероприятий.
- 4.4. Основные направления воспитательной работы в общежитии Училища.
- 4.5. Работа с обучающимися «группы риска».
- 4.6. Организация совместной работы Училища и ОП № 3 УМВД г.Йошкар-Олы.
- 4.7. Индивидуальная работа с обучающимися.
- 4.8. План совместных мероприятий сотрудников ОВД и администрации образовательного учреждения по профилактике правонарушений
- 4.9. Работа с родителями.

5. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА.

- 5.1. Цели и задачи профориентационной работы.
- 5.2. План профориентационной работы.

Введение

План учебно-воспитательной работы разработан в соответствии со следующими нормативными документами, определяющими основные пути развития российского образования и молодёжной политики:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968);
- Приказ Минобрнауки РФ от 15.12.2014 г. №1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки 14.06.2013 г. №464»;
- Письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;
- Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания (утв. Приказом Минобрнауки РФ от 15.03.2013 г. № 185);
- Приоритетный национальный проект «Образование»;
- Концепция государственной молодёжной политики в РФ;
- Концепция патриотического воспитания граждан РФ;
- Постановление правительства РФ «О Федеральной целевой программе развития образования на 2016-2020 гг.» от 23.05.2015 г. № 497;
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 г. - Распоряжение Правительства РФ от 25.05.2016 г., №996;
- Приказ Минобрнауки РФ от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;
- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» от 18.04.2013 г. N 291;
- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16.08.2013 г. N 968;
- Концепция о духовно-нравственном воспитании и развитии гражданина РФ;
- Устав Училища;
- Внутренние локальные нормативные акты;
- Должностные инструкции.

Основная цель работы на 2019-2020 учебный год - обеспечение конкурентоспособности Училища на рынке образовательных услуг и подготовка высококвалифицированных специалистов, конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, свободно владеющих своей профессией и умеющих ориентироваться в смежных областях деятельности, способных к эффективной работе на уровне мировых стандартов, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

Педагогический коллектив училища видит свою миссию в воспитании гражданина и патриота России. Это фундаментальная задача, решению которой должны быть подчинены содержание и деятельность всей системы воспитания.

Задачи:

- Совершенствование учебно-методического обеспечения основной профессиональной образовательной программы и материально-технической базы в соответствии с ФГОС СПО нового поколения.
- Совершенствование внутриучилищного контроля по различным направлениям образовательного процесса с целью повышения качества образования.
- Оптимизация условий для успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся.

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

1.1. Тематика заседаний педагогического совета.

№ п/п	Содержание	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Основные направления учебно-воспитательной, методической работы педагогического коллектива Училища на 2019-2020 учебный год	Сентябрь 2019 г.	Зам. директора по УВР
	Организационные вопросы		
2	Рассмотрение и утверждение программы ГИА	Ноябрь 2019 г.	Методист
3	О допуске студентов выпускного курса к Государственной итоговой аттестации (ОФО, ЗФО)	Май 2020 г.	Зам. директора по УВР
	О работе приёмной комиссии в 2020 году		
4	Итоги учебно-воспитательной, методической работы за 2019-2020 уч. год	Июнь 2020 г.	Зам. директора по УВР

1.2. График проведения мероприятий на 2018-2019 учебный год.

Мероприятие	Периодичность
Педагогический совет	По плану
Заседание стипендиальной комиссии	1 раз в месяц
Совещание педагогического коллектива	По мере необходимости
Классные часы	1 раз в неделю
Посещение классными руководителями общежития	1 раз в месяц

2. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

2.1. Цели и задачи учебной деятельности

Основной целью учебной работы Училища является оптимизация содержания и организации учебного процесса в соответствии с основными профессиональными образовательными программами.

Задачи учебной работы:

- совершенствование методики преподавания учебных дисциплин и использование инновационных технологий обучения;
- совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения.

2.2. Учебная работа.

№ п/п	Направление деятельности	Содержание деятельности
1	Мониторинг качества профессиональной подготовки обучающихся	Входной контроль Срезовые контрольные работы Тематические контрольные работы Промежуточная аттестация Государственная итоговая аттестация
2	Кадровое обеспечение образовательного процесса	Закрытие вакансий Курсы повышения квалификации Аттестация педагогических работников

		Работа педмастерской
3	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	Обновление учебной литературы Создание и корректировка учебно-методической документации УД и МДК.
4	Материально-техническое обеспечение учебного процесса	Приобретение необходимого оборудования для кабинетов и лабораторий
5	Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса	Корректировка и составление локальных актов Училища
6	Информационно-аналитическая деятельность	Подписка на периодические информационно-методические журналы, приобретение методической литературы, изучение и трансляции информации. Оформление отчетов, аналитических справок по итогам мониторинга образовательной деятельности

2.3. Организация учебного процесса.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Составление расписания занятий, тарификации преподавателей на учебный год	до 01.09.19г.	Зам. директора по УВР
2	Составление календарного учебного графика на год по ОФО, плана-графика учебных занятий по ЗФО	до 05.09.189г.	Зам. директора по УВР
3	Подготовка учебной документации к 2019-2020 учебному году (студенческие билеты, зачетные книжки, журналы учебных занятий, журнал посещаемости занятий)	до 15.09.19г.	Классные руководители
4	Подготовка учебно-планирующей документации по УД и МДК ОПОП очного и заочного обучения	Сентябрь 2019г.	Педагогические работники
5	Оформление личных дел студентов, поступивших в Училище	Сентябрь 2019г.	Секретарь учебной части
6	Ведение папок входящей и исходящей документации и приказов по учебной работе	В течение года	Секретарь учебной части
7	Согласование и утверждение учебно-планирующей документации по действующим ОПОП и контрольно-измерительных материалов	Сентябрь 2019г.	Зам. директора по УВР
8	Разработка нормативно-правовых актов Училища.	В течение года	Зам. директора по УВР, методист
9	Подготовка материалов статистической отчетности и справочной информации	По мере необходимости	Зам. директора по УВР, методист
10	Организация Государственной итоговой аттестации выпускников и промежуточной аттестации студентов	По графику учебного процесса	Зам. директора по УВР

11	Оформление документации, необходимой для выпуска студентов: - сводная ведомость успеваемости, - выписка дипломов, - оформление дипломов	Май - июнь 2020г.	Зам. директора по УВР, классный руководитель 41 группы, секретарь учебной части
12	Сбор сведений и составление заявок на приобретение бланочной документации, недостающей учебной литературы, оборудования и материалов	В течение года	Методист, секретарь учебной части
13	Подготовка и проведение педагогических советов, инструктивных совещаний	По плану учебно-воспитательной работы Училища	Зам. директора по УВР, методист
14	Организация индивидуальной работы педагогических работников со студентами, имеющими пропуски учебных занятий и задолженности по учебным дисциплинам	В течение года	Зам. директора по УВР
15	Проведение заседаний стипендиальной комиссии	Ежемесячно	Зам. директора по УВР
16	Проведение заседаний специальной комиссии по переводу с платного обучения на бесплатное	Сентябрь, январь	Зам. директора по УВР, УСР

2.4. Контроль учебной деятельности.

№ п/п	Направление деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Проверка журналов учебных занятий	В течение года	Зам. директора по УВР
2	Проверка учебно-планирующей документации преподавателей	В течение года	Зам. директора по УВР, методист
3	Контроль выполнения учебных часов и программ преподавателями	Ежемесячно	Зам. директора по УВР
4	Контроль качества образования: - анализ итогов промежуточной аттестации; - индивидуальные беседы с педагогическими работниками, студентами, классными руководителями; - организация проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР, методист
5	Текущий контроль успеваемости и посещаемости студентов; анализ, обсуждение на классных часах, обеспечение связи с родителями	В течение года	Классные руководители
6	Подготовка отчетов по успеваемости и посещаемости студентов к заседаниям стипендиальной комиссии, к совещаниям по допуску	В течение года	Классные руководители

	студентов к сессии; подготовка ведомостей успеваемости		
7	Контроль деятельности педагогических работников: - посещение занятий теоретического обучения и производственной практики; - анализ результатов промежуточной и Государственной итоговой аттестации; - отслеживание работы с неуспевающими студентами	В течение года	Зам. директора по УВР
8	Подведение итогов учебно-воспитательной работы и составление годового отчета	Январь, июнь 2020 г.	Зам. директора по УВР, методист
9	Проведение заседаний административных советов	В течение года	Зам. директора по УВР

2.5. Инструктивные совещания.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Требования к оформлению учебно-методической документации. Заполнение бланочной документации: КТП, журналы, ведомости, зачетные книжки, отчеты.	Сентябрь 2019 г.	Зам. директора по УВР, методист
2	Ознакомление с инструктивными документами.	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Итоги проверки журналов учебных занятий Подготовка к установочной сессии студентов ЗФО	Октябрь 2019 г.	Зам. директора по УВР
4	Анализ результатов входного контроля знаний студентов I курса. Анализ результатов анкетирования студентов Психолого-педагогическая характеристика групп I курса	Ноябрь 2019 г.	Преподаватели, методист, классные руководители групп I курса, Зам. директора по УВР
5	Итоги работы со студентами, условно переведенными на следующий учебный год Итоги предварительной аттестации студентов Подготовка к зимней сессии студентов ЗФО	Декабрь 2019 г.	Преподаватели, классные руководители, Зам. директора по УВР
6	Текущее состояние отчетной и учебно-планируемой документации Итоги учебной работы студентов за I полугодие 2017-2018 уч. года Социально-бытовые проблемы студентов	Январь-Февраль 2020г.	Зам. директора по УВР, методист Педагог-организатор
7	Ознакомление с инструктивными документами	В течение года	Зам. директора по УВР
8	Итоги зимней сессии студентов ЗФО О ходе подготовки ВКР студентами ЗФО	Март 2020г.	Зам. директора по УВР Руководители ВКР

9	Итоги предварительной аттестации студентов	Апрель 2020г.	Классные руководители
	Отчет классный руководителей о проведенной учебно-воспитательной работе с «трудными» подростками		
	Результаты промежуточной аттестации студентов 4 курса		
10	Подготовка к летней сессии студентов ЗФО	Май 2020г.	Зам. директора по УВР Руководители ВКР и курсовых работ, методист
	Выполнение ВКР студентами ОФО		
	Организация защиты курсовых работ		
11	О профориентационной работе	Июнь 2020г.	Ответственный за профориентационную работу, Зам. директора по УВР
	О завершении учебного года и задачах на новый учебный год		

3. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

3.1. Методическая тема, цели, задачи, направления и формы методической работы.

Методическая тема ГБПОУ Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва» в 2019-2020 учебном году: «Совершенствование системы подготовки конкурентоспособных специалистов как фактор повышения качества образования в условиях реализации в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов нового поколения».

На основании выбранной темы определена **цель** методической работы Училища: создание методических условий для реализации ФГОС СПО нового поколения.

В соответствии с целью определены основные **задачи** методической работы в 2019-2020 учебном году:

- прививать интерес у педагогических работников и обучающихся к работе с научными и учебно-методическими информационными источниками, способствующими реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- осуществлять систематическое знакомство педагогических работников с достижениями в области психологии и педагогики, а также соответствующей отрасли педагогических знаний, которая составляет основу преподаваемой учебной дисциплины (курса), нормативно-правовой базой в сфере образования;
- способствовать формированию профессионального уровня подготовки обучающихся, регламентированного ФГОС;
- осуществлять работу по повышению профессионального уровня подготовки педагогических работников;
- стимулировать развитие научно-исследовательской, опытно-экспериментальной, инновационной работы педагогических сотрудников, способствующей реализации в образовательном процессе ФГОС нового поколения;
- содействовать участию профессиональной образовательной организации в инновационных проектах в сфере среднего профессионального образования.

Направления методической работы:

1. Проведение заседаний педагогического коллектива по тематике, сопряженной с учебно-методической деятельностью.

2. Научно-методические семинары, методические совещания по актуальным проблемам современной системы образования.
3. Подготовка и проведение научно-практических конференций на базе Училища.
4. Разработка, корректировка педагогическими работниками Училища учебно-методической документации в соответствии с ФГОС нового поколения.
5. Повышение квалификации преподавателей через курсы повышения квалификации, обучающие семинары, вебинары, профессиональную переподготовку, стажировку.
6. Участие педагогических работников Училища в научно-практических конференциях, семинарах, конкурсах профессионального мастерства.
7. Разработка и публикация учебных и методических пособий, рекомендаций, статей в научно-практических сборниках, на сайтах педагогических сообществ.
8. Организация информирования педагогического коллектива о новом опыте, находках в сфере научно-теоретической и практико-методической деятельности преподавателей: знакомство педагогических работников с нормативными документами в сфере образования и по преподаваемой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу; ознакомление преподавателей с новинками научно-педагогической и методической литературы.
9. Знакомство преподавателей с опытом работы коллег через посещение открытых уроков, взаимопросвещение, наставничество и другие формы.
10. Индивидуальная научно-методическая работа преподавателей.
11. Методическое сопровождение аттестации педагогических работников.

Формы методической работы:

- Инструктивно – методические совещания.
- Педагогические мастерские.
- Научно – практические конференции.
- Взаимопосещение и анализ занятий.
- Обучающие семинары.
- Творческие мастерские.
- Работа по индивидуальным планам.

3.2. Содержание методической работы.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Согласование плана методической работы педагогов на 2018-2019 учебный год и руководство индивидуальной методической работой преподавателей	Сентябрь 2019 г., в течение года	Методист
2	Работа по формированию учебно-методической документации по дисциплинам и модулям в соответствии с ФГОС и ПС	В течение года	Педагогические работники, зам. директора по УВР, методист
3	Разработка и корректировка положений, необходимых для организации образовательного процесса	В течение года	Зам. директора по УВР, методист
4	Разработка методических рекомендаций для студентов	В течение года	Педагогические работники, методист
5	Методическое сопровождение аттестации педагогических кадров на	В течение года	Методист

	первую и высшую квалификационную категории		
6	Организация и проведение аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности	Согласно графика	Зам. директора по УВР, методист
7	Организация прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками	Согласно графика	Зам. директора по УВР, методист
8	Проведение открытых уроков и мероприятий	По плану	Педагогические работники, методист
9	Участие в работе педсоветов, методсоветов, инструктивных совещаниях, педмастерской	По плану	Педагогические работники, методист
10	Участие в мероприятиях, проводимых ГБОУ ДПО РМЭ «Региональный методический центр развития квалификаций»	В течение года	Педагогический коллектив
11	Представление методических материалов педагогов на экспертизу в ГБОУ ДПО Республики Марий Эл «Региональный методический центр развития квалификаций»	В течение года	Методист
12	Организация работы по участию преподавателей в республиканских семинарах, конкурсах, конференциях, совещаниях, творческих группах, методических объединениях, вебинарах и внедрению полученной информации в образовательный процесс	В течение года	Зам. директора по УВР, методист
13	Проведение региональной научно-практической конференции	Апрель 2020г.	Администрация, методист
14	Проведение конкурса студенческих проектов	Март-апрель 2020 г.	Методист, преподаватели истории, физики, информатики
15	Проведение конкурса на лучшую курсовую (дипломную) работу	Апрель - июнь 2020 г.	Зам. директора по УВР, методист, руководители курсовых (дипломных) работ
16	Составление годового отчета по методической работе	Июнь 2020г.	Методист
17	Проведение конкурса «Лучший обучающийся»	Июнь 2020г.	Зам. директора по УВР, зам. директора по УСР, методист, классные руководители
18	Изучение современных педагогических технологий, опыта работы образовательных организаций СПО	В течение года	Зам. директора по УВР, методист, педагогические работники
20	Посещение занятий преподавателей	По графику	Зам. директора по УВР, методист

21	Взаимопосещение «открытых» занятий, внеклассных мероприятий коллег	Согласно плана	Педагогические работники
22	Работа с преподавателями, учащиеся которых показали низкую успеваемость в ходе промежуточной аттестации. Индивидуальные беседы с педагогами. Выборочное анкетирование педагогов	В течение года	Зам. директора по УВР, методист
23	Подготовка информации для размещения на сайте Училища	В течение года	Зам. директора по УВР, методист
24	Методические консультации педагогическим работникам	В течение года	Зам. директора по УВР, методист

3.3. План работы методического совета.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Рассмотрение рабочих программ учебных дисциплин и МДК на текущий учебный год	Август 2019г.	Зам. директора по УВР, методист
2	Рассмотрение тем курсовых и дипломных работ и заданий студентам	Сентябрь 2019 г.	Зам. директора по УВР, методист руководители курсовых и дипломных работ
3	Организация работы по проведению внутриучилищных конкурсов, VII Межрегиональной научно-практической конференции «Современные спортивные технологии (актуальные вопросы подготовки спортивного резерва)», участию в республиканских, всероссийских и международных научно-практических конференциях	В течение года	Зам. директора по УВР, методист
4	Презентация методических разработок Обобщение опыта работы аттестующихся педагогов		Педагогические работники, методист
5	Отчет о выполнении заданий выпускных квалификационных (дипломных) работ. Подготовка к Государственной итоговой аттестации Подготовка к VII Межрегиональной научно-практической конференции «Современные спортивные технологии (актуальные вопросы подготовки спортивного резерва)»	Март 2020 г.	Руководители дипломных работ
6	Подведение итогов республиканских мероприятий, внутриучилищных конкурсов, индивидуальной методической работы преподавателей. Методическая выставка	Июнь 2020г.	Зам. директора по УВР, методист
7	Итоги аттестации и повышения квалификации преподавателей в текущем учебном году		Зам. директора по УВР

10	Планирование индивидуальной методической работы на следующий учебный год		Педагогические работники
----	--	--	--------------------------

3.4. План работы педмастерской.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Обобщение и представление педагогического опыта в соответствии с индивидуальной методической темой	Ежемесячно (по отдельному графику)	Методист, педагоги

3.5. План проведения открытых уроков и мероприятий.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Представление педагогического опыта в рамках применяемых инновационных педагогических технологий	Ежемесячно (по отдельному графику)	Методист, педагоги

3.6. План проведения обучающих семинаров.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Задачи и цели методической работы на 2019-2020 уч. год Доведение до сведения педагогических работников новых нормативно-правовых документов в сфере образования РФ	октябрь	Зам директора по УВР
2	Профессиональный стандарт: «Педагог профессионального образования - аспект качества образования»	ноябрь	Методист
3	Методические рекомендации по разработке КОС	декабрь	Методист
4	Методические рекомендации по проведению зачётов, промежуточной и итоговой аттестации	январь	Зам директора по УВР
5	Применение технологий для получения образовательных результатов «отстающими» обучающимися Адаптация к учебному процессу первокурсников	февраль	Методист
6	Реализация единых требований к обучающимся Доведение до сведения педагогических работников новых нормативно-правовых документов в сфере образования РФ	март	Зам директора по УВР
7	Психологический микроклимат на уроках, владение ситуацией	апрель	обмен опытом
8	Система контроля и оценки знаний с целью повышения результативности процесса обучения	май	обмен опытом

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.

4.1. Цели и задачи воспитательной работы.

Основной **целью** воспитательной работы является формирование полноценной здоровой личности с устойчивым нравственным поведением, квалифицированного специалиста, конкурентоспособного на рынке труда, способного к самореализации и самоопределению в социуме.

Основные задачи:

- совершенствование воспитательного процесса в соответствии с Федеральным законодательством в области воспитания;
- формирование у студентов положительной трудовой мотивации, высокой деловой активности, навыков эффективного поведения на рынке труда, профессионального потенциала;
- разностороннее развитие обучающихся, их творческих способностей, навыков самоорганизации, самореализации личности, умения отстаивать свои права, участвовать в деятельности общественных объединений;
- развитие творческой и спортивной деятельности, как особой сферы жизнедеятельности Училища;
- создание условий для становления мировоззрения и системы ценностных ориентаций обучающихся в духе толерантности, эмпатии;
- формирование экологической, духовной культуры, позитивного отношения к здоровому образу жизни.

4.1 Организация воспитательной работы.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Проведение воспитательных мероприятий по плану Училища	В течение года	зам. директора по УВР, воспитатели, классные руководители
2	Систематизация нормативной документации по воспитательной работе. Составление локальных актов Училища по воспитательной работе	сентябрь в течение года	Зам. директора по УВР
3	Развитие, совершенствование форм и методов работы органов студенческого самоуправления. Работа по повышению роли актива групп и студенческого совета в общественной жизни Училища	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор председатель студенческого совета
4	Обобщение и распространение опыта работы лучших классных руководителей на инструктивном совещании	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
5	Организация встреч и бесед с психологами, наркологами, представителями судебных и правоохранительных органов	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор
6	Сотрудничество с культурными центрами г. Йошкар-Олы	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор

7	Участие в городских, региональных и межрегиональных спортивных мероприятиях	В течение года	Зам. директора по УВР и УСР, преподаватели, тренеры
8	Проведение в группах бесед, диспутов, встреч, классных часов по обучению методике общественной работы, ознакомлению с вопросами психологии, общения, здорового образа жизни, профессиональной ориентации, нравственного и патриотического воспитания	В течение года	Классные руководители, педагог-организатор, тренеры
9	Социальная защита студентов: Организация оказания правовой, юридической, медико-психологической, материальной помощи, консультационной помощи по назначению государственной социальной стипендии	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, юристы МОиН
10	Участие в трудовых акциях: «Училище – наш дом», «Чистый город» и др.	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, классный руководитель, студенческий совет
11	Организация внутриучилищных конкурсов «Лучший обучающийся», «Лучшая комната общежития», «Лучший студенческий проект», «Лучшая курсовая работа», «Лучшая дипломная работа» и др.	В течение года	Зам. директора по УВР, методист, педагог-организатор, педагогические работники
12	Индивидуальная работа с обучающимися и их родителями, проведение общих и групповых родительских собраний	В течение года	Классные руководители, зам. директора по УВР
13	Организация профориентационной деятельности: проведение промо-акций, совместных мероприятий с социальными партнерами	В течение года	Зам. директора по УВР и УСР, ответственный за профориентационную работу
14	Проведение акций, мероприятий, классных часов и т.д. по направлению «За здоровый образ жизни»	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор

4.2 План внеучебных мероприятий.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	«День знаний». Торжественная линейка, классные часы по группам: итоги учебного года, Устав Училища, Правила внутреннего распорядка обучающихся, корпоративная этика	Сентябрь	Администрация, кураторы групп.
2	Классный час «Содержание ОПОП по специальности «Физическая культура» (050141) в текущем учебном году. Порядок аттестации студентов.		Зам. директора по УВР, кураторы групп.
3	Знакомство с обучающимися 1 курса, выбор активов учебных групп. Общее собрание обучающихся. Выбор студенческого совета.		Зам. директора по УВР, кураторы групп, комендант, педагог-организатор, воспитатели.
4	Воспитательный час: «Общежитие – второй дом» (правила поведения в общежитии)		Педагог-организатор, воспитатели
5	Классный час «Внешний вид студента на занятиях. Правила поведения в училище»		Кураторы
6	Оформление стенда «книга в нашей жизни».		Библиотекарь
7	Классный час, посвященный Международному дню мира.		Кураторы
8	Беседа: ««Режим дня и гигиена спортсмена – залог победы»		Врач, медсестра
9	Классный час «Итоги месяца» (успеваемость, посещение)		Кураторы
10	Выпуск поздравительной стенгазеты, посвященной Всемирному дню Учителя.	Октябрь	Педагог-организатор, кураторы групп.
11	Классный час «Наркотикам – НЕТ!»		Зам. директора по УВР, кураторы групп
12	Воспитательный час: «Зачем говорят «здравствуй»?» (правила этикета)		Педагог-организатор, воспитатели
13	«Посвящение в студенты» (1 курс)		Педагог-организатор, куратор 1 курса, воспитатели.
14	Классный час «Экология и энергосбережение»		Кураторы
15	Мероприятие посвященное 18-летию «УОР»		Педагог-организатор, куратор 1 курса, воспитатели.
16	Анкетирование первокурсников		куратор 1 курса.
17	Классный час «На что потратить жизнь?»		Кураторы
18	Общее родительское собрание, групповые собрания Результаты		Администрация, кураторы групп.

	предварительной аттестации. Подготовка к экзаменам.		
19	Беседа: «За какие проступки, деяния наступает уголовная ответственность?»		Инспектор ПДН.
20	Беседа: «Здоровая и правильная еда. Рацион спортсмена»		Врач, медсестра
21	«Да, были люди в наше время...» Мероприятие, посвященное 205-летию со дня рождения М.Ю. Лермонтова		Библиотекарь
22	Классный час «Итоги месяца» (успеваемость, посещение)		Кураторы
23	Классный час «Борьба с терроризмом»	Ноябрь	Зам. директора по УВР, кураторы групп.
24	День народного единства. Оформление стенда. История и смысл праздника		Педагог-организатор, воспитатели
25	Классный час «Контакты и конфликты»		Кураторы групп
26	Мероприятие, посвященное Всемирному дню матери.		Библиотекарь
27	Классный час «Курение - коварная ловушка» 19 ноября – Международный день отказа от курения		Кураторы групп
28	Беседа: «Профилактика гриппа, ОРВИ.»		Врач, медсестра.
29	Уголовное законодательство. Хулиганство.		Инспектор ПДН.
30	Классный час «Итоги месяца» (успеваемость, посещение)		Кураторы групп
31	Воспитательный час: «ВИЧ-инфекция: знать и не бояться»	Декабрь	Врач, педагог-организатор, воспитатели
32	Анкетирование студентов для изучения ориентации студентов на здоровый образ жизни.		Кураторы групп
33	Классный час: «Как разрешать противоречия между желанием и требованием?» (антикоррупционная направленность)		Педагог-организатор, воспитатели.
34	Встреча с известными спортсменами Марий Эл		
35	Неделя новогодних поздравлений		
36	Классный час «Правила поведения в новогодние каникулы».		Зам. директора по УВР, педагог-организатор, воспитатели.
37	Трудовая акция по благоустройству территории Училища		Зам. директора по УВР, кураторы групп.
38	Общее собрание обучающихся в общежитии: итоги 1 полугодия		Педагог-организатор, комендант, воспитатели.

39	Новогодний маскарад.		Комендант, педагог-организатор.
40	Уголовное законодательство. Кража.		Зам. директора по УВР, педагог-организатор, воспитатели.
41	Классный час «Итоги месяца» (успеваемость, посещение)		
42	Классный час «Итоги 1 семестра»	Январь	Кураторы групп
43	Мероприятие, посвященное Дню студента.		Педагог-организатор, воспитатели
44	Классный час «как уберечь себя от наркотиков»		
45	Живи в реальном мире. 25 января – Международный день без Интернета		Библиотекарь
46	Классный час: «Не бойтесь благодарить. Международный день «спасибо»		Кураторы групп
47	Уголовное законодательство. Разбой и грабеж.		Инспектор ПДН.
48	Классный час «Итоги месяца» (успеваемость, посещение)		Кураторы групп
49	Лекция : «Профилактика туберкулеза»		Врач, медсестра
50	Классный час «Личность, профессия, жизнь» (рассказ об интересном человеке или встреча с известным спортсменом, человеком, состоявшемся в профессии)	Февраль	Зам. директора по УВР, кураторы групп
51	День защитника Отечества. Выпуск поздравительных настенных открыток по группам.		Педагог-организатор, кураторы групп.
52	Спортивно-развлекательное мероприятие, посвященное Дню защитника Отечества		Кураторы групп
53	Беседа «Деликатная тема» (девушки)		Медработник
54	Мероприятие, посвященное Дню святого Валентина.		Педагог-организатор, воспитатели
55	Беседа о личной гигиене юношей.		Медработник
56	Беседа «Кто такой безнадзорный и беспризорный?»		Работник ОПДН
57	10) Классный час «Итоги месяца» (успеваемость, посещение)		Кураторы групп
58	11) Музыкальная гостиная «Сердце Шопена» Мероприятие посвященное 210-летию со дня рождения Фредерика Шопена		Библиотекарь
59	Мероприятие, посвященное Международному женскому дню.	Март	Кураторы групп
60	Классный час «Милые наши девушки»		Кураторы групп
61	Оформление стенда.(Всемирный день писателя;)		Библиотекарь

62	«Здравствуй, масленица!» Конкурсная программа.		Библиотекарь
63	Беседа «Профилактика асоциального поведения среди подростков»		работник ОПДН
64	Классный час «Жизнь без вредных привычек»		Кураторы групп
65	День театра (кино) , поход в кино.		Педагог-организатор , кураторы групп
66	Конкурс на лучший студенческий проект среди студентов 1 и 2 курсов		Зам. директора по УВР, преподаватели истории и информатики
67	Профилактика травматизма		Медработник
68	Классный час «Итоги месяца» (успеваемость, посещение)		Кураторы групп
69	День смеха	Апрель	Педагог-организатор, воспитатели
70	Беседа «Технология питания спортсменов»		Зав. столовой, работник спортивного диспансера
71	Классный час «Весна - прекрасная и опасная»		Кураторы групп
72	Трудовые акции «Училище – наш дом», «Чистый город»		Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, воспитатели
73	Классный час: итоги предварительной аттестации студентов		Кураторы групп
74	Беседа о личной гигиене девушек «Ты и твоё здоровье - проблемы и правила».		Медработник
75	Классные часы: «День Победы»	Май	Кураторы групп
76	Участие в параде ко дню Победы		Администрация
77	«Он тогда не вернулся из боя...»Спортсмены в годы ВОВ. Презентация.		Библиотекарь
78	Общеучилищное мероприятие, посвященное Дню Победы		Куратор и студенты 1 курса
79	Общее собрание обучающихся, отчет председателя студенческого совета		педагог-организатор
80	Беседа о нравственном воспитании		Воспитатели
81	Конкурс на лучшую курсовую работу		Зам. директора по УВР
82	Профилактика ОЖКИ.		Врач, медсестра
83	Беседа «Как не стать жертвой преступления?».		Работник ОПДН
84	День памяти и скорби	Июнь	Зам. директора по УВР, кураторы, педагог- организатор, воспитатели
85	Последний звонок. Вечер выпускников (по сценарию)		Зам. директора по УВР, кураторы, педагог- организатор, воспитатели
86	Конкурс на лучшую дипломную работу		Зам. директора по УВР

87	Генеральная уборка училища и общежития. Трудовой десант		Комендант, педагог-организатор, кураторы, воспитатели
88	Классный час «Безопасность в быту, на улице, во время тренировки»		Кураторы групп
89	Подведение итогов конкурсов: лучший студенческий проект, лучшая комната, лучшая дипломная работа, лучшая курсовая работ, лучший обучающийся.		Зам. директора по УВР, педагог-организатор, воспитатели
90	Олимпийский день. Спортивное мероприятие.		Зам. директора по УВР, Зам. директора по УСР педагог-организатор
91	Классный час: «Итоги учебного года.»		Кураторы групп

4.3. Основные направления воспитательной работы в общежитии Училища.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Подготовка к заселению студентов в общежитие. Составление проекта приказа на вселение на новый 2019-2020 учебный год	Август 2019г.	Комендант, педагог-организатор
2	Заселение студентов в общежитие. Ознакомление с правилами проживания в общежитии, правилами пожарной безопасности и техники безопасности. Проведение инструктажей в общежитии с соответствующей записью в журналах у инженера по ОТ.	Сентябрь-октябрь 2019 г.	Педагог-организатор, классные руководители, мл. воспитатели
3	Организация и проведение вводных встреч со студентами, заселенными в общежитие	Сентябрь 2019г.	Педагог-организатор
4	Организация и проведение собраний проживающих на этаже на тему: "Соблюдение правил проживания в общежитии - обязанность каждого проживающего"	По мере необходимости	Педагог-организатор, мл. воспитатели
5	Организация юридической консультации обучающимся (в случае необходимости)	В течение года	Педагог-организатор, мл. воспитатели
6	Просветительская работа – пропаганда здорового образа жизни	В течение года	Комендант, педагог-организатор, мл. воспитатели
7	Проведение обходов по проверке бытовых и санитарных условий проживания в общежитии	Ежемесячно	Педагог-организатор, мл. воспитатели
8	Организация и проведение мероприятий, посвящённых памятным и юбилейным датам России	В течение года	Педагог-организатор, мл. воспитатели

9	Проведение профилактических мероприятий по разъяснению правил проживания и условий договора на проживание (проведение бесед, собеседований, информирование родителей нарушителей, кураторов групп и т.д.)	В течение года	Педагог-организатор, мл. воспитатели
10	Проведение разъяснительной работы по вопросам регистрационного учёта, вселения и выселения из общежитий	В течение года	Педагог-организатор, комендант
11	Организация и проведение мероприятий по профилактике правонарушений совместно с представителями правоохранительных органов	В течение года	Педагог-организатор, мл. воспитатели
12	Проведение рейдов проверки, чистоты и порядка в комнатах, пропускного режима в общежитии	В течение года	Педагог-организатор, мл. воспитатели, члены студсовета
13	Участие в общеучилищных спортивно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятиях	В течение года	Педагог-организатор, мл. воспитатели
14	Организация и проведение трудовых акций и других мероприятий по благоустройству территории и здания Училища	По мере необходимости	Педагог-организатор, мл. воспитатели
15	Организация регулярных коллективных встреч студентов с медработником училища, индивидуального консультирования	В течение года	Педагог-организатор, мл. воспитатели
16	Участие в днях театра, кино	В течение года	Педагог-организатор, мл. воспитатели
17	Организация коллективных творческих дел различной тематики	В течение года	Педагог-организатор, мл. воспитатели

4.4. Работа с обучающимися «группы риска».

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Анализ контингента нового набора обучающихся. Составление социального паспорта группы. Составление банка данных на подростков «группы риска» (в группах, в Училище)	Сентябрь-октябрь	Классные руководители 1 курса, зам. директора по УВР
2	Выявление обучающихся, состоящих на учёте в ОПДН, а также находящихся в социально-опасном положении	Сентябрь-октябрь	Педагог-организатор, классные руководители
3	Составление классными руководителями индивидуальных карт работы с семьями и обучающимися «группы риска» и индивидуальных программ реабилитации и адаптации несовершеннолетних	Октябрь-ноябрь	Классные руководители

	обучающихся, состоящих на учёте в отделении полиции		
4	Обновление информационного банка для подростков и их родителей (телефоны, адреса психологических, медицинских служб, социальных, юридических консультаций), размещение на стендах актуальной информации	В течении года	Классные руководители, зам. директора по УВР
5	Взаимодействие с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, отделами полиции г. Йошкар-Олы	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор
6	Оформление представлений (ходатайств) в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав об оказании помощи в воспитании, определении дальнейшей судьбы обучающихся, не желающих продолжать обучение по выбранной специальности	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
7	Организация медицинской, психологической, материальной, социальной помощи студентам и юридической консультации	В течение года	Администрация Училища
8	Организация мероприятий по профилактике правонарушений, асоциального поведения в подростковой среде с приглашением представителей из правоохранительных органов	В течение года	Зам. директора по УВР
9	Индивидуально-профилактическая работа: консультации, встречи, беседы с родителями обучающихся в целях повышения их ответственности в вопросах учёбы и воспитания подростка	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
10	Ежедневный контроль посещаемости, успеваемости и занятости подростков «группы риска»	В течение года	Классные руководители, родители (лица их заменяющие)
11	Проведение родительских собраний с приглашением представителей правоохранительных органов с целью повышения правовой культуры родителей	2 раза в год	Классные руководители, зам. директора по УВР

4.5. Организация совместной работы Училища и ОП № 3 УМВД г. Йошкар-Олы.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Выявление обучающихся, состоящих на учете в ОПДН	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, инспектор ПДН
2	Постановка на внутриучилищный учет обучающихся «группы риска»	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители

3	Разработка и утверждение алгоритма действий, предпринимаемых руководителями групп в отношении обучающихся «группы риска»; составление индивидуальных карт работы с семьями «группы риска», программ реабилитации несовершеннолетних обучающихся, совершивших противоправные действия	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
4	Проведение тематических классных часов; своевременное принятие мер по поступившим сигналам о правонарушениях обучающихся	В течение года	Администрация Училища, классные руководители
5	Систематическое заслушивание вопросов по предупреждению правонарушений и о состоянии правовой работы на заседаниях административного совета и совещаниях классных руководителей групп, воспитателей	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор
6	Проведение совместных мероприятий: акции, рейды, классные часы, родительские собрания с представителями Заречного ОП	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор классные руководители, инспектор ПДН
7	Своевременное информирование ОВД и Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав об обучающихся, уклоняющихся от учебы	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
8	Осуществление систематического контроля поведения и посещаемости обучающихся во время занятий и прохождения производственной практики	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
9	Правовое просвещение обучающихся	В течение года	Инспектор ПДН

4.6. Индивидуальная работа с обучающимися.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Изучение личности каждого обучающегося, проведение анкетирования с целью изучения семьи, интересов вновь принятого контингента	Сентябрь-октябрь	Классные руководители
2	Проведение встреч: - представителей правоохранительных органов, УФСКН с обучающимися;	В течение года	Зам. директора по УВР классные руководители, педагог-организатор

	- врача-нарколога с обучающимися, склонными к употреблению спиртных, наркологических и токсических веществ; - психолога с педагогическим коллективом. Проведение анонимного анкетирования среди обучающихся по вопросу отношения к употреблению наркотических веществ, алкоголя, табачных изделий		
3	Проведение накануне праздников и каникул индивидуальной предупредительно-профилактической работы с «трудными» обучающимися	В течение года	Классные руководители, воспитатели, инспектор ПДН, зам. директора по УВР
4	Проведение бесед по вопросам правовой грамотности обучающихся	В течение года	Зам. директора по УВР, инспектор ПДН, классные руководители

4.7. План совместных мероприятий сотрудников ОВД и администрации образовательного учреждения по профилактике правонарушений.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Классные часы по ознакомлению студентов с нормативно-правовыми документами	Сентябрь	Зам. директора по УВР, кураторы групп
2	Проведение беседы: «За какие проступки, деяния наступает уголовная ответственность?»	Октябрь	Инспектор ПДН
3	Проведение беседы: «Здоровье и вредные привычки»	Октябрь	Мл. воспитатели
4	Проведение профилактической беседы: «Правда о наркотиках»	Октябрь	Классные руководители
5	Проведение профилактической беседы: «Уголовное законодательство. Хулиганство»	Ноябрь	Инспектор ПДН
6	Беседа по профилактике терроризма	Ноябрь	Инспектор ПДН
7	Проведение профилактической беседы: «Уголовное законодательство. Кража»	Ноябрь	Инспектор ПДН
8	Проведение профилактической беседы: «Нет наркотикам». Проведение тест-анкеты для изучения ориентации учащихся на здоровый образ жизни	Декабрь	Классные руководители
9	Проведение профилактической беседы: «Уголовное законодательство. Разбой и грабеж»	Январь	Инспектор ПДН

10	Проведение работы по предупреждению антиобщественных действий, в том числе экстремистской направленности	Январь	Инспектор ПДН
11	Проведение профилактической беседы: «Кто такой безнадзорный и беспризорный»	Февраль	Инспектор ПДН
12	Проведение профилактической беседы: «Правила обязательные для всех. Культура поведения в общественных местах (профилактика асоциального поведения)»	Март	Сотрудники ОП № 3 УМВД г.Йошкар-Олы
13	Проведение профилактической беседы: «Ты и твоё здоровье – проблемы и правила»	Апрель	Медработник
14	С целью развития правовых знаний учащихся проведение бесед на темы: - «Об ответственности за правонарушения и преступления», - «Как не стать жертвой преступления», - «Скажи наркотикам нет».	Сентябрь Декабрь Май	Инспектор ПДН, наркологи
15	В целях предупреждения дорожно-транспортного травматизма проведение бесед о ПДД	Сентябрь Декабрь Июнь	Сотрудники ГИБДД, воспитатели, классные руководители
16	Выступление на общеучилищном родительском собрании с информацией о состоянии преступности и правонарушении среди несовершеннолетних на территории микрорайона, об ответственности родителей за воспитание и обучение детей	В течение учебного года	Инспектор ПДН
17	Осуществление контроля за образовательным процессом	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, классные руководители
18	Своевременное выявление учащихся, входящих в состав группировок антиобщественной направленности, лидеров и активных участников, мест концентрации. Принятие мер по их персонализации и разобщению, пресечение фактов отрицательного влияния на подростков	В течение учебного года	Инспектор ПДН, администрация Училища, классные руководители
19	Проведение обследования Училища и прилегающих к нему территории на предмет антитеррористической	Май Август	Инспектор ПДН, администрация Училища

	укрепленности и защищенности, составить акт обследования		
--	--	--	--

4.8. Работа с родителями.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Направление по месту жительства и работы родителей благодарственных писем или сообщений о проблемах с обучением или поведением их детей	В течение года	Классные руководители
2	Обеспечение проведения общеучилищных спортивных мероприятий, праздников, привлечение к участию в них «трудных» подростков и родителей обучающихся	В течение года	Классные руководители, мл. воспитатели
3	Регулярные беседы с родителями	В течение года	Классные руководители
4	Проведение родительских собраний, заседаний административного и педагогического советов	В течение года	Администрация Училища, классные руководители

5. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

5.1 Цели и задачи профориентационной работы.

Профессиональная ориентация представляет собой систему мер по профинформации, профконсультации, профотбору и профадаптации, которая помогает человеку выбирать профессию, наиболее соответствующую потребностям общества и его личным способностям и особенностям.

Основной **целью** профориентационной работы УОР является привлечение преподавательского состава, а также обучающихся к активному участию в научно-обоснованной системе мер профессиональной ориентации будущих абитуриентов.

Задачи профориентационной работы:

- изучение и прогнозирование перспектив формирования контингента Училища;
- конструирование системы профориентационной работы;
- создание привлекательного образа УОР;
- установление и укрепление постоянных контактов с коллективами общеобразовательных школ, ДЮСШ и СДЮСШОР.

5.2. План профориентационной работы.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
<i>1. Нормативно-методическое и информационное направление профориентационной работы</i>			
1.1	Анализ результатов приема в текущем учебном году и разработка предложений по совершенствованию профориентационной работы	сентябрь, 2019 г.	Зам. директора по УВР, зам. директора по УСР, ответственный за профориентационную работу

1.2	Планирование профориентационных мероприятий на 2018-2019 уч. год	сентябрь, 2019 г.	ответственный за профориентационную работу
1.3	Установление связи с общеобразовательными учреждениями и спортивными школами олимпийского резерва по вопросам организации совместных профориентационных мероприятий	октябрь-ноябрь, 2019г.	Зам. директора по УСР, ответственный за профориентационную работу
1.3	Сотрудничество с Министерством молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл по вопросам презентации учебной организации на различных спортивных мероприятиях Республики и города	в течение года	Зам. директора по УСР, ответственный за профориентационную работу
1.4	Разработка и распространение информационных материалов для поступающих (рекламные буклеты, визитные карточки)	в течение года	ответственный за профориентационную работу
1.5	Обновление презентационных материалов (видеоролик, мультимедийная презентация)	в течение года	ответственный за профориентационную работу
1.6	Подготовка студентов к выступлению на профориентационных мероприятиях (встречи с обучающимися, родителями, День открытых дверей и т.д.)	в течение года	ответственный за профориентационную работу
1.7	Обновление на сайте, в социальных сетях информации о приеме абитуриентов на будущий учебный год	июнь, 2020 г.	ответственный за профориентационную работу, ответственный за сайт
1.8	Подготовка и публикация статей в СМИ о деятельности и достижениях ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР» на СМИ, студентов, выпускников организации.	в течение года	ответственный за профориентационную работу
<i>2. Организационное направление профориентационной работы</i>			
2.1	Сотрудничество с общеобразовательными организациями и спортивными школами олимпийского резерва Республики и города по вопросам организации классных часов для выпускников 2018-2019 уч. года	март-апрель, 2020 г.	ответственный за профориентационную работу
2.2	Проведение родительских собраний с целью информирования о правилах приема абитуриентов в	апрель-май, 2020 г.	Зам. директора по УВР, зам. директора по УСР,

	ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР» и условиях обучения		ответственный за профориентационную работу
2.3	Индивидуальные консультации для обучающихся и воспитанников общеобразовательных и спортивных школ Республики и города, родителей	в течение года	ответственный за профориентационную работу
2.4	Презентация ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР» на спортивных и профориентационных мероприятиях Республики и города	в течение года	ответственный за профориентационную работу
2.5	Проведение Дня открытых дверей ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР»	февраль, 2020 г.	Зам. директора по УВР, зам. директора по УСР, ответственный за профориентационную работу