**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Анализ работы**  **Раздел 1. Основные задачи и направления деятельности педагогического коллектива**   * 1. План подготовки квалифицированных рабочих и служащих на 2016-2017 уч.г.   2. План работы педагогического Совета   **Раздел 2. Учебно-методическая работа**  2.1 План методической работы на 2016-2017 уч.г.  2.2 План работы школы молодого педагога  2.3 План аттестации педагогических работников  2.4 План работы педагогической мастерской  2.5 План работы методических комиссий  **Раздел 3. Учебно-производственная работа**  3.1 План учебно-производственных мероприятий на 2016-2017 уч.г.  3.2 План проведения инструктивно-методических совещаний по учебной практике (производственному обучению).  3.3 План мероприятий по организации производственной практики.  3.4 План мероприятий по охране труда.  3.5 План подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников.  3.6 Организация стажировки мастеров производственного обучения  **Раздел 4. Учебно-воспитательная работа**  4.1 План основных культурно-массовых и спортивных мероприятий  4.2 Патриотическое воспитание  4.3 Гражданско-правовое воспитание  4.4 Духовно-нравственное и эстетическое воспитание  4.5 Профессиональное воспитание  4.6 Воспитание культуры здорового образа жизни  4.7 Экологическое воспитание  4.8 Развитие студенческого самоуправления и волонтерского движения  4.9 План Совета профилактики  4.10 План работы по профилактике употребления психически активных веществ, антиалкогольной и антиникотиновой пропаганде среди несовершеннолетних  4.11 План работы с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и инвалидов  4.12 План спортивно-массовой работы  4.13 План воспитательной работы в общежитии  **Раздел 5. План работы заочного отделения**  5.1 Основные направления деятельности заочного отделения  **Раздел 6. План работы библиотеки**  6.1 Организация работы библиотеки в 2016-2017 уч. г.  **Раздел 7. Обеспечение безопасности дорожного движения, организация мероприятий по охране труда и технике безопасности**  7.1 План по обеспечению безопасности дорожного движения  7.2 План по охране труда и технике безопасности  7.3 План работы по противодействию терроризма и экстремизма  **Раздел 8. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**  8.1 Содержание материально-технической базы  8.2 План ремонта зданий и сооружений учреждения | 3  12  13  14  17  17  31  33  35  37  62  63  68  69  69  70  72  74  75  78  81  83  87  90  93  93  94  96  97  101  103  106  106  110  110  115  115  116  117  121  121  123 |

**АНАЛИЗ РАБОТЫ**

В 2015-2016 учебном году работа коллектива ГБПОУ РО «ТМПТ» была направлена на решение следующих задач:

* Выполнение регионального заказа на подготовку рабочих кадров и специалистов.
* Повышение качества профессиональной подготовки квалифицированных рабочих в соответствии с требованиями ФГОС.
* Разработка программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с укрупненными группами подготавливаемых профессий квалифицированных рабочих и служащих с учетом стратегии инвестиционного развития региона.
* Расширение перечня реализуемых профессиональных программ.
* Обновление материально-технической базы ГБПОУ РО «ТМПТ».
* Модернизация компьютеризации учебно-воспитательного процесса.
* Совершенствование работы в рамках целевых воспитательных и образовательных программ.
* Участие обучающихся по программам среднего профессионального образования в олимпиадах и конкурсах различного уровня.
* Расширение сферы оказания платных услуг.

На заседаниях педагогического совета рассматривались и обсуждались вопросы:

* анализы текущей работы коллектива, поэтапные результаты учебно-воспитательного процесса;
* нормативные и планирующие документы;
* анализ и движение контингента, трудоустройство выпускников;
* аттестация педагогических работников;
* итоги самообследования, лицензирования образовательных программ и результатов проверки оценки качества образовательной деятельности;
* показатели деятельности образовательного учреждения и эффективности оказания государственных услуг ГБПОУ РО «ТМПТ» и др.

Коллектив в отчетном году сработал удовлетворительно и показал следующие результаты.

План приема обучающихся на бюджетной основе выполнен на 100%.

Число обучающихся на начало 2015-2016 уч.года составляло 400 чел. Основная часть поступающих на дневное отделение – выпускники основной общеобразовательной школы, достигшие возраста 15-16 лет.

Прием обучающихся в 2015-2016 уч. году осуществлялся в соответствии с Правилами о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ РО «ТМПТ». Вступительные испытания не проводятся. Профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по подготавливаемым профессиям реализуется на бюджетной основе.

Прием обучающихся в ГБПОУ РО «ТМПТ» на 2015-2016 уч. год

Таблица 1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование профессии | Уровень образования | Количество |
|  | Автомеханик | на базе основного общего образования | 25 |
|  | Повар, кондитер | на базе основного общего образования | 25 |
|  | Продавец, контролер-кассир | на базе основного общего образования | 25 |
|  | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования в сельскохозяйственном производстве | на базе основного общего образования | 25 |
|  | Сварщик (электросварочные и газосварочные работы) | на базе основного общего образования | 25 |
|  | Автомеханик | на базе среднего общего | 25 |
|  | Продавец, контролер-кассир | на базе среднего общего | 25 |
| Всего: | | | 175 |

На начало учебного года контингент составил 400 обучающихся – 16 учебных групп. В 2015-2016 учебном году было выпущено 147 (6 учебных групп) обучающихся. Принято переводом из других учебных заведений 6 чел. Переходящий контингент составил 246 обучающихся. 6 чел. находятся в академическом отпуске. Количество отчисленных обучающихся за год всего по учреждению составило 10 чел., в основном, по причине перевода в другое учебное заведение в связи с переменой места жительства, семейными обстоятельствами. В 2015- 2016 уч. году проведены мероприятия, направленные на сохранение контингента и устранение причин неуспеваемости:

- контроль за работой мастеров производственного обучения и кураторов групп по обеспечению и учету посещаемости;

- работа с родителями и обучающимися из неблагополучных семей;

- проведение родительских собраний;

- работа Совета профилактики, малых педагогических советов;

- работа с общественностью в лице руководителей предприятий по месту работы родителей и глав поселений по месту проживания обучающихся;

- работа психолога с обучающимися, имеющими склонность к пропуску учебных занятий.

Учебная практика в учреждении проводилась согласно учебных планов, календарного учебного графика и федеральных государственных образовательных стандартов. Практика осуществляется в учебных мастерских и лабораториях непосредственно мастерами производственного обучения. По окончании учебной практики проведена промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Качество знаний по учебной практике по каждой профессии составило: Автомеханик – 85,4%, Продавец, контролер-кассир -86,1%, Сварщик (электросварочные и газосварочные работы) – 81,2 %, Повар, кондитер – 86%, Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования в с/х производстве- 88%. ГБПОУ РО «ТМПТ» заключило договор о реализации образовательных программ в сетевой форме с ООО Пасечник в целях использования материальной базы предприятия для проведения учебной практики по профессиональному модулю 08. Приготовление хлебобулочных, мучных и кондитерских изделий» по профессии «Повар, кондитер».

Производственная практика проводится на предприятиях и организациях, для которых осуществляется подготовка рабочих кадров на основании заключенных договоров. В 2015-2016 уч.году производственную практику проходили обучающиеся 6-ти групп, что составило 38 % от общей численности обучающихся. Практику проходили в большей части на предприятиях таких форм собственности, как индивидуальные предприятия, крестьянско-фермерские хозяйства, обществах с ограниченной ответственностью и закрытых акционерных обществах. После завершения производственной практики были проведены квалификационные экзамены по профессиональным модулям.

К государственной итоговой аттестации было допущено 147 обучающихся, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.

Все выпускники учреждения, допущенные к государственной итоговой аттестации, успешно прошли испытания, показав удовлетворительные знания и умения. Во время государственной итоговой аттестации велись протоколы. ГЭК было принято решение о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче всем выпускникам документов государственного образца об уровне образования и квалификации.

По итогам государственной аттестации 147 обучающихся получили дипломы о среднем профессиональном образовании, из них 17 получили дипломы с отличием, 54 присвоили повышенные разряды, более 78 % обучающихся защитили письменную экзаменационную работу на «хорошо» и «отлично».

В 2015-2016 уч. году на отделении подготовки, переподготовки и повышения квалификации, которое реализует программы профессионального обучения и дополнительные образовательные программы, прошли обучение 158 человек, из них 6 чел. по направлению центра занятости населения.

В целях содействия занятости и трудоустройству выпускников в ГБПОУ РО «ТМПТ» ведется работа по мониторингу состояния рынка труда через средства массовой информации, web-сайты предприятий и организаций Тарасовского района и Ростовской области, интернет порталы rostov.rabota.ru, hh.ru, rd.zarplata.ru и другие. Заключено соглашение о взаимном сотрудничестве с ЦЗН, в рамках которого проведен ряд мероприятий для обучающихся. Проведены встречи с представителями организаций, являющихся социальными партнерами и потенциальными работодателями. Проводили с выпускниками совместно с центром занятости мероприятия с целью повышения мотивации к активному поиску работы и подбору имеющихся вакансий для постоянной и временной занятости с учетом психологических особенностей и личных качеств будущих рабочих. Принимали участие в ярмарке вакансий для молодежи. Проводились классные часы по правовым вопросам трудоустройства выпускников.

Для качественной подготовки квалифицированных рабочих и в рамках трудоустройства выпускников, учреждением проводится работа по заключению договоров с работодателями о социальном партнерстве. Предметом партнерских соглашений является предоставление баз практик, мониторинг требований к знаниям и умениям, а также трудоустройства выпускников, обучение безработных граждан, повышение квалификации рабочих по рабочим профессиям, организация конкурсов профессионального мастерства обучающихся. Учреждением подписаны действующие долгосрочные договора с предприятиями о социальном партнёрстве в сфере подготовки кадров ООО «Камаз Дон», ООО «Пасечник», ПАО «ТНС энерго Ростов-на-Дону Миллеровское МО Тарасовский ПУ, МУП ЖКХ «Тарасовское», ИП Саралиев Р.И., КФХ Зиновьев Е.В., ГУП РО Тарасовское ДРСУ, ИП Ермакова Е.И., Тарасовское Райпо, также договора о сотрудничестве с организациями различных форм собственности и служба-ми занятости Тарасовского, Чертковского, Миллеровского и Кашарского района. В учреждении функционирует Попечительский совет, на заседаниях которого рассматриваются следующие вопросы:

- отчеты о расходовании денежных средств, поступивших за учебную и производственную практику,

- о прохождении стажировки мастерами п/о на базовых предприятиях,

- о безвозмездной помощи учреждению, на приобретение учебно–методической литературы,

- механизм оплаты учебной и производственной практики обучающимся социальными партнерами учреждения.

В 2015 году учреждение прошло процедуру лицензирования программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», оценку качества образовательной деятельности Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области.

Методическая работа велась в соответствии с годовым планом. Использовались разнообразные формы работы.

В учреждении работали 3 методические комиссии, методический совет, педагогический совет, школа молодого педагога и школа педагогического мастерства.

Ведущую роль в организации методической работы выполнял методический совет. На заседаниях рассматривались вопросы организации контроля за учебно-воспитательным процессом, всех видов аттестации, работы с социальными партнерами, трудоустройства выпускников и др.

Приобретены комплекты примерных программ по общеобразовательной подготовке, ведется корректировка рабочих программ в соответствии с требованиями ФГОС СО.

Целенаправленно ведется работа по усвоению педагогами современных методик и технологий обучения. С этой целью были запланированы и проведены обучающие семинары, семинары – практикумы по обмену опытом работы.

Была запланирована и продуктивно организована работа по повышению квалификации педагогических работников. В течение учебного года 34 педагогических работников прошли курсы повышения квалификации по различным проблемам.

Участие в работе зональных, областных мероприятий:

-в территориальном мероприятии в форме круглого стола педагогических работников учреждений профессионального образования «Учеба-профессия-успех!»;

- в заочном конкурсе методических материалов Каменск-Шахтинского территориального объединения учреждений профессионального образования РО;

- участие в территориальном выставке-конкурсе поисково-исследовательских и опытно-экспериментальных работ по дисциплине «Физика»;

- интеллектуальной викторине «Умники и умницы»;

- олимпиаде по инженерной графике среди студентов учреждений профессионального образования Каменск - Шахтинского территориального объединения Ростовской области.

- зональном конкурсе «Педагог года» - в номинации «Педагогический дебют» - I место;

- Всероссийских конкурсах «Педагогический проект», «Умната», «Твори!Участвуй!Побеждай!», «Педразвитие»,

- международном конкурсе «Интербриг»,

- Всероссийском конкурсе для педагогов Росконкурс.РФ, «Мир олимпиад», «Вопросита»,

- Всероссийском конкурсе «Компетенции педагогов в информационно-коммуникационных технологиях (ИКТ) в соответствии с ФГОС»,

- международном дистанционном блиц-турнире по химии, международном фестивале работников образования и обучающихся «Творческий педагог- креативные дети».

Воспитательная работа в техникуме строится в соответствии с разработанной комплексно-целевой воспитательной программой «Молодой рабочий».

Воспитательная работа в ОУ осуществляется на основе перспективно-тематического (годового) плана воспитания обучающихся, планов воспитательной работы мастеров производственного обучения, планов работы библиотеки, руководителя физвоспитания, преподавателя-организатора ОБЖ, педагогов-организаторов, воспитателя.

В рамках социального партнерства ОУ тесно сотрудничает с комиссией по делам несовершеннолетних, отделом опеки и попечительства, инспекцией по делам несовершеннолетних МВД Тарасовского района, ЦР больницей, ЦР библиотекой, районным домом культуры, отделом социального развития администрации Тарасовского района. С социальными партнерами положительно решаются вопросы организации оплачиваемых мест производственной практики.

Социальная защита детей–сирот обеспечивалась в соответствии с нормативными документами, а также разработанными локальными актами:

- о порядке зачисления на полное государственное обеспечение обучающихся детей – сирот и на предоставление им дополнительных гарантий,

-об обеспечения предметами личной гигиены детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в ГБПОУ РО «ТМПТ»,

- о порядке реализации права детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в ГБПОУ РО «ТМПТ» на бесплатный проезд на городском, пригородном, в сельской местности – внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатный проезд в период каникул к месту жительства и обратно к месту учебы.

Обучающиеся дети-сироты и дети из их числа обеспечены:

- четырехразовым горячим питанием,

- государственной социальной стипендией,

- одеждой, обувью, мягким инвентарем,

- предметами личной гигиены,

- моющими средствами,

- хозинвентарем,

- канцелярскими товарами,

- денежными выплатами на личные нужды.

Разработана Программа социально-психологического сопровождения детей-сирот, а также индивидуальные планы сопровождения несовершеннолетнего.

Неотъемлемой частью системы воспитательной работы является постоянная забота о быте и досуге учащихся, проживающих в общежитии, два корпуса которых рассчитаны на 150 мест. Для быта и досуга созданы нормальные условия: жилые комнаты на 3-6 человек, укомплектованные мебелью, постельными принадлежностями. В каждом общежитии - кухни, холодильники, душевые комнаты, комнаты сангигиены для умывания, стирки и сушки белья, комнаты для самоподготовки, где созданы необходимые условия, актовые залы, оборудованные телевизором, DVD, где проводятся культурно-развлекательные, воспитательные мероприятия, собрания и т.д.

Воспитательную работу в общежитиях ведет воспитатель, который строит работу согласно общегодового, ежемесячных планов воспитательной работы, согласованных с заместителем директора по УВР. За отчетный период воспитателем было проведено 30 мероприятий по всем направлениям воспитательной работы, где уделялось особое внимание профилактике правонарушений, санитарии и гигиене, организации досуга.

Совет общежития совместно с воспитателем организовывают самоподготовку обучающихся в общежитии, осуществляют подготовку и проведение массовых мероприятий, следят за порядком и дисциплиной.

Организация досуговой деятельности техникума, учебно-воспитательная работа спланирована с учетом проведения тематических недель, декад, акций и месячников: месячник безопасности, месячник профессионального воспитания, месячник здорового образа жизни, месячник военно-патриотического воспитания, месячник нравственного воспитания, месячник экологического воспитания; традиционных общих внеурочных мероприятий: Осенний бал «Золотая Осень», Новогодний бал, Конкурс красоты, посвященный 8 Марта, День влюбленных; конкурсы профессионального мастерства по профессиям: «Сварщик», «Автомеханик», «Повар, кондитер», «Продавец, контролер-кассир»; фестиваль «Горжусь своей профессией». Охват обучающихся каждым мероприятием от 150 до 320 человек.

Система внеурочной работы обеспечивает разнообразные потребности личности учащихся. В ОУ работают предметные кружки***:*** «Язык в сферах общения», «Интересная наука математика», «История в лицах» и др; творческие объединения: вокальная группа «Альтернатива»; спортивные секции: волейбол, ОФП (футбол, настольный теннис, стрельба из пневматической винтовки, тяжела атлетика; литературный клуб «Собеседник», военно-спортивный клуб «Подвиг»).

В объединениях по интересам в ОУ, а также секциях ДЮСШ, творческих кружках РДК, ДДТ, ДШИ занимаются более 280 человек, степень охвата учащихся 80%. Для занятий спортом имеется спортивная площадка, спортивный зал, фитнес-зал.

В течение учебного года проводились такие спортивные мероприятия как: День здоровья, «Первокурсник, вперед!», соревнования по настольному теннису, волейболу, футболу, шашкам и шахматам, стрельбе из пневматической винтовки, дартсу; блиц-турниры - «Снайпер баскетбола», «Снайпер дартса», «Лучший гроссмейстер»; веселые старты «С физкультурою дружить – крепким и здоровым быть!», соревнования «Навстречу комплексу ГТО», мастер-класс по настольному теннису и др.

В помещении общежития имеется комната для репетиций. В наличии есть музыкальные инструменты для вокально-инструментального ансамбля, акустические гитары для ансамбля гитаристов, музыкальная аппаратура для занятий сольным и вокально-хоровым пением.

С энтузиазмом обучающиеся выступают с добровольческими инициативами – работа с социально незащищенными слоями населения (инвалидами, престарелыми), участие в проектах по толерантности, экологических, миротворческих, в волонтерском движении. В ОУ функционирует волонтерский отряд «ТМПТ», в составе которого насчитывается 35 обучающихся. В течение истекшего года ими были проведены акции: «Удели внимание ветерану», «Молодежь Тарасовского района – за здоровый образ жизни», «Бессмертный полк» и др. В региональном этапе федерального проекта «Карта добра» наши волонтеры заняли 2 место

Таблица 6

Сработали и на результативность:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Участие в областных, зональных, всероссийских, конкурсах, фестивалях | Результативность |
|  | Районная военно-спортивная игра «Орленок» | I место |
|  | Районный конкурс «Стань звездой» | 1 место |
|  | Районный круглый стол «Избирательный марафоне» | 1 место |
|  | Территориальный фестиваль «Горжусь профессией своей» | 1 место |
|  | Территориальный этап Спартакиады образовательных учреждений | 3 место |
|  | Конкурс социально-значимых проектов, направленных на профилактику суицида «Голосуем за жизнь» | 1 место |
|  | Территориальный конкурс патриотической бардовской песни «Время выбрало нас» | 1 место |
|  | Территориальный конкурс «Земля родная – Шолоховский край» | 1 и 3 место |
|  | Территориальная практическая конференция педагогических работников учреждений профессионального образования «Организация студенческого самоуправления» | Сертификат участника |
|  | Областной конкурс «Креативный снеговик» | Сертификат участника |
|  | Областной фотоконкурс «Дон многоликий» | 1 место |
|  | Областной открытый молодежный чемпионат по военно-прикладным видам спорта | 4 место |
|  | Региональный этап федерального проекта «Карта Добра» | 2 место |

В техникуме сложилась определенная система по предупреждению правонарушений, преступлений, суицида, самовольных уходов, употребления ПАВ среди обучающихся. Большую работу проводит Совет профилактики правонарушений. Уделяется внимание правовой пропаганде на классных часах, во время бесед с работниками прокуратуры, милиции, медработниками.

Ведется большая индивидуальная работа: мастера п/о ведут дневники педагогических наблюдений за обучающимися группы риска, посещают их на дому, контролируют поведение в общежитии, ведут учет посещаемости занятий. Каждый мастер имеет папку по воспитательной работе, в которой находятся журналы учета воспитательной работы группы, дневник педнаблюдений, протоколы собраний группы, мониторинг уровня воспитанности, методические рекомендации по ведению воспитательной работы и сценарные разработки классных часов, проведенных самостоятельно.

На внутритехникумовском контроле («группа риска») находятся обучающиеся, совершившие или способные совершить противоправные действия, вызывавшиеся на Совет профилактики. На внутреннем учете техникума стоит 9 человек. На учете в комиссии по делам несовершеннолетних - 10 человек.

Ведется работа по вовлечению обучающихся «группы риска» в работу спортивных секций и в качестве волонтеров в работу «Добровольческой организации Тарасовского района» волонтерского отряда «ТМПТ».

Коллектив техникума ведет работу по профилактике употребления наркотических и психотропных средств. Реализуя Программу формирования ценности здоровья и здорового образа жизни среди обучающихся молодежи «Наше будущие - в наших руках», педагоги и психолог проводят диагностику личных особенностей обучающихся, определяют уровень физической подготовленности, их отношение к наркотикам, алкоголю, табакокурению, определяют психологический и духовный климат в семье, расширяя знания о риске, связанном с наркотической, алкогольной зависимостью и табакокурением, вырабатывают навыки общения, помогают налаживать отношения, учат отказываться от нежелательных и опасных форм поведения. Анализ диагностики показал, что обучающиеся серьезно и ответственно рассматривают проблему наркомании.

В качестве профилактики правонарушений проводились индивидуальная работа с учащимися и их родителями; месячник профилактики правонарушений и преступлений среди подростков, в рамках которой была встреча с инспектором по делам несовершеннолетних, родительское собрание «Воспитание без конфликтов», беседы «Диалог о вредных привычках», викторина «Что мы знаем о праве?», «Мораль и закон». Систематически проводятся классные часы с тематикой: «Преступления, совершаемые подростками», «Каждый сам дорогу выбирает», «Безнаказанность – к чему она приводит» и др.

Проводится работа по укреплению гражданского единства, межнациональных (межэтнических конфликтов) и обеспечению межнационального и межэтнического согласия: беседы, акции. На базе учреждения был проведен фестиваль «Горжусь профессией своей» среди обучающихся Каменск-Шахтинского территориального объединения.

В составе используемых помещений 17 кабинетов общеобразовательного и профессионального циклов, 12 мастерских и лабораторий. Перечень кабинетов соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по заявленным профессиям. Все кабинеты оснащены учебниками и учебными пособиями, наглядными и дидактическими средствами обучения, имеется в наличии учебная мебель, в том числе: учебные столы, стулья, ученические доски. Рабочее место преподавателя оснащено мультимедийными проекторами, компьютерами, обеспечен выход в интернет. В одном кабинете имеется интерактивная доска.

Администрацией учреждения проводится системная работа по обеспечению и улучшению социально-бытовых условий для обучающихся и сотрудников. Ведется непрерывная работа по развитию материально-технической базы. В целях выполнения требований ФГОС по подготовке водителей транспортных средств категорий «В», «С» приобретено 2 комплекта «Видеомобиль», оборудование для оснащения учебного кондитерского цеха: мукопросеиватель, дежа, тестомесильная машина, хлебопекарная печь, шкаф расстойный, формы, водонагреватель; для подготовки по дисциплине ОБЖ – 2 пневматических винтовки; для подготовки по профессии «Сварщик (электросварочные и газосварочные работы» - 2 шлифовальные машины. Проведена модернизация лаборатории информационных технологий - приобретено системных блоков – 20 шт., оснащены учебные кабинеты мультимедийными проекторами – 8 шт., экранами – 8 шт.

Проведены ремонтные работы следующих объектов:

* текущий ремонт зданий;
* текущий ремонт системы отопления;
* текущий ремонт уличного освещения.

Обеспеченность специальной и учебной литературой.

Общий фонд библиотеки составляет 18038 экземпляров, в том числе учебная и учебно-методическая литература 9971 экз., из них 6907 экз. для СПО. Обеспеченность учебной литературой по каждой профессии и специальности в расчете на одного студента составляет 1,0. Приобретено учебной литературы за учебный год 575 экз.

Анализ деятельности ГБОПУ РО «ТМПТ» позволяет сделать следующие выводы:

- созданная в техникуме система управления функционально соответствует статусу учебного заведения и позволяет решать задачи стратегического и тактического плана по организации и ведению учебно-воспитательного процесса, обеспечивающие реализацию программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в полном объеме и на качественном уровне.

- образовательные программы, разработанные педагогическим коллективом техникума, организация учебного процесса в полной мере соответствуют требованиям ФГОС СПО.

- ГБПУО РО «ТМПТ» обладает необходимым минимумом информационно-библиотечных ресурсов;

- содержание ППКРС по реализуемым профессиям среднего профессионального образования соответствует требованиям ФГОС СПО. Условия реализации ОП СПО подкреплены необходимым учебно-методическим обеспечением, достаточным для ведения образовательной деятельности;

- все профессиональные программы, реализуемые учреждением являются востребованными на региональном рынке труда;

- профессиональная подготовка отвечает современным требованиям, предъявляемым к выпускникам реализуемых профессий, и позволяет им быть востребованными на региональном рынке труд;.

- материально-техническая база учреждения соответствует требованиям ФГОС СПО и обеспечивает подготовку квалифицированных рабочих;

- в ГБПОУ РО «ТМПТ» работает квалифицированный педагогический коллектив, мотивированный на деятельность по развитию образовательного учреждения;

- педагогические кадры имеют высокий уровень подготовки и большой опыт практической работы, способный в полном объеме реализовать требования ФГОС СПО. Средний возраст преподавателей составляет 43 года, постепенно ведется «омоложение» преподавательского состава;

- разработана система морального и материального стимулирования педагогических работников и технического персонала;

- существует система поощрения обучающихся;

- использование современных педагогических технологий (в том числе – информационно-коммуникационных технологий) способствует повышению качества образовательного процесса;

- в целях обеспечения социального партнерства заключены договора между техникумом и базовыми предприятиями и другими организациями по прохождению производственных практик с дальнейшим трудоустройством выпускников на этих предприятиях;

- качество подготовки выпускников соответствует требованиям ФГОС СПО.

**Раздел 1. Основные задачи и направления деятельности**

**педагогического коллектива**

План работы учреждения на 2016-2017 учебный год разработан на основании:

* Конституции РФ.
* Федеральный закон от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
* Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
* Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.
* Планов работы структурных подразделений техникума.

Основной задачей педагогического коллектива является развитие образовательного учреждения, как одного из составляющих образовательного комплекса Ростовской области, обеспечивающего подготовку квалифицированных рабочих, конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, свободно владеющих своей профессией, нацеленных на постоянный профессиональный рост, обладающих профессиональной и социальной мобильностью на основе всестороннего и эффективного использования имеющегося научно-образовательного потенциала.

Определены основные направления деятельности на новый учебный год:

- повышение качества профессиональной подготовки квалифицированных рабочих в соответствии с требованиями ФГОС;

- расширение перечня реализуемых профессиональных программ;

-систематическое проведение исследования рынка труда по профессиям и специальностям ГБПОУ РО «ТМПТ» для определения приоритетов социального заказа на подготовку по смежным профессиям, специальностям;

-расширение возможностей по увеличению охвата профессиональным образованием различных возрастных групп населения;

-продолжение обновления материально-технической базы ГБПОУ РО «ТМПТ», в частности модернизация лаборатории технического оборудования заправочных станций и технологии отпуска горюче-смазочных материалов;

**-**- продолжение работы по обновлению библиотечного фонда в соответствие требованиям ФГОС к информационному обеспечению учебного процесса;

-продолжение работы по повышению качества образования через использование инновационных технологий в учебно-воспитательном процессе;

**-** продолжение работы в рамках целевых воспитательных и образовательных программ;

- развитие производственной деятельности в рамках проведения занятий учебной практики;

- организация работы по созданию доступных условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- прохождение процедуры государственной аккредитации образовательных программ, реализуемых ГБПОУ РО «ТМПТ»;

- лицензирование новых образовательных программ из ТОП-50;

- адаптация кадров учреждения согласно профстандарта «Педагог»;

- участие ГБПОУ РО «ТМПТ» в чемпионате WorldSkills.

* 1. **План подготовки квалифицированных рабочих и служащих**

**на 2016-2017 уч.г.**

План выпуска

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование профессии** | **Количество**  **обучающихся** | **Срок обучения** |
| 1 | Продавец, контролер-кассир | 24 | 2 г. 10 мес. |
| 2 | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования в сельскохозяйственном производстве | 23 | 2 г. 10 мес. |
| 3 | Автомеханик | 25 | 2 г. 10 мес. |
| 4 | Автомеханик | 25 | 10 мес. |
| 5 | Сварщик (электросварочные и газосварочные работы) | 23 | 2 г. 10 мес. |
| 6 | Повар, кондитер | 25 | 2 г. 10 мес. |
| Всего | | 145 |  |

План приёма 2016-2017 учебный год

*по очной форме обучения*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование профессии** | **Количество**  **обучающихся** | **Срок обучения** |
| 1 | Повар, кондитер | 25 | 2 г. 10 мес. |
| 2 | Продавец, контролер-кассир | 25 | 2 г. 10 мес. |
| 3 | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования в сельскохозяйственном производстве | 25 | 2 г. 10 мес. |
| 4 | Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки) | 25 | 2 г. 10 мес. |
| 5 | Автомеханик | 25 | 2 г. 10 мес. |
| 6 | Автомеханик | 25 | 10 мес. |
| Всего | | 150 |  |

*по заочной форме обучения*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование специальности** | **Количество**  **обучающихся** | **Срок обучения** |
| 1 | 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» | 15 | 2 г. 10 мес. |
| 2 | 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» | 25 | 3 г. 10 мес. |
| Всего | | 40 |  |

**1.2 План работы педагогического Совета.**

Основные задачи педагогического Совета ГБПОУ РО «ТМПТ»:

* Объединение усилий педагогического коллектива на повышение уровня учебно- воспитательной работы, внедрение в практику достижений науки и передового педагогического опыта, выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего педагогического коллектива и каждого его члена.
* Обеспечение подготовки квалифицированных рабочих, специалистов со средним профессиональным образованием базового уровня в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов СПО.
* Совершенствование качества подготовки квалифицированных рабочих, специалистов с учетом требований современного производства науки, техники, культуры и перспектив их развития.
* Координирование учебно-методического и воспитательного процесса в образовательном учреждении.
* Повышение уровня воспитательной работы со обучающимися.
* Совершенствование педагогического мастерства и повышение профессионального уровня педагогических кадров учреждения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Исполнитель** | |
| **АВГУСТ** | | |
| *Заседание № 1*   1. Выборы секретаря педсовета. 2. Основные направления деятельности ГБПОУ РО «ТМПТ» в 2016-2017 учебном году. | Директор | |
| 1. Итоги приема в 2016 году. | Зам. председателя приёмной комиссии | |
| 1. Утверждение единого плана работы на 2015-2016 учебный год. О подготовке к аккредитации образовательных программ, реализуемых ГБПОУ РО «ТМПТ».   Рассмотрение локальных актов, регулирующих деятельность заочного отделения.  Рассмотрение программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессиям спо 110800.03 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования в с/х производстве, 15.01.15 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки), 110701.01 Продавец, контролер-кассир, 260807.01 Повар, кондитер, 190631.01 Автомеханик.  Рассмотрение программ подготовки специалистов среднего звена 38.02.04 Коммерция (по отраслям), 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта». Назначение мастеров п/о за группами обучающихся, классного руководства, заведующих кабинетами, мастерскими, лабораториями | Зам. директора по УПР | |
| 1. Распределение педагогической нагрузки | Зам. директора по УМР | |
| 1. Закрепление кабинетов, территорий за группами обучающихся. | Зам. директора по УВР | |
| 1. Выборы председателей методических комиссий. | Зам. директора по УМР | |
| **СЕНТЯБРЬ** | | |
| *Заседание № 2*   1. Итоги ликвидации академической задолженности обучающимися за 2015-2016 уч.г. | Зам. директора по УПР | |
| 1. Организация прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками ГБПОУ РО «ТМПТ». | Зам. директора по УМР | |
| **ОКТЯБРЬ** | | |
| *Заседание № 3*   * 1. Рассмотрение учебно-планирующей документации по специальностям 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)». | Зам. директора по УМР | |
| * 1. Анализ итогов входного контроля знаний обучающихся первого курса и остаточных знаний второго и третьего курса. | Зам. директора по УМР | |
| * 1. Социально-психологический портрет студентов техникума | Зам. директора по УВР | |
| * 1. Рассмотрение плана мероприятий по подготовке к государственной аккредитации реализуемых образовательных программ. | Зам. директора по УПР | |
| **ДЕКАБРЬ** | | |
| *Заседание № 4*   * 1. Утверждение тем выпускных квалификационных работ для обучающихся групп №1, 4, 8, 9, 13,15 | Зам. директора по УПР | |
| * 1. Подготовка к квалификационным экзаменам по профессиональным модулям в выпускных группах.   2. Рассмотрение и утверждение программ итоговой аттестации выпускников 2017 г. | Зам. директора по УПР | |
| * 1. Развитие профессиональной компетентности участников образовательного процесса как основное условие повышения качества образования в рамках введения профессионального стандарта «Педагог». | Зам. директора по УМР | |
| * 1. Конфликты в педагогическом общении и способы их преодоления. | Зам. директора по УВР | |
| * 1. Подготовка к зимней экзаменационной сессии на заочном отделении. | Зав. заочным отделением. | |
| **ЯНВАРЬ** | |
| *Заседание № 5*   1. Итоги работы образовательного учреждения в 2016 г., основные направления работы в 2017 г. | Директор |
| 1. Итоги воспитательной работы, анализ психолого-педагогической работы за 1-е полугодие 2016-2017 учебного года. | Зам. директора по УВР |
| 1. Итоги и анализ промежуточной аттестации за 1-е полугодие 2016-2017 учебного года. | Председатели МК |
| 1. Итоги и анализ проведения учебной и производственной практики в 1 полугодии 2016-2017 уч.г. | Зам. директора по УПР |
| 1. Мониторинг успеваемости в 1 полугодии 2016-2017 уч.г. | Зам. директора по УМР |
| **ФЕВРАЛЬ** | |
| *Заседание №6*   1. Рассмотрение и утверждение локальных актов учреждения. 2. Подготовка к государственной аккредитации реализуемых образовательных программ. | Зам. директора по УПР |
| 1. Об итогах зимней экзаменационной сессии. Итоги успеваемости студентов заочного отделения за I семестр 2016-2017 уч. г. | Зав. заочного отделения |
| **АПРЕЛЬ** | |
| *Заседание № 7*   1. Допуск обучающихся 1 и 2 курсов к итоговой аттестации по общеобразовательной подготовке. | Зам. директора по УМР |
| 1. Рассмотрение отчета о самообследовании ГБПОУ РО «ТМПТ». | Зам. директора по УПР |
| 1. Основные направления профориентационной работы учреждения. | Зам. директора по УВР |
| **МАЙ** | |
| *Заседание № 8*   1. Подготовка к проведению квалификационных экзаменов по профессиональным модулям в группах выпускников. | Зам. директора по УПР |
| 1. Подготовка к государственной итоговой аттестации. | Зам. директора по УПР |
| 1. Анализ работы педколлектива по подготовке обучающихся, претендующих на получение дипломов с отличием. | Зам. директора по УМР |
| 1. Панорама деятельности работы мастера п/о, классного руководителя в рамках воспитательной системы техниукма». | Зам. директора по УВР, мастера п/о |
| 1. Подготовка к летней экзаменационной сессии на заочном отделении. | Зав. заочного отделения |
| **ИЮНЬ** | |
| *Заседание № 9*   1. Анализ результатов работы учреждения за 2015-2016 уч. г. | Директор |
| 1. Выполнение плана мероприятий по Программе развития учреждения. | Зам. директора по УПР |
| 1. Мониторинг качества обучения студентов и обучающихся за 2016-2017 уч.г. | Зам. директора по УМР |
| 1. Итоги воспитательной работы в 2016-2017 уч.г. | Зам. директора по УВР |
| 1. Результаты государственной итоговой аттестации.   Перевод обучающихся на следующий курс обучения. Отчисление обучающихся, прошедших итоговую аттестацию.  Планирование контингента обучающихся на 2017-2018 уч.год. | Зам. директора по УПР |
| 1. Распределение педагогической нагрузки на 2017-2018 уч. год. | Зам. директора по УМР |
| 1. Об итогах летней экзаменационной сессии. Итоги успеваемости студентов заочного отделения за 2016-2017 уч.г. | Зав. заочного отделения |

**Раздел 2. Учебно-методическая работа**

**2.1 План методической работы на 2016-2017 уч.г.**

Стратегическая цель: Формирование общих и профессиональных компетенций субъектов образовательного процесса через интеграцию современных педагогических и информационных технологий.

Цели:

1. Стимулирование инновационной деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения техникума в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов третьего поколения.
2. Организация научно-исследовательской работы преподавателей и обучающихся по приоритетным направлениям СПО.
3. Повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников техникума.
4. Внедрение в образовательный процесс интерактивных технологий.
5. Обеспечение комплексного учебно-методического сопровождения реализации ФГОС СПО 3.

Задачи и направления деятельности**:**

1. Организационная работа.

2. Информационное обеспечение.

3. Инновационная деятельность.

4. Повышение уровня профессионализма преподавателей.

5. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Мероприятия | Субъекты взаимодействия | Ответственные | Сроки | Планируемые результаты | Отметка о выполнении |
| Аналитическая  деятельность | Анализ направлений деятельности методической службы | МК, преподаватели и мастера п/о | Председатели  МК | Июнь | Определение единой методической проблемы ОУ, отдельных тем методических комиссий на текущий учебный год. Закрепление методических тем в планах на  учебный год. Формирование индивидуальных проблем педагогических работников. |  |
| Анализ кадровой структуры ОУ (педагогические работники) | Кадровая служба техникума | Зам.  директора по  УПР, зам.  директора по  УМР | Июнь-  сентябрь,  февраль | Выявление дефицитов в повышении квалификации, составление плана ДПО.  Реализация требований ФГОС - аналитическая справка и протокол научно-методического совета, аккредитационные показатели |  |
| Анализ состояния учебно-методической документации | Председатели МК | Зам.  директора по  УМР | Сентябрь, ноябрь, май | 100 *%* соответствие учебно­-методической документации требованиям ФГОС СПО и ФГОС СОО и внутренним локальным актам. Справки по проверке документации. |  |
| Анализ качества проведения занятий | Преподаватели, мастера ПО | Зам.  директора по  УПР, зам.  директора по  УМР,  председатели  МК | Январь | Справки, приказы по итогам проверки. Методические рекомендации по улучшению качества подготовки и проведения занятий. |  |
| Анализ соответствия обеспеченности библиотечного фонда техникума литературой требованиям ФГОС СПО, ФГОС СОО | Администрация | Заведующая  библиотекой | март | Выполнение требований ФГОС. Протокол МС. Мониторинг обеспеченности. |  |
| Анализ участия обучающихся и сотрудников техникума во внешних мероприятиях за 2016-2017 гг. | Администрация | Зам.директора поУПР, зам.  директора по  УМР, председателиМК  председатели  МК | июнь | Формирование положительного имиджа техникума. Справки. Протокол МС. Рейтинг. |  |
| Анализ участия педагогических работников в организации и проведении внутритехникумовских мероприятиях за 2016-2017 гг. | Администрация | Зам.директора поУПР, зам.  директора по  УМР, председателиМК | июнь | Организация учебной, внеучебной деятельности в ОУ. Справки, приказы. Протокол МС |  |
| Анализ использования инновационных технологий | Преподаватели | Председатели  МК | Март | Рекомендации по улучшению данного вида деятельности. Протокол МС |  |
| Анализ качества организации воспитательной работы | Преподаватели | Зам. директора по УВР | Январь, июнь | Обобщение опыта и результатов организации воспитательной работы, нахождение новых путей развития данного направления. Протокол МС |  |
| Анализ удовлетворенности персонала | Персонал  техникума | Председатели МК, зам.  директора по  УМР | Апрель | Изучение уровня удовлетворенности персонала, нахождение путей улучшения |  |
| Отчет о методической деятельности в техникуме за учебный год | Председатели ЦК | Председатели МК, зам.  директора по  УМР | Май | Рекомендации по развитию методической деятельности в техникуме.  Отчет за учебный год, информация для размещение на сайт |  |
| Анализ результатов учебной деятельности | Администрация | Зам.директора поУПР, зам.  директора по  УМР, председателиМК | Декабрь, июнь | Справки, приказы, мониторинг, рекомендации по улучшению качества обучения, организации учебной деятельности. |  |
| Педсоветы по вопросам качества учебно­воспитательного процесса и их методического обеспечения | Председатели МК, администрация | Директор | По плану педагогического совета | Повышение качества педагогической и методической работы. Протоколы ПС |  |
| Организационно-управленческая  деятельность | Планирование работы методической службы | Администрация ОУ, председатели МК | Председатели МК, зам. директора по УМР | Сентябрь | Составление плана работы техникума на текущий учебный год |  |
| Организация работы педагогического совета техникума | Заместитель директора по УПР | Председатели МК, зам. директора по УМР | По плану методическог о совета | План работы НМС. Своевременное оформление и предоставление сопутствующей документации. |  |
| Организация работы методического совета | Заместитель директора по УМР, председатели МК | Зам. директора по УМР | По плану методическог о совета | План работы МС. Своевременное оформление и предоставление сопутствующей документации. |  |
| Повышение квалификации | Коллектив  педагогических  работников | Администрация ОУ | В течение года по графику | Повышение уровня педагогического мастерства, изучение и внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий. План повышения квалификации и организация работы «ШМП», педагогической мастерской |  |
| Организация и контроль работы методических комиссий | Педагогические  работники | Председатели МК, зам. директора по УМР | В течение года | Формирование системности и регулярности работы МК |  |
| Организация контроля за состоянием учебно-методической работы в техникуме | Председатели МК, зам. директора по УМР | Заместитель директора по УМР | По плану контроля | Качественная подготовка учебной, методической и другой документации, наличие системы работы. Справки проверки. |  |
| Организация посещений и взаимопосещений уроков преподавателей и мастеров п/о | Председатели МК | Зам. директора по УМР | По плану посещений | Повышение качества проводимых занятий. Графики взаимопосещений. Анализы уроков. |  |
| Разработка и коррекция положений техникума | Зам. директора по направлениям | Зам. директора по УПР | В течение года | Создание нормативно-правового обеспечения образовательного учреждения |  |
| Корректировка ОПОП СПО на основе ФГОС | Председатели МК, преподаватели | Зам.  директора по  УМР | В течение года | Реализация ФГОС СПО .Обновление ОПОП СПО, методического обеспечения в  соответствии с нормативными изменениями. |  |
| Разработка ОПОП СОО | Председатель МК общеобразовательного цикла, преподаватели общеобразовательных дисциплин | Зам.  директора по  УМР | В течение года | Реализация ФГОС СОО .Создание ОПОП СОО, методического обеспечения реализации СОО в рамках ОПОП СПО |  |
| Организация учебно-методической работы | Организация работы по разработке рабочих программ, КТП, программ промежуточной аттестации, программ практики, материалов СРС и ЛПЗ | Преподаватели, Зам.директора по УМР | Председатели  МК | В течение года | Обеспечение учебного процесса рабочими программами, программами промежуточной аттестации и т.д. |  |
| Проверка методической плановой и отчетной документации | Преподаватели,  мастера ПО | Председатели  ЦК | По плану ВТК | Соответствие учебной документации требованиям ФГОС СПО, ФГОС СОО и внутренним локальным актам |  |
| Разработка и корректировка методических рекомендаций по направлениям учебной деятельности | Председатели МК, преподаватели, мастера ПО | Зам.  директора по  УМР | Ноябрь - апрель | Выполнение единых требований к организации и оформлению методической работы.  Обеспечение учебной деятельности методическими рекомендациями. |  |
| Проведение отчета МК по реализации методических проблем | Председатели МК, преподаватели, мастера ПО | Зам.  директора по  УМР | Май-июнь | Повышение качественных и количественных показателей по созданию методической литературы. Обмен педагогическим опытом. Пополнение фонда методической литературы в техникуме. |  |
| Организация разработки, утверждения, внутренного и внешнего рецензирования учебно-методической документации | преподаватели | Председатели  МК | В течение года | Оформление документов в соответствии с нормативными требованими |  |
| Корректирование локальных нормативных документов техникума и методических рекомендаций по организации учебно-­воспитательного процесса. | Зам. директора по УПР | Зам.  директора по  УМР , председатели МК | В течение года | Формирование банка нормативных документов и методических рекомендаций с актуальной, современной информацией |  |
| Формирование Портфолио преподавателей и мастеров п/о | Преподаватели, мастера п/о | Председатели  МК | Май | Систематизация оценки результатов работы преподавателей в аттестационный период |  |
| Создание информационно-электронного банка данных методических материалов и УМК. | Председатели МК, преподаватели, мастера ПО | Зам.директора поУМР, зав. информационными технологиями, библиотекарь | В течение года | Систематизация методических материалов, ГОС, ФГОС, рабочих программ, программ промежуточной аттестации, программ практики |  |
| Инновационная деятельность | Внедрение инновационных технологий: модульное обучение, метод тренингов, информационные технологии, проектная деятельность | Педагогический коллектив | Зам.директора поУПР, зам.  директора по  УМР, председателиМК | В течение года | Повышение качества подготовки рабочих и специалистов |  |
| Организация круглых столов для обмена опытом по использованию педагогических технологий | Председатели МК, преподаватели | Зам.  директора по  УМР | В течение года | Обобщение опыта педагогической работы |  |
| Организация, проведение, методическое обеспечение конкурсов профмастерства среди учащихся, предметных недель, мероприятий по техническому творчеству и предметных олимпиад и конкурсов. | Председатели МК, преподаватели, мастера п/о | Зам. директора по направлениям | В течение года | Привлечение педагогических работников техникума к активной кружковой и научно-практической работе обучающихся.  Обмен опытом. Повышение квалификации |  |
| Подготовка к территориальному конкурсу «Педагог года» | Председатели МК, преподаватели, мастера п/о | Зам.  директора по  УМР | В течение года | Проведение внутритехникумовского этапа, создание портфолио участника, методическая подготовка. |  |
| Участие в территориальном конкурсе «Педагог года» | Председатели МК, преподаватели, мастера п/о | Зам.  директора по  УМР | сентябрь | Обмен опытом. Повышение квалификации. Повышение имиджа ОУ |  |
| Участие в разработке проектов техникума | Администрация | Председатели МК, творческие группы. | В течение года | Участие техникума в проектах. Повышение имиджа учебного заведения |  |
| Информатизация учебного процесса | Председатели МК, преподаватели, мастера п/о | Зам.директор а по УМР, зав. инф. технологий | По плану  информатиза  ции  техникума | Обеспечение информатизации учебного процесса |  |
| Разработка  системы  качества  ОУ | Доработка Положения о внутренней системе оценки качества образования | Рабочая группа, руководители структурных подразделений | Зам.  директора по  УМР | Ноябрь-декабрь | Нормативно-правовое обеспечение ВТК |  |
| Разработка обязательных документированных процедур | Рабочая группа, руководители структурных подразделений | Зам.  директора по  УПР | Апрель | Документирование СК ОУ |  |
| Разработка критериев оценки процессов | Рабочая группа, руководители структурных подразделений | Зам.директора поУМР,  зам.директора по УПР | В течение года | Создание системы документооборота техникума |  |
| Организация внутренних проверок | Рабочая группа, руководителиструктурных  подразделений | Методист | В течение года | Определение соответствия процессов требованиям нормативной документации |  |
| Организация  повышения  квалификации | Организация работы «Школы педагогического мастерства» | Зам. директора по УМР | ПМК | По графику работы Школы ПМ | Обобщение и распространение передового педагогического опыта. Повышение квалификации преподавателей |  |
| Проведение открытых занятий и мероприятий | Председатели МК | Преподаватели | По графику открытых мероприятий | Обобщение и распространение передового педагогического опыта Обмен опытом. Повышение квалификации преподавателей |  |
| Организация стажировки на рабочем месте | Преподаватели и мастера п/о | Председатели  МК | По плану МК | Повышение квалификации преподавателей и мастеров п/о |  |
| Обучение на курсах повышения квалификации. | Преподаватели и мастера п/о | Зам.  директора по  УМР | По плану | Повышение квалификации преподавателей и мастеров п/о |  |
| Обучение на курсах переподготовки по профилю педагогической деятельности | Преподаватели профцикла, мастера ПО | Зам.  директора по  УМР | До 01.01.2017 г. | Переподготовка преподавателей профцикла и мастеров ПО по профилю педагогической деятельности в соответствии с требованиями профстандарта |  |
| Организация подготовки и проведение аттестации преподавателей. | Преподаватели, председатели МК | Зам.  директора по УМР | По плану аттестации | Своевременная аттестация и повышение квалификации педагогов и администрации |  |
| Организация процедуры награждения и поощрения | Администрация, ОК, педагоги | Методисты | апрель - июнь | Создание положительного имиджа об учебном заведении. Повышение удовлетворенности педагогов |  |
| Развитие  сетевого  взаимодей  ствия с  учебными  заведения  ми и  другими  партнерам  и  техникума | Установление партнерских отношений с учебными заведениями Ростовской области | Администрация,  преподаватели | Директор  техникума | В течение года | Получение рецензий на учебно­методическую литературу. Создание положительного имиджа техникума. |  |
| Сетевое взаимодействие с работодателями | Администрация,  преподаватели | Директор  техникума | В течение года | Повышение качества подготовки рабочихспециалистов по профилю подготовкитехникума. Привлечение работодателей к формированию требований к специалистам. |  |
| Переговоры с работодателями по вопросам образовательных программ (содержание, обеспечение образовательного процесса) | Работодатели | Директор, администрация ОУ | В течение года | Согласованные с работодателем образовательные программы, сопутствующих учебно-­производственному процессу документов. |  |
| Участие в районных, областных мероприятиях | Преподаватели,  обучающиеся | Зам  директора по УПР, зам. директора по УМР, зам. директора по УВР | В течение года | Создание положительного имиджа техникума.  Изучение нового опыта работы. |  |
| Переписка с заинтересованными сторонами по вопросам организации деятельности учебного заведения | Администрация | Методическая  служба | В течение года | Создание положительного имиджа техникума. Установление доброжелательных партнерских отношений |  |
| Консультационная деятельность | Консультирование преподавателей по вопросам планирования, анализа и отчётности | Заместители директора по направлениям деятельности | ПМК | В течение года | Создание благоприятной психологической обстановки, методическая помощь преподавателям.  Качество планово-отчётной документации |  |
| Консультирование преподавателей по разработке и составлению учебно- планирующей документации | Председатели МК, Преподаватели | Зам.  директора по  УМР | В течение года | Создание благоприятной психологической обстановки, методическая помощь преподавателям Аттестация и аккредитация техникума |  |
| Консультирование преподавателей по организации научно-исследовательской работе обучающихся | Председатели МК, Преподаватели | Зам.  директора по  УМР | В течение года | Создание благоприятной психологической обстановки, методическая помощь преподавателям Повышение имиджа учебного заведения. Распространение и внедрение научной культуры преподавателей техникума |  |
| Консультирование преподавателей по организации и оформлению открытых мероприятий | Председатели МК, преподаватели | Зам.директора поУПР, зам.  директора по  УМР, председатели МК | В течение года | Создание благоприятной психологической обстановки, методическая помощь преподавателям Обмен опытом. |  |
| Консультирование председателей МК по вопросам организации управления циклом | Председатели МК, Преподаватели | Зам.директора поУПР, зам.  директора по  УМР, председатели МК | В течение года | Создание благоприятной психологической обстановки, методическая помощь преподавателям Лицензирование и аккредитация профессий и специальностей техникума |  |
| Консультирование преподавателей по планированию, организации, проведению текущих занятий: рекомендации и предложения по усовершенствованию педагогической деятельности. | Председатели МК, Преподаватели | Зам. директора поУПР, зам.  директора по  УМР, председатели МК | В течение года | Создание благоприятной психологической обстановки, методическая помощь преподавателям |  |
| Мониторинг  качества  преподавания и  уровня  педагогического  мастерства преподавателей и мастеров п/о | Организация взаимопосещений занятий преподавателей | Преподаватели, | председатели  МК | По плану  взаимопосещений | Анализ качества проведения занятий. Оказание методической помощи начинающим преподавателям и мастерам. Повышение уровня педагогической культуры и становление профессионального мастерства. Обмен опытом |  |
| Выбор и описание критериев оценки деятельности преподавателей | Зам. директора по УМР, зам. директора по УПР | Методисты | Май | Разработка единых требований к оценке деятельности преподавателей |  |
| Мониторинг удовлетворенности обучающихся качеством образовательного процесса | Зам. директора по УМР, зам. директора по УПР | Педагог-  психолог | Декабрь-  январь | Выявление степени удовлетворенности потребителей образовательных услуг |  |
| Формирование базы данных о педагогических работниках ОУ | Преподаватели, мастера п/о | Методисты | В течение года | Качественный и количественный анализ педагогических работников |  |
| Помощь в оформлении документов на поощрения и награждения | Преподаватели, мастера п/о | Методисты | В течение года | Формирование положительного отношения к деятельности и техникуму. Поддержка качественно работающих педагогов |  |
| Контроль  за методической деятельностью | Составление графика контроля | Преподаватели, мастера п/о | Администрация  Председатели  МК | По графику контроля | Качественный и количественный анализ состояния педагогической работы техникума |  |
| Проведение плановых проверок | Преподаватели, мастера п/о | Администрация  Председатели  МК | В течение года | Справки, приказы, методические рекомендации |  |
| Повторная проверка по несоответствиям (замечаниям) | Преподаватели, мастера п/о | Администрация  Председатели  ЦК | В течение года | Коррекция, улучшение деятельности по направлениям |  |

**2.2 План работы школы молодого педагога**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема занятия | Дата | Методическое обеспечение | Ответственный |
| Диагностика затруднений молодых и вновь прибывших педагогических работников | сентябрь | анкеты | ПМК |
| Занятие № 1  Тема: Нормативно-методическое обеспечение образовательного процесса  - Ознакомление с планом работы Школы  - изучение структуры комплекта методического обеспечения дисциплины, ПМ, нормативной базы;  - изучение единых требований ведения учебно-отчетной, учебно-программной документации, журналов учета теоретического и производственного обучения | сентябрь | Методические рекомендации по составлению МО дисциплины, ПМ, заполнению журналов | Зам. Директора по УМР, УПР |
| Занятие № 2.  Тема: Урок – главная структурная единица учебного процесса  -функции урока,  - планирование урока,  -мотивация и целеполагание,  -структура уроков разных типов | октябрь | Методические рекомендации по составлению уроков разных типов,  Презентация «Гармония в педагогике» | Зам. Директора по УМР |
| Занятие №3  Тема: Учебно-методический комплекс дисциплины, ПМ  -КМО урока теоретического обучения  - КМО урока производственного обучения | Ноябрь | Методические рекомендации по разработке РУП, ПТП, УМК учащегося, самостоятельной внеаудиторной работы, инструкционных карт, образцы комплектов КМО | Зам. Директора по УМР |
| Занятие № 4  Тема: «Контроль знаний на уровне преподавателя /мастера по»  - типы, виды, формы, методы контроля  - разработка контрольных измерителей | декабрь | Методические рекомендации по созданию КОС, разработке контрольных измерителей, по разработке педагогических тестов, образцы | Зам. Директора по УМР, ПМК Гончарук Л.Н. |
| Занятие №5  Тема: «Самоанализ и анализ урока как средство творческого развития педагога»  - виды анализов урока  - структура самоанализа урока, его значение для сомосовершенствования преподавателя  - посещение уроков опытных преподавателей начинающими педагогами с последующим совместным самоанализом и анализом урока | Январь - февраль | Схемы анализов и самоанализов уроков теоретического и производственного обучения, методические рекомендации по проведению анализов | Зам. Директора по УМР, УПР, П/О |
| Занятие № 6  Тема: «Педагогические технологии – способ повышения эффективности процесса обучения»  -основные современные технологии | февраль | Подборка материалов по теме, методические рекомендации | Зам. Директора по УМР |
| Занятие № 7  Тема: «Технология современного урока»  - характеристика уроков, компоненты деятельности педагога и обучающихся на разных этапах уроков | март | Презентация «Технология современного урока», методические рекомендации | Зам. директора по УМР |
| Занятие № 8  Тема: «Практико-ориентированные и деятельностные технологии в обучении»  практико-ориентированного подход как способ повышения эффективности обучения  взаимодействия в системе «учитель-ученик»  развивает интерес учащихся к творчеству  практико-ориентированного обучения положен деятельностный подход,  формирование у учащихся умений, востребуемых сегодня в разнообразных сферах социальной и профессиональной практики | апрель | Методические рекомендации, посещение уроков с использованием технологий | Зам. директора по УМР |
| Занятие № 9  Подведение итогов работы Школы молодого педагога  - анкетирование  - результаты работы молодого педагога за год | Май | Творческие отчеты преподавателей, методические разработки | Зам. директора по УМР |

**2.3 План аттестации педагогических работников**

График прохождения аттестации педагогических работников

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О.  преподавателя | Должность | Год прохождения аттестации | Присвоенная категория | Год подтверждения категории | Планируемая категория | Сроки |
| 1 | Быкадоров О.В. | преподаватель | 16.04.2012 | I | 16.04.2017 | Выс. | 26.02.16 |
| 2 | Великая Н. И. | мастер п/о | 15.11.2013 | I | 15.11.2018 |  |  |
| 3 | Грибова О. М. | преподаватель | 01.11.2013 | высшая | 01.11.2018 |  |  |
| 4 | Гончарук Л. Н. | преподаватель | 11.01.2013 | высшая | 11.01.2018 |  |  |
| 5 | Кандыба В. В. | мастер п/о | 13.12.2013 | I | 13.12.18 |  |  |
| 6 | Клевченко Т.Н. | мастер п/о |  | - |  | 1 | 26.02.16 |
| 7 | Крохалева Е.В. | преподаватель | 17.05.2013 | высшая | 17.05.2018 |  |  |
| 8 | Нагорная Л.В. | преподаватель | 11.01.2013 | высшая | 11.01.2018 |  |  |
| 9 | НовоточиновО. В. | преподаватель | 29.12.2010 | I | 29.12.2015 | Выс. | 27.11.15 |
| 10 | Опарин Е. А. | мастер п/о | 13.12.2013 | I | 13.12.18 |  |  |
| 11 | Степаненко Т.А. | преподаватель | 16.04.2012 | I | 16.04.2017 | Выс. | 29.01.16 |
| 12 | Слепченко Т. А. | преподаватель | 17.12.2010 | Высшая | 17.12.2015 | Выс. | Ноябрь  2015 |
| 13 | Скаржинская Е. В. | мастер п/о | 15.11.2013 | I | 15.11.2018 |  |  |
| 14 | Табуленко А.В. | преподаватель |  | - |  | 1 | 26.02.16 |
| 15 | Терновая Н.М. | преподаватель | 11.01.2013 | высшая | 11.01.2018 |  |  |
| 16 | Харин А.С. | мастер п/о | 16.04.2012 | I | 16.04.2017 |  |  |
| 17 | Хайдакина Л. Ю. | преподаватель | 24.05.2013 | I | 24.05.2018 | Выс. | 29.01.16 |
| 18 | Хлыпало А.А. | преподаватель |  |  |  |  | 26.06.2015 г. |
| 19 | Чердымова Г.В. | преподаватель | 11.01.2013 | высшая | 11.01.2018 |  |  |
| 20 | Шпилько О.Ю. | мастер п/о | 16.04.2012 | I | 16.04.2017 | Выс. | 26.02.16 |
| 21 | Шпилько А.Ю. | преподаватель |  | - |  | 1 | 26.02.16 |
| 22 | Жабкина Т.Н. | мастер п/о |  | - |  | 1 | Март-апрель 2016 г. |

График прохождения аттестации работниками на соответствие занимаемой должности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Занимаемая должность | Дата назначения на должность | Сроки аттестации | Прим. |
| 1 | Бугаева Т.Н. | Преподаватель | 26.08.2015 | 09.2017 |  |
| 2 | Барсова Т.Н. | Преподаватель | 28.08.2015 | 09.2017 |  |
| 3 | Голубцов С.Н. | Руководитель физвоспитания | 15.09.2015 | 09.2017 |  |
| 4 | Замогилина И.И. | Педагог | 10.09.2012 | 09.2014 | совместитель |
| 5 | Ищенко Д.В. | преподаватель, мастер ПО | 16.09.2015 | 09.2017 |  |
| 6 | Каженцев А.А. | Мастер ПО | 26.08.2015 | 09.2017 |  |
| 7 | Клейменова И.В. | Преподаватель | 26.08.2015 | 09.2017 |  |
| 8 | Лесников А.В. | Преподаватель | 01.08.2014 | 09.2016 |  |
| 9 | Максимова И.С. | Психолог | 01.09.2015 | 09.2017 |  |
| 10 | Мельникова Е.А. | Преподаватель | 23.10.2015 | 10.2017 | совместитель |
| 11 | Олифер Д.Н. | Мастер ПО | 06.05.2015 | 05.2017 |  |
| 12 | Петрунина В.Н. | Воспитатель | 01.09.2015 | 09.2017 |  |
| 13 | Помазанов С.В. | Мастер ПО | 01.12.2014 | 12.2016 |  |
| 14 | Рыбаков В.Ф. | Мастер ПО | 16.09.2015 | 09.2017 |  |
| 15 | Чувикова М.А. | Преподаватель | 01.09.2014 | 09.2016 |  |

Ответственность за соблюдение сроков аттестации несет сам работник, своевременно подает заявление в аттестационную комиссию на очередную аттестацию не менее, чем за 2 месяца до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории. Сроки подачи заявления – каждый месяц до 10 числа, кроме июня и июля. С работника, пропустившего срок аттестации и не прошедшего своевременно процедуру аттестации, снимается доплата за имеющуюся квалификационную категорию по окончанию срока ее действия. Выплаты возобновляются с момента предоставления приказа о присвоении категории в бухгалтерию.

**2.4 План работы педагогической мастерской**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема совещания | Форма проведения | Сроки проведения | Ответственный |
| 1 | Основные требования Профессионального стандарта педагога. Требования к уровню образования и квалификации педагогических работников.  Анализ потребностей в переподготовке педкадров по профилю педагогической подготовки.  Семинар –совещание:  «Анализ методической работы в предыдущем году, задачи на новый учебный год.  Требования к методической работе педагога, к ведению документации»  Аттестация педагогических работников в новом учебном году. | ИМС  Семинар-презентация  План работы | август | Зам. директора по УМР  ПМК Гончарук Л.Н. |
| 2 | Семинар Тема: «Организация работы по выполнению индивидуального проекта обучающимися»  Технология современного проектного обучения как средство реализации ФГОС СОО. | Информационный семинар, презентация | Сентябрь | Зам. директора по УМР Терновая Н.М.,  ПМК Барсова Т.Н. |
| 3 | Информационный семинар, презентация «Новые компетенции педагога  и проблемы содержания  педагогического образования,  программ повышения квалификации  и профессиональной переподготовки педагогов» | Информационный семинар, презентация | Октябрь | Зам. директора по УМР терновая Н.М., зам. директора по УПР Степаненко Т.А., зам. директора по УВР Нагорная Л.В. |
| 4 | Семинар-практикум «Реализация требований проф.стандарта педагога» | Презентация, практическая работа, самоанализ. | Ноябрь | Зам. директора по УМР Терновая Н.М., ПМК: Гончарук Л.Н., Барсова Т.Н., Крохалева Е.В. |
| 5 | Конструирование современного урока в рамках ФГОС СОО | Открытые уроки ТО | февраль | Зам. директора по УМР Терновая Н.М., ПМК Гончарук Л.Н. |
| 6 | Современный урок- урок развития личности | Открытые уроки ТО и По по профессиям: продавец, контролер, кассир, повар, кондитер. | март | Зам. директора по УМР Терновая Н.М., ПМК Крохалева Е.В. |
| 7 | Семинар-практикум  Тема: «Информационные образовательные ресурсы в реализации образовательных технологий». | Обмен опытом использования электронных ресурсов, сайтов. Выставка электронных материалов | май | Зам. директора по УМР Терновая Н.М., ПМК: Гончарук Л.Н., Барсова Т.Н., Крохалева Е.В. |
| 8 | Комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса в условиях реализации стандартов нового поколения. | Семинар, обмен опытом | Май | Зам. директора по УМР Терновая Н.М.;  ПМК |
| 9 | Организация и проведение выставки методических материалов из опыта работы по теме: «Результаты работы по реализации индивидуальных методических проблем» | Информация в форме презентаций, комплектов документов | Май | ПМК: Гончарук Л.Н., Барсова Т.Н., Крохалева Е.В. |
| 10 | Итоговый семинар.  Подведение итогов работы «Школы педагогического опыта» за 2016-2017 уч. год.  и планирование работы на 2017-2018 уч. г. |  | Июнь | Зам. директора по УМР Терновая Н.М.; ПМК |
| 11 | Консультирование по проблемам организации педагогической деятельности |  | В течение года |  |

**2.5 План работы методических комиссий**

План методической работы преподавателей профессионального цикла

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Способы организации | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
| 1 Управление образовательным учреждением | | | | |
|  | Анализ работы методической комиссии за 2015-2016 учебный год и задачи на новый 2016-2017 учебный год. | Заседание м/к.  Отчет | август | Председатель м/к, мастера п/о, преподаватели проф. цикла. |
|  | Утверждение плана работы м/к на 2016-2017 уч.г. Обсуждение и утверждение графика проведения открытых уроков и недель профессионального мастерства, графика консультаций, график взаимопосещаемости уроков. | Заседание м\к | сентябрь | Председатель м/к, мастера п/о, преподаватели проф. цикла |
|  | Совершенствование учебно-планируюшей документации:  -корректировка, внесение изменений в содержание;  -обновление используемых технологий;  - совершенствование форм контроля.  Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации для групп № 11, 12 (I курс), 3, 5 (II курс), 9, 4 (III курс), по дисциплинам, МДК, учебной и производственной практике по профессиям 260807.01 Повар, кондитер, 100701.01 Продавец, контролер – кассир.  Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации для специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям) | Заседание м/к, обсуждение | сентябрь | Члены м/к. |
|  | Корректировка рабочих программ в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов по профессиям 260807.01 Повар, кондитер, 100701.01 Продавец, контролер – кассир. | Заседание м/к, обсуждение | сентябрь | Члены м/к. |
|  | Психолого-педагогические требования к проверке, оценки и учету знаний, умений, профессиональных компетенций и практического опыта обучающихся. | Заседание м/к, обсуждение | октябрь | Председатель м/к, мастера п/о, преподаватели проф. цикла |
|  | Анализ учебно-методического обеспечения дисциплин, учебной практики профессионального цикла. | Отчет преподавателей, мастеров | декабрь, май. | Мастера п/о и преподаватели профессионального цикла |
|  | Отчет преподавателей о выполнении графика контрольных, практических, лабораторных работ. | Заседание м/к, отчет | Декабрь, июнь | Члены м/к |
|  | Работа преподавателей по составлению диагностических карт комплексно методического обеспечения, МДК, дисциплин, учебной практики. | Отчет мастеров, преподавателей с представлением документации | В течение года | Члены м/к |
|  | Отчет преподавателей по выполнению программ по дисциплинам, МДК, учебной практике на конец учебного года по профессиям 260807.01 Повар, кондитер, 100701.01 Продавец, контролер – кассир.  Отчет преподавателей по выполнению программ по дисциплинам, МДК, учебной практике на конец учебного года по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям) | Отчет мастеров п/о, преподавателей на заседании м/к | Июнь | Члены м/к |
|  | Составление и утверждение графика контроля остаточных знаний. | Заседание м/к | сентябрь | Председатель м/к |
|  | Подведение итогов контроля остаточных знаний с целью определения степени устойчивости знаний обучающихся, выяснение причин потери знаний. Определение мер по устранению выявленных пробелов знаний и умений по дисциплинам, учебной практике | Отчет на заседании м/к | сентябрь | Члены м/к |
|  | Рассмотрение и утверждение тем письменных экзаменационных работ выпускных групп № 4, 9 | Засед. м/к, обсуждение | октябрь | Председатель м/к, мастера п/о, преподаватели проф. цикла: Клевченко Т.Н., Крохалева Е.В., Шпилько А.Н. |
|  | Составление примерного графика контрольных работ за I полугодие, их утверждение. | Заседание м/к | ноябрь | Председатель м/к, преподаватели проф. цикла. |
|  | Анализ состояния контрольных измерителей по дисциплинам, МДК, учебной практике проф.цикла. | Заседание м/к, отчет преподавателей, мастеров п/о | ноябрь | Председатель м/к, члены М/К |
|  | Рассмотрение и утверждение разработанной документации по производственной практике в группах № 3, 5 | Заседание м/к, отчет мастеров п/о | май | Председатель м/к, мастера п/о Шпилько А.Н., Великая Н.И. |
|  | Отслеживание динамики обученности обучающихся, коррекция деятельности преподавателя и обучающихся для предупреждения неуспеваемости. | Отчет на заседании м/к | В течении учебного года | Члены м/к |
|  | Составление графика к/р за II полугодие, их утверждение. | Заседание м/к | май | Члены м/к |
|  | Подведение итогов образовательного процесса за II полугодие и год, определение уровня сформированности ЗУН, прогнозирование результативности дальнейшего обучения обучающихся, выявление недостатков в работе. | Заседание м/к | июнь | Председатель м/к, члены м/к |
|  | Плановая проверка тетрадей обучающихся по соблюдению единых педагогических требований. | Справка | Сентябрь  Декабрь  Март | Члены м/к, председатель м/к |
|  | Взаимопосещение уроков преподавателями с последующим обсуждением на м/к- реализация образовательных программ ФГОС нового поколения. | Заседание м/к, обмен мнениями | В течение года | Председатель м/к, члены м/к |
|  | Анализ деятельности преподавателей по работе с контрольными измерителями (текущий, входной, тематический, итоговый). | Отчет мастеров п/о, преподавателей.  Заседание м/к | Январь  июнь | Члены М/К |
|  | Обсуждение на заседаниях методической комиссии:  - проекта плана работы комиссии.  - плана работы учебных кабинетов и лабораторий.  - КТП преподавателей.  - индивидуальных планов работы преподавателей по повышению психолого-педагогической и профессиональной квалификации  - состояния работы учебных кабинетов и лабораторий, хода выполнения КТП преподавателей.  - анализа успеваемости обучающихся  - вопросов междисциплинарных связей | Отчет мастеров, преподавателей.  Заседание м/к | В течение года | Председатель м/к, мастера п/о, преподаватели проф. цикла. |
| 2. Материально-техническая база | | | | |
|  | Информация преподавателей (мастеров п/о) об учебно-методическом обеспечении кабинетов, лабораторий. | Заседание м/к | Октябрь | Члены м/к, заведующие кабинетами, лабораториями |
|  | Обсуждение требований и оформление кабинетов, лабораторий, методических уголков, плана-паспорта кабинета. | Заседание м/к | сентябрь | Терновая Н.М., председатель м/к |
|  | Отчет преподавателей о пополнении кабинетов и лабораторий дидактическим материалом. | Заседание м/к | Апрель | Члены м/к |
|  | Отчет мастеров, преподавателей о работе кабинетов, лабораторий. | Заседание м/к, творческий отчет | Май | Члены м/к |
|  | Пополнение кабинетов (лабораторий) учебно-методической литературой | Отчет на заседании м/к | В течение года | Члены м/к |
|  | Обеспечение содержания кабинетов и лабораторий в соответствии с требованиями федеральных образовательных стандартов, социальных норм. | Отчет на заседании м/к | В течение года | Члены м/к, заведующие кабинетами, лабораториями, администрация образовательного учреждения. |
|  | Приобретение современных средств и учебного оборудования, оптимизация ТСО в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами | Отчет на заседании м/к | В течение года | Члены м/к, заведующие кабинетами, лабораториями, администрация образовательного учреждения. |
|  | Развитие фонда электронных учебников и учебно-методических материалов на электронных носителях. | Отчет на заседании м/к | В течение года | Члены м/к, заведующие кабинетами, лабораториями, администрация образовательного учреждения. |
|  | Обеспечение систематического мониторинга развития и контроля сохранности и содержания материально-технической базы учреждения и ее эффективного использования. | Отчет на заседании м/к | В течение года | Члены м/к, заведующие кабинетами, лабораториями, администрация образовательного учреждения. |
| 3. Содержание профессионального образования и его учебно-методическое обеспечение. | | | | |
|  | Корректировка и доработка имеющихся комплектов документации (УМК) подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессиям  260807.01 Повар, кондитер,  100701.01 Продавец, контролер – кассир.  специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям) | Заседание м/к, обмен мнениями. Отчет на заседании м/к | Сентябрь, октябрь | Члены м/к |
|  | Разработка программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с укрупненными группами подготавливаемых профессий квалифицированных рабочих и служащих | Заседание м/к, обмен мнениями. Отчет на заседании м/к | В течение года | Члены м/к, администрация образовательного учреждения. |
|  | Развитие отношений с социальными партнерами и потенциальными работодателями | Заседание м/к, обмен мнениями. Отчет на заседании м/к | В течение года | Члены м/к, администрация образовательного учреждения. |
|  | Совершенствование имеющихся методических рекомендаций по выполнению различных видов аудиторной и внеаудиторной учебной работы обучающихся: лабораторных и практических занятий, производственной практики, выпускных квалификационных работ в соответствии с требованиями ФГОС СПО | Заседание м/к, обмен мнениями. Отчет на заседании м/к | В течение года | Члены м/к |
|  | Доработка и совершенствование контрольно-оценочных средств в соответствии с ФГОС, требованиями рабочих учебных программах дисциплин и профессиональных модулей | Заседание м/к, обмен мнениями. Отчет на заседании м/к | Ноябрь, декабрь | Члены м/к |
|  | Организация самостоятельной методической работы преподавателей. Утверждение тем самообразования, составление и утверждение плана и графика работы по темам самообразования | Заседание м/к, | Сентябрь | Члены м/к |
|  | Разработка и утверждение графика аттестации преподавателей и мастеров п\о | Заседание м/к, | Сентябрь | Члены м/к |
| 4. Воспитательная работа и социализация личности. | | | | |
|  | Выявление, поддержка и сопровождение талантливой молодежи. Организация работы с инициативными обучающимися | Обмен опытом.  Заседание м/к | В течение года | Члены м/к |
|  | Повышение престижа рабочих профессий в рамках проведения недель профмастерства. Отчет мастеров о проведении недель профмастерства (положительные моменты и недостатки) | Заседание м/к | По графику | Члены м/к |
|  | Отчет преподавателей о внеклассной работе с обучающимися по дисциплинам и ПМ | Заседание м/к | По графику | Члены м/к |
|  | Проведение внеклассных мероприятий в рамках недель профмастерства | Заседание м/к | По графику | Члены м/к |
| 5.Организация образовательного процесса | | | | |
|  | Совершенствование работы по проведению экзаменов (квалификационных) по результатам освоения профессиональных модулей. Рассмотрение и утверждение экзаменационного материала. | Заседание м/к, обсуждение | Октябрь, март | Председатель м/к, мастера п/о, преподаватели проф. цикла. |
|  | Внедрение современных технологий и передового педагогического опыта.  Работа с молодыми преподавателями | Заседание м/к, обсуждение | В течение года | Председатель м/к, зам директора по УМР, преподаватели, мастера |
|  | Актуализация использования в учебном процессе педагогических технологий, направленных на формирование профессиональных компетенций обучающихся | Заседание м/к  обсуждение | ноябрь | Члены м/к. |
|  | Участие членов м/к в методических неделях, проведение открытых уроков в рамках методических недель | Проведение открытых уроков | В течение года, согласно плана | Члены м/к. |
|  | Участие членов м/к в работе творческих групп «Обеспечение УМК специальностей» | Заседание м/к, обсуждение | В течение года | Председатель м/к, зам директора по УМР, преподаватели, мастера |
|  | Реализация компетентностного подхода в обучении через применение современных педагогических технологий. | Заседание м/к, обсуждение | в течение года | Члены м/к |
|  | Использование современных педагогических технологий как средство формирования профессиональных компетенций обучающихся. | Заседание м/к, отчет. | март | Члены м/к |
|  | Активизация самостоятельной работы обучающихся как основной цели модульно-компетентносного подхода в обучении | Заседание м/к, обмен мнениями | ноябрь, март | Члены м/к |
|  | Обсуждение и утверждение плана мероприятий в рамках недель профмастерства «Продавец, контролер-кассир», «Повар, кондитер». | Засед. м/к, обсуждение | октябрь | Члены м/к  Председатель м/к |
|  | Обзор новинок педагогической литературы | Заседание м/к | В течение года | Члены м/к, Верхоламова Е.В. |
|  | Подготовка методических разработок для размещения на сайте техникума | Заседание м/к | февраль | Члены м/к |
|  | Работа преподавателей по составлению портфолио | Заседание м/к, творческий отчет | апрель | Члены м/к |
|  | Анализ результативности работы м/к, за год, определение задач на новый учебный год. | Заседание м/к | июнь | Председатель м/к, члены м/к. |
| 6.Социальное партнерство | | | | |
|  | Заключение договоров о социальном партнёрстве и трудоустройства выпускников | Заседание м/к, отчет мастеров п/о | Ноябрь, март | Мастера п/о |
|  | Привлечение работодателей к разработке образовательных программ для обеспечения учета современных и перспективных требований предъявляемых к квалифицированным рабочим | Заседание м/к, отчет преподавателей и мастеров п/о | Сентябрь | Преподаватели и мастера п/о |
|  | Привлечение работодателей к реализации программ подготовки квалифицированных рабочих в качестве внешних совместителей и председателей государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации выпускников | Заседание м/к, отчет преподавателей и мастеров п/о | В течение года | Администрация техникума, председатель м/к, преподаватели и мастера п/о |
|  | Организация практического обучения обучающихся с использованием современной технологической базы предприятий, учреждений и организаций. | Заседание м/к, отчет преподавателей и мастеров п/о | В течение года | Администрация техникума, социальные партнеры, председатель м/к, преподаватели и мастера п/о |
|  | Прохождение педагогическими работниками стажировки на производственной базе предприятий (организаций) в целях повышения профессиональной квалификации | Заседание м/к, отчет преподавателей и мастеров п/о | В течение года, согласно графика стажировки | Администрация техникума, социальные партнеры, председатель м/к, преподаватели и мастера п/о |
| 7.Сетевое взаимодействие | | | | |
|  | Использование в образовательном процессе дистанционных форм обучения | Заседание м/к, отчет членов м\к | В течение года | Члены м/к |
|  | Организация участия обучающихся в мероприятиях развития научной, творческой и инновационной деятельности молодежи | Заседание м/к, отчет членов м\к | В течение года | Члены м/к |
|  | Информационное наполнение, систематическое обновление, дальнейшее совершенствование сайта образовательного учреждения | Заседание м/к, отчет членов м\к | В течение года | Члены м/к |
|  | Создание мини-сайтов преподавателями и мастерами п/о, как одной из форм сетевого взаимодействия | Заседание м/к, отчет членов м\к | В течение года | Члены м/к |

План работы методической комиссии технического цикла

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Способы организации. | Сроки | Ответственный |
| 1 Управление образовательным учреждением. | | | | |
| 1 | Итоги работы м/к за 2015-2016 учебный год, планирование работы на новый учебный год, утверждение графика предметных недель, графика консультаций, тем самообразования. | Заседание м/к  Отчет | сентябрь | Председатель м/к, преподаватели |
| 2 | Обсуждение требований к оформлению методических уголков учебных кабинетов, составление паспорта кабинета. | Заседание м/к | Сентябрь | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера. |
| 3 | Исследование и разработка учебно-планирующей документации согласно новых ФГОС по профессиям «Автомеханик», «Сварщик (электросварочные и газосварочные работы)», «Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования», ПМ, МДК, корректировка и доработка имеющихся программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих. | Заседание м/к, обмен мнениями. | Сентябрь - октябрь | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 4 | Разработка и совершенствование имеющихся методических рекомендаций по выполнению различных видов аудиторной и внеаудиторной учебной работы обучающихся и студентов: практических занятий, курсовых работ (проектов), производственной практики, выпускных квалификационных работ и др. в соответствии с требованиями ФГОС СПО, работа по совершенствованию комплексно-методического обеспечения. Разработка тем для самостоятельной работы обучающихся по дисциплинам технического цикла. | Отчёт членов М/К | Каждый месяц | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 5 | Доработка и совершенствование контрольно-оценочных средств, для оценки формирования компетенций, приобретаемого практического опыта, знаний и умений в соответствии с ФГОС | Отчёт членов М/К | В течение года | члены м/к |
| 6 | Работа по составлению диагностических карт комплексно-методического обеспечения предмета. | Отчёт членов м/к | В течение года | Председатель м/к, члены М/к |
| 7 | Составление и утверждение графика проведения диагностических контрольных работ в группах II курса, организация работы по ликвидации пробелов знаний уч-ся. | Заседание м/к, справка. | сентябрь | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера. |
| 8 | Утверждение графика контрольных работ за I полугодие. | Заседание м/к | Декабрь | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 9 | Сравнительный анализ итогов I полугодия по дисциплинам тех. цикла с результатами прошлых лет. | Заседание м/к | Январь | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 10 | Составление графика контрольных работ за II полугодие и их утверждение. | Заседание м/к | Апрель | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 11 | Итоги образовательного процесса за II полугодие и год, определение уровня сформированности ОК и ПК, прогнозирование результативности дальнейшего обучения, выявление недостатков в работе. | Заседание м/к | Июнь | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 2.Материально-техническая база. | | | | |
| 1 | Информация преподавателей об учебно-методическом обеспечении кабинетов, лабораторий и мастерских. | Заседание м/к | Октябрь | члены м/к  председатель м/к. |
| 2 | Обсуждение требований к оформлению кабинетов, лабораторий и мастерских, методических уголков, плана-паспорта кабинета, лабораторий и мастерских. | Заседание м/к | Октябрь | члены м/к  председатель м/к. |
| 3 | Отчёт преподавателей о пополнении кабинетов, лабораторий и мастерских дидактическим материалом. | Заседание м/к | Апрель | члены м/к  председатель м/к. |
| 4 | Отчёт преподавателей и мастеров п/о о работе кабинетов, лабораторий и мастерских. | Заседание м/к | Май | члены м/к  председатель м/к. |
| 5 | Пополнение учебно-материальной базы кабинетов лабораторий и мастерских | Отчёт на заседании м/к | В течение года | члены м/к  председатель м/к. |
| 3. Содержание профессионального образования и его учебно - методическое обеспечение. | | | | |
| 1 | Разработка новых и корректировка действующих рабочих программ по основным вопросам организации и осуществления образовательного процесса, рецензирование рабочих программ. Разработка УМК для заочного отделения по специальностям.  Разработка методических рекомендаций по выполнению контрольных работ на заочном отделении. | Заседание м/к, обсуждение | сентябрь , октябрь | Преподаватели:  Кандыба В.В.  Рыбаков В.Ф.  Лесников А.В.  Новоточинов О.В.  Опарин Е.А.  Харин А.С.  Олифер Д.Н.  Хлыпало А.А.  Ищенко Д.В.  Помазанов С.В. |
| 2 | Исследование и разработка учебно-планирующей документации согласно новых ФГОС по профессии 15.01.15 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки) | Отчёт членов М/К | В течение года | преподаватели спец. дисциплин и мастера п/о по профессии «Сварщик» |
| 3 | Пополнение кабинетов учебно-методической литературой | Заседание м/к, обмен мнениями | В течение года | Пред. м/к, преподаватели тех. цикла |
| 4 | Анализ состояния КОС по предметам технического цикла (совершенствование контрольно-оценочных средств, для оценки формирования компетенций) | Заседание м/к, отчет преподавателей | ноябрь | Председатель м/к, преподаватели |
| 5 | Разработка и совершенствование фонда оценочных средств по дисциплинам технического цикла.  (предоставление готового материала, с последующим обсуждением) | Заседание м/к, | В течение первого полугодия. | члены м/к председатель м/к. |
| 6 | Совершенствование методических рекомендаций по выполнению внеаудиторной учебной работы обучающихся, лабораторных и практических занятий. | Заседание м/к, отчет преподавателей. | Ноябрь | члены м/к председатель м/к. |
| 7 | Самообразование педагога как фактор повышения профессиональных компетенций. | Отчет по темам самообразования. | Май - июнь | Члены м/к |
| 8 | Результаты повышения квалификации педагогов. | отчет | В течение года | Члены м/к |
| 4 Воспитательная работа и социализация личности. | | | | |
| 1 | Организация работы с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Заседание м/к | Ноябрь | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 2 | Организация работы по предупреждению и преодолению пробелов знаний обучающихся, имеющих низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Заседание м/к | Октябрь | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 3 | Отчет преподавателей о проведенных предметных неделях (плюсы и минусы) | Заседание м/к справка | По графику | Преподаватели технического цикла |
| 4 | Отчет преподавателей о внеклассной работе с учащимися по предметам | Заседание м/к | Май | Преподаватели технического цикла |
| 5. | Проведение внеклассных мероприятий в рамках предметных недель. | Творческий отчет на заседании м/к | апрель | Преподаватели технического цикла , председатель м/к |
| 5.Организация образовательного процесса. | | | | |  |
| 1 | Обеспечение содержания кабинетов в соответствии с требованиями федеральных образовательных стандартов, социальных норм. | Заседание м/к  Отчет преподавателей | Октябрь, январь | Председатель м/к  Преподаватели:  Кандыба В.В.  Рыбаков В.Ф.  Лесников А.В.  Новоточинов О.В.  Опарин Е.А.  Харин А.С.  Олифер Д.Н.  Хлыпало А.А.  Ищенко Д.В.  Помазанов С.В. |
| 2 | Организация работы преподавателей по темам самообразования, составление и утверждение графика работы по темам самообразования. | Заседание м/к | Сентябрь | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, председатель м/к. |
| 3 | Взаимопосещение уроков с целью обмена опытом. | Отчёт преподавателей спец. дисциплин технического цикла. | В течение года | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 4 | Организация и проведение предметных недель и недель проф. мастерства по дисциплинам и профессиям технического цикла. | Справка | В течение года | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 5 | Организация методического и информационного обеспечения по разработке контрольно-оценочных средств в обучении. | Заседание м/к  обсуждение | Сентябрь-декабрь | Члены м/к. |
| 6 | Реализация компетентностного подхода в обучении через применение современных педагогических технологий. | Заседание м/к, обсуждение | в течение года | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 7 | Рассмотрение, корректировка и утверждение экзаменационного материала. | Заседание м/к | март ,апрель | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 8 | Участие членов м/к в методических неделях, проведение открытых уроков в рамках методических недель | Проведение открытых уроков | В течение года | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 9 | Подготовка информационных материалов для сайта техникума о работе методической комиссии. | Заседание м/к, творческий отчет | апрель | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 10 | Разработка портфолио преподавателей в электронном виде. | Заседание м/к, отчет | В течение года, отчет в мае. | Председатель м/к, члены м/к. |
| 11 | Проект как форма самостоятельной работы студента. | Заседание м/к | Сентябрь отчет в конце года., | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 12 | Анализ результативности работы м/к за год, постановка задач на новый учебный год. | Заседание м/к | Июнь | члены м/к председатель м/к. |
| 6.Сетевое взаимодействие | | | | |
| 1 | Участие учащихся в различных формах творческой, научной, проектной, исследовательской деятельности. | Заседание м/к, отчет преподавателей. | В течение года. | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 2 | Использование в образовательном процессе дистанционных форм обучения. | Заседание м/к | В течение года | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 3 | Тиражирование педагогического опыта в условиях сетевого взаимодействия с образовательными учреждениями. | Заседание м/к, обмен мнением. | В течение года | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 4 | Организация подготовки одаренных детей по программе повышения уровня обученности (в виде видеоконференций, консультаций, с использованием e-mail), (субъект сетевого взаимодействия ВУЗ) | Заседание м/к | В течение года. | Председатель м/к, зам по УМР. |

План работы методической комиссии общеобразовательного цикла

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Способы организации.** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **1 Управление образовательным учреждением.** | | | | |
| 1 | Итоги работы м/к за 2015-2016 учебный год, планирование работы на новый учебный год, утверждение графика предметных недель, графика консультаций, график взаимопосещаемости уроков., тем самообразования. | Засед. м/к  Отчет | сентябрь | Председ. м/к, преподаватели |
| 2 | Обсуждение требований к оформлению методических уголков, составлению паспорта-кабинета | Заседание м/к, обмен мнениями. | октябрь | Председатель м/к, преподаватели общеобразовательного цикла |
| 3 | Работа преподавателей по разработке рабочих программ, КОС, КТП, внеаудиторной самостоятельной работы, методических рекомендаций по выполнению практических работ по предметам общеобразовательного цикла на основе ФГОС среднего общего образования., | Засед. м/к, обмен мнениями. | Сентябрь- октябрь | Преподаватели : Быкадоров О.В., Чердымова Г.В., Гончарук Л.Н. ,  Грибова ОМ.,  Терновая Н.М., Слепченко Т.А.  Чувикова М.А.  Табуленко А.В.  Хайдакина Л.Ю.  Барсова Т.Н.  Клейменова И.В.  Бугаева Т.В. |
| 4. | Отчет преподавателей о выполнении графика контрольных, практических, лабораторных работ. | Засед. м/к, отчет | Декабрь, июнь | Преподаватели:  . Быкадоров О.В., Чердымова Г.В., Гончарук Л.Н. ,  Грибова ОМ.,  Терновая Н.М., Слепченко Т.А.  Чувикова М.А.  Табуленко А.В.  Хайдакина Л.Ю.  Барсова Т.Н.  Клейменова И.В.  Бугаева Т.В. |
| 5. | Работа преподавателей по составлению диагностических карт комплексно методического обеспечения предмета. | Отчет преподавателей с представлением документации | В течение года | Преподаватели :  . Быкадоров О.В., Чердымова Г.В., Гончарук Л.Н. ,  Грибова ОМ.,  Терновая Н.М., Слепченко Т.А.  Чувикова М.А.  Табуленко А.В.  Хайдакина Л.Ю.  Барсова Т.Н.  Клейменова И.В.  Бугаева Т.В. |
| 6 | Отчет преподавателей по выполнению программ по предметам на конец учебного года. | Отчет преподавателей на заседании м/к | Июнь | Преподаватели общеобразовательного цикла. |
| 7 | Составление и утверждение графика стартового контроля. | Засед. м/к, | Сентябрь | Предс. м/к |
| 8 | Итоги стартового контроля с целью определения степени устойчивости знаний уч-ся, выяснение причин потери знаний, наметить меры по устранению выявленных пробелов знаний по предметам общеобразовательного цикла | Отчет на заседании м/к, справка | октябрь | Преподаватели:  Быкадоров О.В., Чердымова Г.В., Гончарук Л.Н. ,  Грибова ОМ.,  Терновая Н.М., Слепченко Т.А.  Чувикова М.А.  Табуленко А.В.  Хайдакина Л.Ю.  Барсова Т.Н.  Клейменова И.В.  Бугаева Т.В. |
| 9 | Составление и утверждение графика проведения диагностических контрольных работ в группах II курса, организация работы по ликвидации пробелов знаний уч-ся. | Засед. м/к, справка. | сентябрь | Преподаватели общеобразовательного цикла, предс. м/к |
| 10 | Составление примерного графика контрольных работ за I полугодие, утверждение контрольных работ | Засед. м/к | ноябрь | Преподаватели общеобразовательного цикла, предс. м/к |
| 11 | Отслеживание динамики обученности уч-ся, коррекция деятельности преподавателя и уч-ся для предупреждения неуспеваемости. | Отчет на заседании м/к | В течение учебного года | Преподаватели ,общеобразовательного цикла |
| 12 | Составление графика к/р за II полугодие, их утверждение. | Засед. м/к | апрель | Преподаватели,  председатель м/к. |
| 13 | Итоги образовательного процесса за II полугодие и год, определение уровня сформированности ЗУ, прогнозирование результативности дальнейшего обучения уч-ся, выявление недостатков в работе. | Засед м/к | Июнь | Преподаватели  председатель м/к |
| **2.Материально-техническая база.** | | | | |
| 1 | Информация преподавателей о учебно-методическом обеспечении кабинетов. | Засед м/к | Октябрь | Преподаватели  председатель м/к |
| 2 | Обсуждение требований и оформление кабинетов, методических уголков, плана-паспорта кабинета | Засед м/к | сентябрь | Преподаватели  председатель м/к, Терновая Н.М. |
| 3 | Отчет преподавателей о работе кабинетов | Засед м/к, творческий отчет. | Май | Преподаватели  председатель м/к |
| 4 | Обеспечение содержания кабинетов в соответствии с требованиями Федеральных Образовательных Стандартов, социальных норм. | Засед м/к | В течение года. | Преподаватели  председатель м/к |
| 5 | Приобретение современных средств и учебного оборудования, оптимизация ТСО в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами | Засед м/к | В течение года. | Преподаватели  председатель м/к, администрация образовательного учреждения. |
| 6 | Развитие фонда электронных учебников и учебно-методических материалов на электронных носителях. | Засед м/к | В течение года. | Преподаватели  председатель м/к администрация образовательного учреждения. |
| **3. Содержание профессионального образования и его учебно - методическое обеспечение**. | | | | |
| 1 | Разработка новых и корректировка действующих рабочих программ по основным вопросам организации и осуществления образовательного процесса, рецензирование рабочих программ. Разработка УМК для заочного отделения по специальностям.  Разработка методических рекомендаций по выполнению контрольных работ на заочном отделении. | Засед. м/к, обсуждение | сентябрь , октябрь | Преподаватели:  Быкадоров О.В., Чердымова Г.В., Гончарук Л.Н. ,  Грибова ОМ.,  Терновая Н.М., Слепченко Т.А.  Чувикова М.А.  Табуленко А.В.  Хайдакина Л.Ю  Барсова Т.Н.  Клейменова И.В.  Бугаева Т.В. |
| 2 | Информирование педагогов о нормативно-правовой базе и методических рекомендациях по вопросу аттестации преподавателей. | Засед. м/к. | сентябрь | зам. по УМР Терновая Н.М., председатель м/к Гончарук Л.Н. |
| 3 | Пополнение кабинетов учебно-методической литературой | Заседание м/к, обмен мнениями | В течение года | Пред. м/к, преподаватели общеобразовательного цикла |
| 4 | Анализ состояния КОС по предметам общеобразовательного цикла (совершенствование контрольно-оценочных средств для оценки формирования компетенций) | Засед. м/к, отчет преподавателей | ноябрь | Председатель м/к, преподаватели |
| 5 | Информация преподавателей об учебно-методическом обеспечении по предметам общеобразовательного цикла | Отчет преподавателей | декабрь, май. | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| 6 | Разработка и совершенствование фонда оценочных средств по дисциплинам общеобразовательного цикла.  (предоставление готового материала, с последующим обсуждением) | Засед. м/к, | В течение первого полугодия. | Члены м/к, преподаватели общеобразовательного цикла, профессионального цикла. |
| 7 | Совершенствование методических рекомендаций по выполнению внеаудиторной учебной работы обучающихся, лабораторных и практических занятий. | Засед. м/к, отчет преподавателей. | Ноябрь | Члены м/к, преподаватели общеобразовательного цикла, профессионального цикла. |
| 8. | Самообразование педагога как фактор повышения профессиональных компетенций. | Отчет по темам самообразования. | Май- июнь | Члены м/к |
| 9. | Результаты повышения квалификации педагогов. | отчет | В течение года | Члены м/к |
| **4 Воспитательная работа и социализация личности.** | | | | |
| 1 | Организация работы с инициативными учащимися | Обмен опытом | В течение года | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| 2 | Отчет преподавателей о проведенных предметных неделях (плюсы и минусы) | Засед. м/к справка | По графику | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| 3 | Отчет преподавателей о внеклассной работе с учащимися по предметам | Засед. м/к | Май | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| 4 | Анализ олимпиадного марафона по предметам общеобразовательного цикла | Отчет на засед. м/к | Январь -февраль | Преподаватели предметники , предс. м/к |
| 5. | Проведение внеклассных мероприятий в рамках предметных недель. | Творческий отчет на заседании м/к | апрель | Преподаватели предметники , предс. м/к |
| **5.Организация образовательного процесса.** | | | | |  |
| 1 | Отчет преподавателей о работе кабинетов. | Справка | Декабрь  апрель | Члены м/к, пред. м/к |
| 2 | Обеспечение содержания кабинетов в соответствии с требованиями федеральных образовательных стандартов, социальных норм. | Засед. м/к  Отчет преподавателей | Октябрь, январь | Председ. м/к  Преподаватели: Грибова О.М..,  Гончарук Л.Н..  Табуленко А.В.  Хайдакина Л.Ю.  Барсова Т.Н  .Слепченко Т.А.  Клейменова И.В. |
| 3 | Приобретение современных средств и учебного оборудования, оптимизация ТСО в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. | Засед. м/к  Гр. I курса | Март | Члены м/к  Председ. м/к |
| 4 | Развитие фонда электронных учебников и учебно-методических материалов на электронных носителях. | Отчет преподавателей  Засед. м/к | Январь | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| 5 | Организация, работы преподавателей по темам самообразования, составление и утверждение графика работы по темам самообразования. | Засед. м/к | Сентябрь | Преподаватели  Председ. м/к |
| 6 | Организация методического и информационного обеспечения по разработке контрольно-оценочных средств в обучении. | Засед. м/к  обсуждение | Сентябрь-декабрь | Члены м/к, Терновая Н.М. |
| 7 | Реализация компетентностного подхода в обучении через применение современных педагогических технологий. | Засед. м/к, обсуждение | в течение года | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| 8 | Рассмотрение, корректировка и утверждение экзаменационного материала. | Заседан. м/к | март ,апрель | Преподаватели общеобразовательного цикла. |
| 9 | Обобщение опыта работы преподавателей  Чердымовой Г.В., Грибовой О.М. | Засед. м/к, творческий отчет. | Октябрь, ноябрь | Терновая Н.М., Гончарук  Чердымова Г.В., Грибова О.М. |
| 10 | Участие членов м/к в методических неделях, проведение открытых уроков в рамках методических недель | Проведение открытых уроков | В течение года | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| 11 | Провести конкурсы: «Педагогический продукт.», «Лучший урок». | Засед. м/к, обсуждение | март | предс. м/к., члены м/к. |
| 12 | Обзор новинок педагогической литературы | Заседание м/к | В течение года | Преподаватели , предс. м/к. |
| 13 | Подготовка информационных материалов для сайта училища о работе методической комиссии. | Засед. м/к, творческий отчет | апрель | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| 14 | Разработка портфолио преподавателей в электронном виде. | Заседание м/к, отчет | В течение года, отчет в мае. | Предс. м/к, члены м/к. |
| 15 | Проект как форма самостоятельной работы студента. | Зваседание м/к | Сентябрь отчет в конце года., | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| **6.Сетевое взаимодействие** | | | | |
| 1 | Участие учащихся в различных формах творческой, научной, проектной, исследовательской деятельности. | Засед.м/к, отчет преподавателей. | В течение года. | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| 2 | Использование в образовательном процессе дистанционных форм обучения. | Засед.м/к | В течение года | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| 3. | Тиражирование педагогического опыта в условиях сетевого взаимодействия с образовательными учреждениями. | Засед. м/к, обмен мнением. | В течение года | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| 4 | Создание мини-сайтов преподавателями – как форма сетевого взаимодействия | Отчет преподавателей, засед. м/к | В течение года | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| 5. | Организация подготовки одаренных детей по программе повышения уровня обученности (в виде видеоконференций, консультаций, с использованием e-mail), (субъект сетевого взаимодействия ВУЗ) | Засед. м/к | В течение года. | Предс. м/к, зам по УМР. |

График проведения предметных недель

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
| Неделя безопасности жизнедеятельности | с 05.09 по 16.09. | Быкадоров О.В |
| Неделя экономики | С17.10 по 21.10 | Слепченко Т.А. |
| Неделя иностранного языка | С13.03-по 18.03. | Хайдакина Л.Ю., Бугаева Т.В. |
| Неделя информационных технологий | С14.11- по 10.11. | Табуленко А.В |
| Неделя математики | С12.12-по17.12. | Грибова О.М. , Чувикова М.А. |
| Неделя естествознания | С10.04-по15.04 | Терновая Н.М., Грибова О.М.,  Клейменова И.В., Степаненко Т.А. |
| Неделя физического воспитания | с 03.04 по 08.04. | Голубцов С.Н. |
| Неделя истории | с 15.05. по 19.05. | Гончарук Л.Н., |
| Неделя русского языка и литературы | с 22.05 по 26.05. | Чердымова Г.В., Бугаева Т.В., Нагорная Л.В. |
| Продавец, контролер, кассир | Март | Шпилько А.Н., Барсова Т.Н., Скаржинская Е.В., Клевченко Т.Н., |
| Повар, кондитер | Февраль | Крохалева Е.В., Великая Н.И. |
| Сварщик | Апрель | Ищенко Д.В., Помазанов С.В., Лесников А.В. |
| Автомеханик | Апрель | Новоточинов О.В., Харин А.С., Опарин Е.А., Олифер Д.Н., Шпилько О.В., Каженцев А. |
| Электромонтер | Май | Кандыба В.В., Рыбаков В.Ф. |

Тематика работы проблемных групп

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Тема | Сроки | Ответственный | Состав группы | Прим. |
| 1 | Разработка УМК дисциплин по общеобразовательной подготовке в соответствии с требованиями ФГОС СОО на 2 курс | Сентябрь-декабрь | Гончарук Л.Н. | Клейменова И.В., Табуленко А.В., Чердымова Г.В., Бугаева Т.В., Чувикова М.А. |  |
| 2 | Обеспечение УМК специальностей | Сентябрь-май | Хайдакина Л.Ю. | Шпилько А.Н., Слепченко Т.А., Нагорная Л.В., Новоточинов О.В. |  |
| 3 | Технологическое и методическое сопровождение реализации практик в контексте ФГОС | Сентябрь-май | СтепаненкоТ.А. | Олифер Д.Н., Шпилько О.Ю., Харин А.С., Великая Н.И., Клевченко Т.Н. Скаржинская Е.В., Опарин Е. А. |  |
| 4 | Организация учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся в условиях реализации ФГОС СОО и ФГОС СПО. Поиск и внедрение технологий формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся | Сентябрь-июнь | Барсова Т.Н. | Грибова О.М., Крохалева Е.В. |  |
| 5 | «Современные подходы по развитию общих компетенций обучающихся  в процессе воспитательной работы» | Сентябрь-июнь | Нагорная Л.В. | Быкадоров О.В., Верхоламова Е.В., Голубцов С.Н., Петрунина В.Н. |  |
| 6 | Разработка УМК по профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки) | Сентябрь-июнь | Терновая Н.М. | Помазанов С.В., Ищенко Д.В., Лесников А.В. |  |
| 7 | Разработка УМК по профессии110800.03Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования в сельскохозяйственном производстве | Сентябрь-июнь | Терновая Н.М. | Рыбаков В.Ф., Кандыба В.В., Лесников А.В. |  |
| 8 | Отчеты творческих групп | июнь |  |  |  |

**Раздел 3. Учебно-производственная работа**

Цель работы: обеспечение высокой конкурентоспособности выпускников на рынке труда и образовательных услуг за счет интеграции образовательного процесса и производства.

Основные направления работы:

* Обновление и модернизация материально-технической базы согласно ФГОС 3 поколения с учетом практико-ориентированного обучения.
* Совершенствование системы социального партнерства учреждения с предприятиями.
* Совершенствование системы трудоустройства выпускников.
* Разработка и актуализация основных нормативных документов, охватывающих все виды учебно-воспитательного процесса.
* Организационно-методическое сопровождение обучающихся в ходе учебных и производственных практик.
* Совершенствование системы организации учебной и производственной практик обучающихся.
* Совершенствование форм и методов внутреннего контроля, контроля знаний, умений и навыков обучающихся, освоения профессиональных компетенций.
* Внедрение новых технологий обучения в учебно-производственный процесс.
* Обеспечение занятий производственного обучения высококвалифицированными кадрами мастеров, преподавателей, наставников также из числа молодых специалистов;
* Повышение уровня обученности обучающихся через комплекс мероприятий по мониторингу знаний, умений, навыков и уровня квалификации обучающихся при проведении поэтапной и итоговой аттестации;
* Проведение конкурсов профмастерства по профессиям среди обучающихся, выставок технического творчества, вовлечение обучающихся в рационализаторскую и исследовательскую работу.
* Обеспечение информатизации учебного процесса и методического обеспечения уроков производственного обучения.

Организация и проведение учебной практики в 2015-2016 году будет осуществляться в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», в соответствии с утвержденными рабочими планами и программами.

Целью учебной практики является приобретение обучающимися опыта практической работы по профессии.

Задачами учебной практики являются:

обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии;

закрепление и совершенствование первоначальных практических профессиональных умений обучающихся.

Учебная практика на I – III курсах по всем подготавливаемым профессиям будет проводиться в лабораториях и мастерских в соответствии с графиком учебного процесса:

* по профессии - Повар, кондитер (группы № 5, 9,11);
* по профессии - Сварщик (электросварочные и газосварочные работы) (группы № 2, 13,16);
* по профессии - Продавец, контролер-кассир (группы № 3,4,6,12);
* по профессии - Автомеханик (группы № 7, 8, 14, 15);
* по профессии - Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования в с/х производстве (группа № 1, 10)

Непосредственную работу по организации, подготовки и проведения занятий учебной практики ведет мастер п/о. Оперативное руководство организации производственного обучения и контроль за качеством проведения занятий осуществляет заместитель директора по УПР, а также другие члены организации в соответствии с графиком внутреннего контроля.

Формами промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике являются проведение контрольных и проверочных работ на 1, 2, 3 курсах в соответствии с рабочими учебными программами. Итоговой аттестацией является выполнение выпускной практической квалификационной работы и защита письменной экзаменационной работы по окончанию 3-го курса.

Целью производственной практики является:

* формирование общих и профессиональных компетенций;
* комплексное освоение обучающимся всех видов профессиональной деятельности по профессии среднего профессионального образования, заложенных в ФГОС СПО.

Задачами производственной практики являются:

* закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
* развитие общих и профессиональных компетенций;
* освоение современных производственных процессов, технологий;
* адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

Производственная практика обучающихся проводится на основе прямых договоров между образовательным учреждением и организацией, куда направляются обучающиеся.

**3.1 План учебно-производственных мероприятий на 2016-2017 уч.г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Исполнители** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Разработка и утверждение графика учебного процесса и рабочих учебных планов по профессиям, специальностям, их согласование с работодателями. | Сентябрь | Зам. директора по УПР, Зам директора по УМР |
| 2 | Составление и утверждение расписания учебных занятий | Сентябрь | Зам директора по УМР. |
| 3 | Закрепление мастеров п/о за учебными группами | Сентябрь | Зам. директора  по УПР |
| 4 | Закрепление мастеров п/о за учебными лабораториями и мастерскими | Сентябрь | Зам. директора  по УПР |
| 5 | Проведение анализа готовности учебных лабораторий и мастерских по проведению занятий учебной практики | Сентябрь | Зам. директора  по УПР |
| 6 | Оформление актов – разрешений на проведение занятий учебной практики в учебных лабораториях и мастерских | Сентябрь | Зам. директора  по УПР, метод. комиссия |
| 7 | Подготовка и утверждение планов работы лабораторий и мастерских, кабинетов на 2016 -2017 уч. год. | Сентябрь | Зав. мастерскими, Зам. директора по УПР |
| 8 | Утверждение комплекта учебно- программной документации мастера п/о для проведения занятий учебной практики, в том числе:  - рабочие программы по учебной практике;  - перечни учебно-производственных работ по учебной практике (производственному обучению);  - комплекты инструкционных, инструкционно-технологических карт для проведения занятий по учебной практике. | Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь –  Октябрь | Зам. дир. по УПР  Зам дир. по УМР  Мастера п/о |
| 9 | Подготовка и утверждение заданий, тестов, проверочных работ для реализации программы мониторинга освоения профессиональных компетенций обучающимися по учебной практике (производственному обучению) | Сентябрь | Мастера п/о |
| 10 | Проведение анализа оснащенности учебно-производственных мастерских оборудованием, приспособлениями, приборами, инструментом, материалами, необходимыми для реализации рабочих учебных программ и требований ФГОС СПО по профессиям. | Сентябрь | Зам. директора по УПР,  Мастера п/о |
| 11 | Оформление заявок и проведение мероприятий по оснащению учебных мастерских необходимым оборудованием, приспособлениями, инструментами и расходными материалами. | Сентябрь  Октябрь | Зам. директора по УПР, зам. Директора по АХР, мастера п/о. |
| 12 | Оформление журналов п/о | Постоянно | Мастера п/о |
| 13 | Составление и утверждение распорядительных документов по учебной и производственной практик. | В течении года, в соответствии с учебными планами | Зам. директора по УПР |
| 14 | Изучение действующих нормативных документов, локальных актов по учебной и производственной практик. | По планам методической работы | Зам. директора по УМР |
| 15 | Проведение тематических, и инструктивно-тематических совещаний по учебной практике. | По плану ИМС | Зам. директора по УПР |
| 16 | Проведение оперативных производственных совещаний по учебной практике с мастерами п/о:  - ежедневно;  -еженедельно;  -ежемесячно. | 6 р в нед.  1р в нед.  1р в месяц | Директор  Зам. директора по УПР. |
| 17 | Участие в работе по обобщению и распространению передового опыта по учебной практике. | По плану методической работы | Зам. дир. по УМР  Зам. дир. по УПР  Мастер п/о |
| 18 | Составление и утверждение графиков промежуточной аттестации обучающихся 1,2,3 курсов по учебной практике. | декабрь,  июнь | Зам. директора по УПР |
| 19 | Изучение действующих нормативных документов и локальных актов, касающихся аттестации обучающихся по учебной практике. | сентябрь - ноябрь | Зам. дир. по УМР |
| 20 | Организация производственной практики обучающихся 2,3 курсов на предприятиях района (районов);  -изучение предложений рынка труда на ученические места совместно с ЦЗН  -изучение нормативных документов, локальных актов о требованиях к организациям ученических рабочих мест и производственного обучения на предприятиях;  -заключение договоров с предприятиями на проведение учебной и производственной практик обучающихся 2,3 курсов;  -оформление и утверждение распорядительных документов по организации производственной практики на предприятии района;  -осуществление контроля за созданием безопасных условий труда на ученических рабочих местах предприятий;  -разработка и утверждение детальных программ производственной практики по профессиям;  -осуществление контроля за выполнением в полном объеме программ по учебной практике и детальных программ производственной практики по профессиям. | сентябрь  сентябрь,  Согласно графика выхода групп на практику  В соответствии с учебными планами  Постоянно  В течении года | Зам. директора по УПР  мастер п/о  Мастер п/о  Зам. директора по УПР  Зам. директора по УПР  Зам. директора по УПР  Зам. директора по УПР  Зам. директора по УПР |
| 21 | Проведение срезовых контрольных работ по учебной практике с целью определения сформированности профессиональных компетенций у обучающихся 3 курсов | Декабрь | Мастер п/о  Зам. дир. по УПР  Зам. дир. по УМР |
| 22 | Проведение промежуточной аттестации обучающихся 1,2,3 курсов по учебной практике | В соответствии с учебными планами | Зам. директора по УПР,  Мастер п/о |
| 23 | Проведение анализа и составление отчетов по уровню обученности и качеству знаний обучающихся, по группам, курсам, профессиям, (мониторинг качества производственного обучения) | Январь,  июнь | Зам. директора по УПР,  Мастер п/о |
| 24 | Подготовка и проведение итоговой аттестации выпускников учреждения | По отдельному плану | Зам. дир. по УПР |
| 25 | Подготовка и проведение конкурсов профмастерства по профессиям среди обучающихся и мастеров п/о: | Согласно графика | Зам. директора по УПР  Мастера п/о, руководители, МО |
| 26 | Проведение мероприятий по Охране труда в учебных мастерских и лабораториях | По отдельному графику | Зав. мастерскими Зам. директора по ОБОУ  Мастера п/о |
| 27 | Оформление и обновление материалов стендов:  -учебная практика  -производственная практика  -промежуточная аттестация  -итоговая аттестация | В течение года в соответствие с учебными планами | Зам. директора по УПР  Зав.мастерскими |
| 28 | Контроль за ведением журналов производственного обучения  -ежедневно  -ежемесячно  -1 раз в 2квартала | 29 числа каждого месяца | Мастер п/о  Зам. директора по УПР |
| 29 | Поиск новых источников доходов, привлечение средств социальных партнеров к модернизации учебно-материальной базы | В теч. года | Заместители директора, директор |
| 30 | Составление договоров о социальном партнерстве | В течение года | Зам. директора по УПР |
| 31 | Подготовка к участию в чемпионате WorldSkills. | В течение года | Заместители директора, председатели м/к, мастера п/о |
| 32 | Расширение объемов и совершенствование системы краткосрочной профессиональной подготовки, повышение квалификации не занятого населения в учреждении. | В теч. года | Заместители директора,  директор |
| 33 | Активное продвижение дополнительных образовательных услуг, получение смежных профессий обучающимися. | Сентябрь | Зам. директора по УПР, ДО |
| 34 | Пропаганда рабочих профессий, культуры труда и высокого профессионализма. | В течение года | Зам. директора по УПР |
| 35 | Подготовка обучающихся к участию в олимпиадах профессионального мастерства различного уровня. | В течение года | мастера п/о |
| 36 | Организация прохождения сертификационных процедур выпускниками. | июнь | Заместители директора, председатели м/к, мастера п/о |
| 37 | Мониторинг трудоустройства выпускников. | В течение года | Зам. директора по УПР, мастера п/о |
| 38 | Работа мастера п/о с родителями обучающихся. | В течении года | Зам. дир. по УВР мастера п/о |
| 39 | Профориентационная работа мастера п/о | Апрель-август | Зам. директора по УПР, УМР, УВР |
| 40 | Работа мастера п/о по укреплению материально-технической базы. | В течение года | Зам. директора по АХР, мастера п/о |
| 41 | Организация мероприятий по популяризации государственных и муниципальных услуг в электронном виде. | В течение года | Зам. директора по УПР, УВР |

**3.2 План проведения инструктивно-методических совещаний**

**по учебной практике**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Сроки** | **Исполнитель** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Организация, порядок проведения и расписание занятий по учебной практике. | Сентябрь | Зам. директора по УПР |
| 2 | Перечень, содержание и оформление учебно-программной, планирующей и отчетной документации мастера п\о | Сентябрь | Зам. директора по УПР,УМР |
| 3 | Планирование, организация и порядок работы в мастерских и лабораториях | ежемесячно | Зам. директора по УПР  Мастера п/о |
| 4 | Проведение занятий по учебной практике | Согласно учебных планов и расписания уроков | Мастера п\о |
| 5 | Подготовка, организация, порядок проведения оформление результатов проверочных работ. | Согласно графика | Зам. директора по УПР,  Мастера п/о |
| 6 | Подготовка, организация, порядок проведения, оформление срезовых контрольных работ по учебной практике. | Согласно графика | Зам. директора по УПР,  Мастера п/о |
| 7 | Организация, подготовка и проведение конкурсов профмастерства. | Октябрь-май | Зам. директора по УПР,  Мастера п/о |
| 8 | Работа с мастерами п/о при проведении уроков по учебной практике и организация производственной практики | В течении года | Зам. директора по УПР |
| 9 | Оформление документации по учебной практике: аттестационные листы, журнал п/о. | Сентябрь-май | Зам. директора по УПР |
| 10 | Перечень номенклатурных дел мастера производственного обучения при подготовке обучающегося к итоговой аттестации | Май | Зам. директора по УМР |
| 11 | Разработка инструкционных, инструкционно-технологических карт по учебной практике. | В течении года | Зам. директора по УМР, УПР |
| 18 | Организация производственной деятельности в рамках проведения учебной практики. | В течение года | Директор,  Зам. директора по УПР, Зам. директора по АХР, мастера п/о |

**3.3 План мероприятий по организации производственной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки**  **исполнения** | **Исполнитель** |
| 1 | Заключение договоров с предприятиями по обеспечению мест практик | в течение года | Зам. директора по УПР, мастера п/о |
| 2 | Подготовка проектов приказов по распределению обучающихся по местам практики | за неделю до начала практики по графику учебного процесса | Зам. директора по УПР |
| 3 | Организация прохождения медицинского осмотра | за месяц до начала практики по графику учебного процесса | Зам. директора по УПР, мастера п/о |
| 4 | Проведение организационно-инструктивных собраний перед выходом на практику | за неделю до начала практики по графику учебного процесса | мастера п/о |
| 5 | Подготовка графиков руководства практикой | за неделю до начала практики | Зам. директора по УПР |
| 6 | Мониторинг качества производственного обучения обучающихся по профессиям | декабрь,  май,  июнь | Зам. директора по УПР, мастера п/о |
| 7 | Контроль за организацией и ходом прохождения практики (посещение базовых предприятий). | по графику учебного процесса | Зам. директора по УПР, мастера п/о |
|  | Оформление документов по производственной практике: дневник, характеристика, отчет, договор. | по графику учебного процесса | Зам. директора по УПР, мастера п/о |

**3.4План мероприятий по охране труда и технике безопасности,**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Исполнители** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Проведение вводного инструктажа с обучающимися 1 курса | Сентябрь | Мастер п/о |
| 2 | Проведение инструктажей на рабочем месте (повторный инструктаж) с обучающимися при проведении занятий по учебной практике. | Перед каждой новой темой | Мастер п/о |
| 3 | Проведение инструктажей по безопасности движения, правил поведения на водоемах, поведения в общественных местах и др. с обучающимися. | Перед уходом на каникулы | Мастер п/о |
| 4 | Проведение повторных инструктажей на рабочем месте с мастерами п/о и преподавателями. | 2 раза в год сентябрь  январь | Зам. директора по ОБОУ |
| 5 | Изучение действующих инструкций по ОТ (по видам работ и профессиям). | Сентябрь,  март | Мастера п/о  Зам. директора по ОБОУ |
| 6 | Оформление стенда по охране труда мастерских, лабораториях, кабинетах | Сентябрь | Зав. кабинетами, мастерскими, лабораториями |
| 7 | Реализация плана по обеспечению безопасности учебного процесса в учреждении | Постоянно | Зам. директора по ОБОУ |
| 8 | Проведение генеральных уборок в мастерских, лабораториях и кабинетах техникума. | 1раз в неделю | Мастера п/о  Зав. мастерскими, |
| 9 | Осуществление трехступенчатого контроля по охране труда:  - ежедневно  - еженедельно  - ежемесячно  - 2 раза в год | Перед началом урока  Каждый понедельник  Первый день месяца  15 сентября  15 января | Мастера п/о,  Зав. мастерскими  Зам. директора по УПР, УМР, по УВР, ОБОУ |
| 10 | Реализация планов противопожарных мероприятий в учреждении | Постоянно | Зам. директора по ОБОУ, АХР. |

**3.5 План подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование** | **Сроки исполнения** | **Исполнитель** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Изучение действующих нормативных документов, локальных актов, определяющих содержание и порядок проведения итоговой аттестации выпускников | Сентябрь-декабрь | Зам. директора по УПР |
| 2 | Составление и утверждение программ итоговой аттестации выпускников 2017 года по профессиям | Декабрь | Зам. директора по УПР |
| 3 | Определение перечня и сроков представления учебно-планирующей и отчетной документации для проведения итоговой аттестации выпускников | Апрель | Зам. директора по УПР |
| 4 | Подготовка и утверждение распорядительных документов по проведению итоговой аттестации | В течение года | Зам. директора по УМР и УПР |
| 5 | Проведение экзаменов по дисциплинам и профессиональным модулям. | Согласно учебных планов | Зам. директора по УМР и УПР |
| 6 | Составление и утверждение перечня заданий для выполнения выпускных практических квалификационных и письменных экзаменационных работ по профессиям:   * Автомеханик. * Продавец, контролер-кассир. * Повар, кондитер. * Сварщик (электросварочные и газосварочные работы). * Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования в с/х производстве. | Декабрь | Преподаватели  проф.цикла, мастера п/о  Зам. директора по УПР |
| 7 | Выдача заданий для выполнения выпускных квалификационных работ, оформление протоколов | Декабрь | Зам. директора по УПР  Преподаватели профессионального цикла  Мастера п/о |
| 8 | Проведение консультаций по выполнению и оформлению письменных экзаменационных работ. | Апрель, май | Преподаватели профессионального цикла,  Зам. директора по УМР, мастера П/О |
| 9 | Проведение выпускных квалификационных работ в учебных группах 3 курса и группы ТУ 1-го курса | По графику  июнь | Зам. директора по УПР |
| 10 | Анализ готовности письменных экзаменационных работ выпускников. | май | Зам. директора по УПР, руководители ПЭР |
| 11 | Определение и утверждение персонального состава комиссии по итоговой аттестации выпускников | декабрь | Зам. директора по УПР |
| 12 | Обсуждение вопросов подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников:  -на заседаниях педсовета;  -на инструктивно-методических совещаниях мастеров и преподавателей. | По плану работы педсовета  По отдельному плану | Зам. директора по УПР |
| 13 | Составление и утверждение графика итоговой аттестации выпускников | май | Зам. директора по УПР |
| 14 | Представление учетно-планирующей и отчетной документации для работы аттестационной комиссии | Июнь | Мастера п/о Преподаватели  Зам. директора по УПР |
| 15 | Организация и проведение заседаний комиссий по итоговой аттестации выпускников (защита письменных экзаменационных работ) | По утвержденному графику | Зам. директора по УПР |
| 16 | Оформление и выдача выпускникам документов об окончании учебного заведения, заполнение книги выдачи дипломов. | Июнь | Зам. директора по УПР |
| 17 | Оформление в поименной книге записей о выпуске обучающихся. | Июнь | Зам. директора по УПР |
| 18 | Составление отчета об организации и проведении итоговой аттестации обучающихся | Июнь | Зам. директора по УПР |
| 19 | Оформление информационных стендов о ходе подготовки и проведении итоговой аттестации выпускников | Январь-  июнь | Зам. директора по УПР |
| 20 | Размещение информации о результатах ГИА на официальном сайте техникума. | июнь | Зам. директора по УПР |

**3.6 Организация стажировки мастеров производственного обучения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Профессия, по которой осуществляется подготовка** | **Год, месяц**  **прохождения стажировки** | **Место прохождения стажировки** | **Тематика стажировки** |
|  | Харин А.С. | Автомеханик | Ноябрь 2016 г. | ИП Сухин С.Ю. | Устройство, техническое обслуживание и ремонт автомобилей. |
|  | Ищенко Д.В. | Сварщик (электросварочные и газосварочные работы) | Январь 2017г. | ГПУ РО «Тарасовское ДРСУ» | Сварка и резка деталей из различных сталей, цветных металлов и их сплавов во всех пространственных положениях. |
|  | Крохалева Е.В. | Повар, кондитер | Ноябрь 2016 г. | ООО «Колхоз» | Приготовление блюд из мяса и домашней птицы. |
|  | Кандыба В.В. | Электромонтер по ремонту и обслуживании электрооборудования в сельскохозяйственном производстве | Март 2016 г. | МУП ЖКХ Тарасовский | Ремонт и наладка электродвигателей, генераторов и защитной аппаратуры. |
|  | Шпилько А.Н. | Продавец, контролер-кассир | Октябрь 2016 г. | Тарасовской райпо | Розничная торговля продовольственными товарами. |
|  | Великая Н.И. | Повар, кондитер | Октябрь 2016 г. | Тарасовская СОШ №1 | Технология приготовления блюд и гарниров из круп, бобовых, макаронных изделий. |
|  | Опарин Е.А. | Автомеханик | Июнь 2016 г. | ИП Косоротов А.В. | Техническое обслуживание и ремонт автомобиля |
|  | Барсова Т.Н. | Продавец, контролер-кассир | Ноябрь 2016 г. | Тарасовской райпо | Эксплуатация контрольно-кассовой техники. |
|  | Клевченко Т.Н. | Продавец, контролер-кассир | Сентябрь 2016 г. | Тарасовской райпо | Организация розничной торговли непродовольственными товарами |
|  | Жабкина Т.Н. | Продавец, контролер-кассир | Февраль 2017 г. | ИП Гузиева О.Н. | Современные технологии работы предприятия розничной торговли. |
|  | Олифер Д.Н. | Автомеханик | Март 2017 г. | КФХ «ЛИА» | Техническое обслуживание и ремонт автомобилей. |
|  | Помазанов С.В. | Сварщик (электросварочные и газосварочные работы) | Октябрь 2016 г. | ИП Долгалев И.Н. | Технология ручной дуговой сварки (наплавки, резки) покрытыми электро-дами. |
|  | Шпилько О.Ю. | Водитель автомобиля категории «В» | Февраль 2017 г. | НОУ Миллеровская АШ ДОСАФФ России РРО | Вождение автомобиля категории «В» |
|  | Каженцев А.А. | Водитель автомобиля категории «С» | Март 2017 г. | ОАО Тарасовское автотранспортное предприятие | Вождение автомобиля категории «С» |
|  | Рыбаков В.Ф. | Электромонтер по ремонту и обслуживании электрооборудования в сельскохозяйственном производстве | Апрель 2017 г. | МУП ЖКХ Тарасовский | Технологии обслуживания и ремонта внутренних и наружных силовых и осветительных электропроводок. |

**Раздел 4. Учебно-воспитательная работа**

Задачи воспитательной работы на 2016-2017уч.год:

-формирование нравственных и морально- волевых качеств личности, необходимых выпускнику;

- воспитание политико- правовой культуры и активной гражданской позиции

-привитие культуры, инициативности, самостоятельности;

-реализация личностно–ориентированного подхода в управлении педагогическим и студенческим коллективом;

-оптимальное содействие социализации студентов, совершенствование системы классного руководства;

-совершенствование системы управления студенческого и преподавательского коллектива, внедрение элементов соуправления участников образовательного процесса;

-профилактика и предупреждение асоциального поведения среди несовершеннолетних;

- помощь в социальной адаптации детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Основные направления воспитательной работы по курсам:

I курс

-изучение личности студента и условий его воспитания в семье;

-формирование межличностных отношений и создание благоприятного психологического климата в группе;

-формирование коллектива и органов самоуправления в группе;

-формирование у студентов общих компетенций;

-воспитание общей культуры, навыков культурного поведения в обществе;

-развитие творческих способностей, умений самореализовывать себя;

-профилактика асоциального поведения среди несовершеннолетних;

-помощь в адаптации к новым жилищно- бытовым и социальным условиям детей – сирот.

II курс

-формирование потребности в самообразовании и самовоспитании;

-совершенствование самоуправления в группе;

-воспитание профессиональной культуры будущего специалиста;

-формирование здорового общественного мнения;

-воспитание потребности в здоровом образе жизни.

III курс

-формирование профессиональных компетенций;

-воспитание готовности и способности к работе в трудовом коллективе;

-развитие соуправления в группе;

- подготовка к успешному прохождению итоговой государственной аттестации;

- воспитание потребности и готовности служить Отечеству.

**4.1 План основных культурно-массовых и спортивных мероприятий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Срок проведения | Ответственный |
| На 1 полугодие 2016-2017 уч.г. | | | |
|  | Торжественная линейка, посвященная Дню знаний | 01.09.16 | Нагорная Л.В.- зам.директора по УВР |
|  | Месячник безопасности | сентябрь |  |
|  | Тематический кл. час «Терроризм – угроза миру» | 08.09.2016 | Быкадоров О.В.- преподаватель-организатор ОБЖ |
|  | Учебная тревога «Внимание всем!»  Тематический кл.час «Безопасность превыше всего» | 22.09.2016 | Лесников А,В. – зам. директора по ОБОУ |
|  | День Здоровья | 09.09.2016 | Голубцов С.Н. - руководитель физвоспитания |
|  | Конкурс плакатов «Ты – будущее! Выбирай!» | 1-6.09.2016 | Мастера п/о |
|  | Тематический вечер «Добро пожаловать, первокурсник!» | 29.09.2016 | Кандыба В.В. – мастер п/о, обучающиеся группы №1 |
|  | Участие в Дне поселка Тарасовский | 24.09.2016 | Администрация |
|  | Месячник здорового образа жизни | октябрь |  |
|  | День пожилого человека  Акции «Ветеран живет рядом», «Забота» | 01.10.2015 | Табуленко А.В. – руководитель волонтерского отряда «ТМПТ» |
|  | Торжественная линейка, посвященная Дню учителя | 05.10.2016 | Нагорная Л.В.- зам.директора по УВР |
|  | * Весёлые старты «Первокурсник, вперед!» | 06.10.2016 | Голубцов С.Н. - руководитель физвоспитания |
|  | Спортивные соревнования «Безопасное колесо!» | 22.09.2016 | Голубцов С.Н. - руководитель физвоспитания |
|  | Турнир по футболу среди команд техникума | октябрь | Голубцов С.Н. - руководитель физвоспитания |
|  | Осенний бал «Золотая Осень» - тематическая конкурсная программа | 13.10.2016 | Великая Н.И.- мастер п/о, обучающиеся группы №5 |
|  | * Акция по уборке территории учреждения «Сохраним свою малую родину чистой» | 14.10.2016 | Мастера п/о |
|  | * Проведение вакцинации против гриппа, проверка на педикулез | По графику ЦРБ | Нагорная Л.В.- зам.директора по УВР |
|  | Конкурс «Самая некурящая группа»; | В течение  месяца | Нагорная Л.В.- зам.директора по УВР |
|  | Тематический классный час «Здоровым быть модно!» | 27.10.2016 | Шпилько А.Н. – матер п/о, обучающиеся группы №3 |
|  | Месячник профессионального воспитания | ноябрь |  |
|  | Внутриучилищные соревнования по настольному теннису | В течение  месяца | Голубцов С.Н. - руководитель физвоспитания |
|  | Кл.час «Самопрезентация на рынке труда», «Достойное образование – успешная карьера» | 10.11.2016 | Мастера п/о |
|  | Тематический кл.час «Я – толерантная личность», «Здравствуй, мир!», «Прекрасно там, где пребывает милосердие» | 17.11.2016 | Мастера п/о |
|  | Общее собрание родителей | 19.11.2016 | Нагорная Л.В., мастера п/о |
|  | * Конкурсная программа «Горжусь профессией своей!» | 24.11.2016 | Нагорная Л.В.- зам.директора по УВР |
|  | Месячник профилактики правонарушений | декабрь |  |
|  | Беседы, посвященные Дню борьбы со СПИДом | 01.12.2016 | Мастера п/о |
|  | Тематический классный час «День неизвестного солдата» | 01.12.2016 | Мастера п/о |
|  | Тематический классный час «День героев Отечества» | 01.12.2016 | Мастера п/о |
|  | Конкурсно-танцевальная программа «Стартинейджер» | 08.12.2015 | Олифер Д.Н.- мастер п/о, обучающиеся группы /№7 |
|  | Встреча с представителями О МВД России  Нагорная Л.В.- зам. директора по УВР  по Тарасовскому району | 15.12.2016 | Нагорная Л.В.- зам. директора по УВР |
|  | Круглый стол:  «Основные конституционные права и обязанности граждан РФ»,  «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних обучающихся» | 12.12.2016 | Нагорная Л.В.- зам. директора по УВР, преподаватели основ права и обществознания |
|  | Проведение конкурса «Лучшая группа техникума» | 22.12.2016 | Нагорная Л.В.- зам.дир. по УВР |
|  | Конкурс новогодних игрушек и поздравления | Весь  месяц | Мастера п/о |
|  | Новогодний бал | 28.12.2016 | Помазанов С.В – мастер п/о, обучающиеся группы №16 |
| На 2 полугодие 2016-2017 уч.г. | | | |
|  | Месячник возрождения культурно-исторических традиций и патриотического воспитания | январь | Нагорная Л.В. – зам.дир. по УВР |
|  | Экскурсии в музей боевой и трудовой славы техникума | Январь-февраль | Гончарук Л.Н.- зав.музеем |
|  | Участие в районной акции «День освобождения Тарасовского района от немецко-фашистских захватчиков» | 16.01.2017 | Нагорная Л.В. – зам.дир. по УВР |
|  | Классный час, посвященный Дню освобождения Тарасовского района от немецко-фашистских захватчиков | 19.01.2017 | Мастера п/о, кураторы групп |
|  | Проведение праздника «Татьянин День» | 25.01.2017 | Петрунина В.Н. – воспитатель |
|  | Классные часы по патриотическому воспитанию | 26.01.2017 | Мастера п/о |
|  | Организация и проведение встреч студентов-призывников с офицерами военкоматов, обучающимися, отслужившими срочную службу | 26.01.2017 | Быкадоров О.В. –преподаватель-организатор ОБЖ |
|  | Внутритехникумовские соревнования по волейболу среди юношей | январь-февраль | Голубцов С.Н. – рук.физвоспитания |
|  | Турнир по шашкам среди юношей и девушек, проживающих в общежитии, посвященных подвигу 13 Героев-красновцев | весь месяц | Петрунина В.Н. –  воспитатель |
|  | Месячник военно-патриотического воспитания | февраль |  |
|  | Внутритехникумовские соревнования по стрельбе из пневматической винтовки, посвященные Дню защитника Отечества | весь месяц | Быкадоров О.В. – преподаватель-организатор ОБЖ |
|  | Классные часы по патриотическому воспитанию | 02.02.2017 | Мастера п/о, кураторы групп |
|  | Тематический вечер «Всё начинается с любви» | 09.02.2017 | Крохалева Е.В. – мастер п/о, обучающиеся гр. №9 |
|  | Единый классный час «15 февраля – День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества» | 16.02.17 | Верхоламова Е.В.- зав.библиотекой |
|  | Военно-спортивные соревнования, посвященные Дню защитника Отечества | 21.02.2017 | Быкадоров О.В.- преп.-орг. ОБЖ |
|  | Месячник нравственного воспитания | март |  |
|  | Конкурс красоты, посвященный 8 Марта | 02.03.17 | Нагорная Л.В. – зам.дир. по УВР |
|  | Классные часы по нравственному воспитанию | 09.03.2017 | Мастера п/о, кураторы групп |
|  | * Классные часы по профилактике суицидов среди обучающихся «Открытка от одиночества»; «Как    прекрасен этот мир»; «Учимся строить отношения»; «Умей управлять своими эмоциями»; «Жизнь – это…». | 16.03.2017 | Мастера п/о, кураторы групп |
|  | Профилактическая беседа среди студентов, проживающих в общежитии       «Как вести себя в проблемных ситуациях» | 15.03.2017 | Петрунина В.Н. –  воспитатель |
|  | Конкурс чтецов «Поэзия – музыка души» | 23.03.2017 | Верхоламова Е.В.- зав.библиотекой |
|  | Классные часы по формированию ЗОЖ «Твой выбор», «Сделай свой выбор», «Чтобы жить достойно» | 30.03.2017 | Мастера п/о, кураторы групп |
|  | Месячник экологического воспитания | апрель |  |
|  | 7 апреля – Всемирный День здоровья | 07.04.2017 | Голубцов С.Н. – рук.физвоспитания |
|  | Спортивные соревнования «А вам слабо?» | с 3 по 7 апреля | Голубцов С.Н. – рук.физвоспитания |
|  | Акция «Пластиковый бум»;  День древонасаждения | В течение месяца | Нагорная Л.В. – зам.дир. по УВР |
|  | Единый классный час «15 апреля – День экологических знаний» | 13.04.2017 | Клейменова И.В. - преподаватель |
|  | Студенческая конференция «Преодоление вредных привычек – путь к здоровому образу жизни» | 20.04.2017 | Верхоламова Е.В.- зав.библиотекой |
|  | Конкурс презентаций «Наш край» | 28.04.2017 | Мастера п/о, кураторы групп |
|  | Военно-спортивная игра «Отвага» | 28.04.2017 | Быкадоров О.В.- преподаватель-организатор ОБЖ |
|  | Акции «Ветеран живет рядом», «Забота» | В течение месяца | Табуленко А.В.- руководитель волонтёрского отряда |
|  | Неделя памяти | 02.05.17 - 09.05.17 |  |
|  | Митинг, посвященный Дню Победы | 04.05.2017 | Нагорная Л.В. – зам.дир. по УВР |
|  | Чествование ветеранов Великой Отечественной войны и тружеников тыла | 03.05.2017 | Табуленко А.В.- руководитель волонтёрского отряда |
|  | Участие в зональной Спартакиаде допризывной молодежи | май | Голубцов С.Н. – рук.физвоспитания |
|  | Единый классный час «15 мая – Международный день семьи» | 11.05.2017 | Великая Н.И. – мастер п/о |
|  | Акция «31 мая – Всемирный день без табака» | 31.05.2017 | Голубцов С.Н. – рук.физвоспитания |
|  | 12 июня – День России. День принятия Декларации о государственном суверенитете РФ | 08.06.2017 | Гончарук Л.Н. - преподаватель |
|  | Кл.час «День памяти и скорби» | 22.06.2017 | Быкадоров О.В.- преподаватель-организатор ОБЖ |
|  | Торжественное вручение дипломов об окончании техникума | 30.06.2017 | Нагорная Л.В.- зам.дир. по УВР |

**4.2 Патриотическое воспитание**

Целью патриотического воспитания является развитие высокой социальной активности, гражданской ответственности, становление учащихся, обладающих позитивными ценностями и качествами, способных проявить их в созидательном процессе в интересах Родины.

Задачи:

1.     Утверждение в сознании и чувствах обучающегося социально значимых патриотических ценностей, взглядов и убеждений, уважения к культурным традициям и историческому прошлому России, своей малой Родины.

2.     Привитие обучающимся чувства гордости, глубокого уважения и почитания символов Российской Федерации – Герба, Флага, Гимна, другой российской символики и исторических святынь Отечества.

3.     Формирование толерантного сознания обучающихся.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание деятельности | Сроки реализации | Исполнители | Ожидаемые результаты |
|  | Воспитание в системе препо-давания гуманитарных и социально - экономических дисциплин | В течение  учебного  года | Председатель комиссииобщеобразовательных дисциплин | формирование активной гражданскойпозиции; |
|  | Круглый стол:  «Основные конституционные права и обязанности граждан РФ»,  «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних обучающихся» | Ноябрь,  декабрь | Преподаватели основ права и обществознания,  зам.директора по УВР | воспитание правовой культуры |
|  | Чествование ветеранов Великой Отечественной войны и тружеников тыла | Апрель, май | зам.директора по УВР | проявление уважения к поколению героев |
|  | Организация и проведение торжественных встреч с ветеранами Великой Отечественной войны, «круглых столов» по обсуждению вопросов патриотической работы и  воинской службы | февраль-март | Гончарук Л.Н. – преподаватель истории, Быкадоров О.В. –преподаватель-организатор ОБЖ | проявление уважения к поколению героев |
|  | Организация работы военно-патриотического клуба «Подвиг» | Два раза в месяц | Быкадоров О.В. –преподаватель-организатор ОБЖ |  |
|  | Проведение информационных часов на гражданско-патриотические темы. | По плану работы в группах | Мастера п/о групп | воспитание устойчивой гражданской позиции; |
|  | Беседа «Мы - вместе», посвященная Дню воссоединения Крыма с Россией |  |  | воспитание устойчивой гражданской позиции; |
|  | Организация участия обучающихся в праздниках поселка Тарасовский, Дня молодежи и др. | В течение всего периода | Нагорная Л.В.\_ зам.директора по УВР | воспитание устойчивой гражданской позиции |
|  | Организация участия обучающихся в праздновании Дней воинской славы России:  - Дня Победы  - Дня защитника Отечества  - Дня народного единства  - Дня годовщины вывода войск из Афганистана | В течение всего периода | Быкадоров О.В. –преподаватель-организатор ОБЖ | воспитание чувства патриотизма, уважения к историческим событиям родной истории |
|  | Организация и проведения встреч с воинами-интернационалистами | февраль | Быкадоров О.В. –преподаватель-организатор ОБЖ | проявление уважения к поколению героев |
|  | Участие в районной военно-спортивной игре «Орленок» | По совместному плану с Администрацией Тарасовского района | Руководитель физ. Воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ | воспитание устойчивой гражданской позиции |
|  | Организация работы волонтерского отряда «ТМПТ» с ветеранами ВОВ, бывшими работниками училища, с ветеранами. | В течение всего периода | Табуленко А.В.- руководитель волонтёрского отряда | проявление инициативы, самостоятель-ности, активности |
|  | Участие в областных, районных мероприятиях, направленных на патриотическое воспитание | В течение всего периода | Нагорная Л.В. – зам.директорапоУВР | воспитание устойчивой гражданской позиции |
|  | Организация книжных выставок к Дням воинской славы России | В течение всего периода | Верхоламова Е.В. –зав.библиотекой | воспитание устойчивой гражданской позиции |
|  | Организация и проведение встреч студентов-призывников с офицерами военкоматов, обучающимися, отслужившими срочную службу | В течение всего периода | Быкадоров О.В. –преподаватель-организатор ОБЖ | воспитание устойчивой гражданской позиции |
|  | Проведение сборов призывников на базе воинских частей | Ежегодно | Быкадоров О.В. –преподаватель-организатор ОБЖ | воспитание устойчивой гражданской позиции |
|  | Проведение уроков мужества «По праву памяти» | В течение всего периода | Мастера п/о | проявление уважения к поколению героев |
|  | Проведение военно-спортивных игр | В течение всего периода | Преподаватели физической культуры | воспитание устойчивой гражданской позиции |
|  | Участие в зональной Спартакиаде допризывной молодежи | май | Голубцов С.Н. – рук.физвоспитания | воспитание устойчивой гражданской позиции |
|  | Выпуск стенных фотогазет на патриотическую тему | январь | Быкадоров О.В. –преподаватель-организатор ОБЖ | воспитание устойчивой гражданской позиции |
|  | Общетехникумовскиемеро-приятия:  - День знаний (1 сентября)  - День учителя (праздничный концерт, акция- «Открытка для учителя»)  - Акция ко Дню пожилого человека «Наполним сердце добротой»  -Акция «Поздравь ветерана – ко дню пожилого человека»  -Акция «Помоги детям – поделись теплом»  -День защитника Отечества(праздничная программа«А, ну - ка, парни!»)  -Международный женский день – «Конкурс красоты»  - Проведение конкурса чтецов «Стихи о Родине, о России»  -День Победы (чествование ветеранов войны и тыла)  -Акции «Ветеран живет рядом», «Забота» - ко Дню Победы  -Торжественное вручение дипломов об окончании техникум | Сентябрь  Октябрь  Октябрь  Октябрь  Декабрь  Февраль  Март  Апрель  Май  Октябрь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР  Табуленко А.В. – руководитель волонтерского отряда «ТМПТ»  Быкадоров О.В. – преподаватель-организатор ОБЖ  Чердымова Г.В. – преподаватель литературы | - воспитание устойчивой гражданской позиции;  -воспитание уважения  к защитникам Отечества и к русской ис-тории;  -воспитание уважения  к старшему поколению;  -проявление общей  культуры личности;  - воспитание толерант-ности;  - подготовка к службе  в рядах РА  проявление инициативы, самостоятель-ности, активности. |

**4.3 Гражданско-правовое воспитание**

Формирование правосознания обучающегося, его коллектива, готовности, желания и умения всех и каждого бороться за укрепление общественной дисциплины и правопорядка в  техникуме и обществе, за искоренение негативных явлений в жизни техникума и нашего демократизирующегося российского общества. Чтобы эффективно управлять процессом формирования правосознания обучающейся молодежи, система гражданско-правового воспитания должна охватывать весь период их обучения.

Целью гражданско-правового воспитания является формирование и развитее у обучающегося  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 техникуме.

2.Воспитание обучающихся 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 обучающихся | сентябрь | Мастера п/о |
| 2 | Классные часы на тему «Общественно-политическая система власти в РФ» | По плану работы | Мастера п/о |
| 3 | Изучение основ государственной системы РФ, Конституции РФ, государственной символики, прав и обязанностей граждан России, Декларации о правах человека на классных часах | В течение всего периода | Мастера п/о |
| 4 | Проведение информационных часов в группах на гражданско-правовые темы | По плану работы | Мастера п/о |
| 5 | Проведение конкурса работ на тему «Я гражданин России» | декабрь | Преподаватель обществознания |
| 6 | Создание в группах органов самоуправления | сентябрь | Мастера п/о |
| 7 | Встречи обучающихся с работниками правоохранительных органов: «Что значит быть законопослушным гражданином?» | В течение всего периода | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР |
| 8 | Проведение классных часов  по « темам:  -  «Популяризация государственных символов России»;  - «Террор в России: события, факты, люди, дети;  - «Общественно-политическая система власти в Российской Федерации» | По плану работы в группах | Мастера п/о |
| 9 | Организация встречи директора техникума с детьми-сиротами | 2 раза в год, в начале семестров | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР |
| 10 | Проведение уроков пенсионной и правовой грамотности, с участием представителей Пенсионного фонда | октябрь | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР |
| 11 | Круглый стол «Я выбираю» | март | Табуленко А.В.- преподаватель |
| 12 | Проведение информационных часов и участие в выборах молодежного парламента | октябрь | Табуленко А.В.- преподаватель |
| 14 | Беседа о  последствиях принятия участия в несанкционированных митингах и демонстрациях | В течение всего периода | Мастера п/о |
| 15 | Беседы о профилактике преступности в среде несовершеннолетних | октябрь | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР |
| 16 | Организация работы волонтерского движения | В течение всего периода | Табуленко А.В.- преподаватель |
| 17 | Проведение акции «Дорогами добра», посвященной Дню пожилого человека. | Октябрь | Табуленко А.В.- преподаватель |
| 18 | Сотрудничество с детским домом, центром социальной помощи населению Тарасовского района | В течение всего периода | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР |
| 19 | Проведение Дня вежливости и культуры поведения | декабрь | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР |
| 20 | Организация работы Совета по профилактике правонарушений | В течение всего периода | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР |
| 21 | Организация родительских собраний | ноябрь | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР |
|  | Классные часы:  -Внимание, дорога! (правила дорожного движения для пешеходов).  -Осторожно, поезд! (явление зацепинга, правила поведения на ж/д транспорте).  -Селфи и его трагические последствия.  -Финансовая грамотность студентов, правила пользования карточкой.  - Правонарушения и егопоследствия для окружающих.  - Противопожарная безопасность,  изучаем ФЗ 95 «О запрете курения»  - Осторожно, лед! Правила поведения на водоемах.  -Осторожно, ледостав!  -Правила поведения в чрезвычайных ситуациях.  -Опасность использования петард в период новогодних праздников | В течение всего периода | Лесников А.В. – зам. директора по безопасности ОУ |

**4.4 Духовно-нравственное и 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 обучающихся высокой нравственной культуры  является самой важной задачей в процессе становления личности.

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

Задачи:

1. Формирование компетентности в сфере культурно-досуговой деятельности (включая выбор путей и способов использования свободного времени, культурно и духовно обогащающих личность).

2. Культурное и гуманитарное воспитание обучающихся, развитие творческой активности, популяризации молодежного творчества. Формирование общей культуры личности.

3. Развитие досуговой и клубной деятельности как особой сферы жизнедеятельности обучающейся молодежи. Развитие эстетического отношения к действительности, способности к восприятию всего прекрасного.

4. Сохранение и приумножение историко-культурных традиций ОУ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание деятельности | Сроки реализации | Исполнители | Ожидаемые результаты |
|  | Вовлечение студентов в социальную деятельность (общественная работа, работа по благоустройству территории техникума и общежития) | В течение года | мастера п/о | проявление сознательного отношения к своей деятельности, труду |
|  | Диагностика нравственных приоритетов обучающихся | ноябрь | мастера п/о |  |
|  | Организация работы коллективов художественной самодеятельности и клубов по интересам | В течение всего периода | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР, преп.-организаторы - Замогилина И.И. | - проявление творче-ских и организаторских способностей,  -отвлечение от нега-  тивных форм воздей  ствия окружающей среды  - профилактика девиантного поведения среди несовершеннолетних, пропаганда ЗОЖ |
|  | Проведение  «Добро пожаловать, первокурсник!», посвящение в первокурсники | Сентябрь | Петрунина В.Н. - воспитатель общежития | -отвлечение от нега-  тивных форм воздей  ствия окружающей среды  - профилактика девиантного поведения среди несовершеннолетних, пропаганда ЗОЖ,  -проявление созна-  тельного отношения к своей деятельности,  труду |
|  | «Прекрасно там, где пребывает милосердие» - беседы, посвященные Дню толерантности | ноябрь | Петрунина В.Н. - воспитатель общежития | - проявление творче-ских и организаторских способностей,  -отвлечение от нега-  тивных форм воздей  ствия окружающей среды  - профилактика девиантного поведения среди несовершеннолетних, пропаганда ЗОЖ |
|  | Организация и проведение конкурса чтецов | март-апрель | Чердымова Г.В. - преподаватель литературы | - проявление творче-ских и организаторских способностей,  -отвлечение от нега-  тивных форм воздей  ствия окружающей среды  - профилактика девиантного поведения среди несовершеннолетних, пропаганда ЗОЖ |
|  | Участие в районных фестивалях  самодеятельного художественного творчества | Ежегодно | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР, преп.-организаторы - Замогилина И.И. | - проявление творче-ских и организаторских способностей,  -отвлечение от нега-  тивных форм воздей  ствия окружающей среды  - профилактика девиантного поведения среди несовершеннолетних, пропаганда ЗОЖ |
|  | Организация и проведение тематических и праздничных мероприятий | В течение всего периода | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР, преп.-организаторы - Замогилина И.И. | - проявление творче-ских и организаторских способностей,  -отвлечение от нега-  тивных форм воздей  ствия окружающей среды  - профилактика девиантного поведения среди несовершеннолетних, пропаганда ЗОЖ |
|  | Организация и проведение интеллектуальных игр, игр КВН | В течение всего периода | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР, мастера п/о | - проявление творче-ских и организаторских способностей,  -отвлечение от нега-  тивных форм воздей  ствия окружающей среды  - профилактика девиантного поведения среди несовершеннолетних, пропаганда ЗОЖ |
|  | Организация работы Совета общежития | Весь период | Петрунина В.Н. - воспитатель общежития | - проявление творче-ских и организаторских способностей,  -отвлечение от нега-  тивных форм воздей  ствия окружающей среды  - профилактика девиантного поведения среди несовершеннолетних, пропаганда ЗОЖ |
|  | Организация и проведение встреч с выпускниками училища | май | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР, мастера п/о | - проявление творче-ских и организаторских способностей,  -отвлечение от нега-  тивных форм воздей  ствия окружающей среды  - профилактика девиантного поведения среди несовершеннолетних, пропаганда ЗОЖ |
|  | Классные часы в учебных  группах:  -Правила поведения в техникуме и общественных местах.  - Красота и здоровье  - Золотое правило нравственности  -О нравственных отношениях  юношей и девушек  -Мир моих увлечений  -По одежке встречают  -О культуре и красоте речи  - Я и моя семья  -Опасные удовольствия  - У нас сегодня День рождения  - Самая любимая на свете (к всемирному Дню матери)  -Мир детям (ко Дню защиты детей)  -Человек среди людей (о культуре поведения)  - Что значит- жить по правилам  -Певец России (есенинский праздник поэзии)-Литературная викторина «Обратимся к классикам!» (к году русской литературы)  -Литературный вечер «Любовью дорожить умейте…» ко Дню Святого Валентина  -Правила поведения на замерзших  водоемах  -Правонарушения срединесовер-шеннолетних  -Правила движения для мотоцик-листа и велосипедиста  -Осторожно, наркотики!  -Правила поведения на ж/д транс-порте  -Правила подготовки к сдаче сес-си |  |  | - проявление творче-ских и организаторских способностей,  -отвлечение от нега-  тивных форм воздей  ствия окружающей среды  - профилактика девиантного поведения среди несовершеннолетних, пропаганда ЗОЖ |
|  | Организация работы средств массовой информации:    подготовка материалов на сайт техникума по учебно-воспитательной работе;    выпуск общетехникумовской газеты «Перемена»;  - выпуск фотогазеты «Наша жизнь» | Весь год | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР,  старостат | - проявление творче-ских и организаторских способностей,  -отвлечение от нега-  тивных форм воздей  ствия окружающей среды  - профилактика девиантного поведения среди несовершеннолетних, пропаганда ЗОЖ |
|  | Классный час «21 марта - Всемирный день поэзии» | март | Чердымова Г.В. – преподаватель | - проявление творче-ских и организаторских способностей,  -отвлечение от нега-  тивных форм воздей  ствия окружающей среды  - профилактика девиантного поведения среди несовершеннолетних, пропаганда ЗОЖ |
|  | Месячник нравственного воспитания | март | Верхоламова Е.В.-зав. библиотекой | - проявление творче-ских и организаторских способностей,  -отвлечение от нега-  тивных форм воздей  ствия окружающей среды  - профилактика девиантного поведения среди несовершеннолетних, пропаганда ЗОЖ |
|  | Выпускной вечер «Доброго вам пути!» | январь | Нагорная Л.В. -зам. дир по УВР |  |

**4.5 Профессиональное воспитание**

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

Задачи:

1.     Развитие профессиональной направленности личности обучающихся, формирование устойчивого интереса  к будущей профессиональной деятельности.

2.     Совершенствование воспитательного потенциала технологий обучения.

3.     Ориентация обучающихся на профессиональные творческие достижения и реализацию профессионального потенциала.

4.     Формирование способности к самосовершенствованию (самопознанию, самоконтролю, самооценке, саморазвитию, самообразованию, самоорганизации).

5.     Содействие трудоустройству выпускников, адаптации обучающихся к рыночным отношениям в сфере профессиональной (трудовой) деятельности.

6.     Развитие  форм внеучебной деятельности по профилю профессии.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание деятельности | Сроки  реализации | Исполнители | Ожидаемые результаты |
| 1 | Диагностирование уровня профессиональной направленности обучающихся | Ежегодно | Мастера п/о | Оказание помощи при  выборе профессии |
| 2 | Проведение профессиональных консультаций и тренингов | В течение всего периода | Мастера п/о,  социальные партнеры | Оказание помощи при  выборе профессии |
| 3 | Организация и проведение предметных олимпиад | По общему плану | Преподаватели, мастера п/о | Воспитание любви к избранной профессии; |
| 4 | Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства | По общему плану | Преподаватели, мастера п/о | Формирование активной гражданской позиции, правовой и политической культуры, социальной компетентности, этики  профессионального  общения. |
| 5 | Организация и проведение тематических классных часов | Ежемесячно | Мастера п/о | Воспитание у студентов культуры труда, профессиональной  культуры, формирование активного интереса к избранной профессии, высокого уровня профессионального развития личности |
| 6 | Реализация программы дополнительного образования для студентов | В течение всего периода | Грибова О.М. – зав.отделением подготовки, переподготовки и повышения квалификации | Оказание помощи при  выборе профессии |
| 7 | Участие в ярмарке вакансий | Апрель-май | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР | Оказание помощи при  выборе профессии |
| 8 | Организация и проведение экскурсий на предприятия (учреждения) по профилю профессии. Организация и проведение мастер-классов | По общему плану | Степаненко Т.А. – зам.дир.по УПР,  мастера п/о | Повышение уровня  адаптации выпускни-  ков к современному  рынку труда |
| 9 | Организация и проведение дней открытых дверей | май | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР | Оказание помощи при  выборе профессии |
| 10 | Проведение конкурса «Лучшая группа техникума» | Октябрь | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР | Формирование активной гражданской позиции, правовой и политической культуры, социальной компетентности, этики  профессионального  общения. |
| 11 | Проведение конкурса «Лучший обучающийсятехникума» | декабрь | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР | Формирование активной гражданской позиции, правовой и политической культуры, социальной компетентности, этики  профессионального  общения. |
| 12 | Организация и проведение вечеров встреч выпускников | Весь период | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР, мастера п/о | Сохранение и приумножение традиций  техникума;  Формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности |
| 13 | Организация фотовыставки «Мое учебное заведение – удивительный мир», | декабрь | Мастера п/о | Развитие творческих  и профессиональных  навыков у студентов |
| 14 | Привлечение обучающихся к проведению профориентационной работы | Март-май | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР | Сохранение и приумножение традиций  техникума;  Формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности |
| 15 | Месячник профессионального воспитания | ноябрь | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР | Развитие творческих  и профессиональных  навыков у студентов |
| 16 | Конкурс «Горжусь профессией своей» | октябрь | Мастера п/о | Воспитание любви к избранной профессии;  Развитие творческих  и профессиональных  навыков у студентов |
| 17 | Кл.час  «Самопрезентация на рынке труда»,  «Достойное образование – успешная карьера»  «Мое учебное заведение: история,традиции». | ноябрь | Мастера п/о | Сохранение и приумножение традиций  техникума;  Формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности |

**4.6** **Воспитание культуры здорового образа жизни**

На здоровье обучающихся оказывают влияние многие факторы:

- психологическое обеспечение учебного процесса;

- правильная организация учебно-воспитательного процесса;

- соблюдение санитарных норм, правил, гигиенических требований к условиям обучения;

- двигательная активность обучающихся 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.

3.     Помощь обучающимся в самореализации собственного жизненного предназначения.

4.     Психологическая поддержка всех субъектов образовательного процесса.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание деятельности | Сроки реализации | Исполнители | Ожидаемые результаты |
| 1 | Психологическое просвещение:  - тематические классные часы;  - тематические семинары для преподавателей   и обучающихся;  - беседы для обучающихся и родителей;  - лекции специалистов;  - организация просмотра и обсуждение видеофильмов на темы профилактики употребления психоактивных веществ | В течение всего периода | Нагорная Л.В.- зам.директора по УВР, мастера п/о | -сотрудничество с родителями в учебно-образовательном процессе;  -проявление чувства  уважения к нормам нравственности,  стремление к ЗОЖ |
| 2 | Организация и проведение творческих работ, утверждающих здоровый образ жизни | В течение всего периода | Нагорная Л.В.- зам.директора по УВР, мастера п/о | -проявление чувства  уважения к нормам нравственности,  стремление к ЗОЖ |
| 3 | «День здоровья»,  Месячник здорового образа жизни | Апрель,  декабрь | Голубцов С.Н. – рук.физвоспитания | -стремление к ЗОЖ |
| 4 | Распространение информационного материала с целью профилактики табакокурения, алкоголизации, наркотизации | В течение всего периода | Старостат | -проявление чувства  уважения к нормам нравственности,  стремление к ЗОЖ |
| 5 | Принять участие в «Дне Донора» | По плану | Нагорная Л.В.- зам.директора по УВР, мастера п/о | -проявление чувства  уважения к нормам нравственности,  стремление к ЗОЖ |
| 6 | Конкурс стенгазет и плакатов «Выбери будущее», «За чистоту окружающей среды» | По особому плану | Мастера п/о | -проявление чувства  уважения к нормам нравственности,  стремление к ЗОЖ |
| 7 | Организация и проведение акции: «Сделай мир чистым» | По плану | Нагорная Л.В.- зам.директора по УВР, мастера п/о | -проявление чувства  уважения к нормам нравственности,  стремление к ЗОЖ |
| 8 | Встречи со специалистами ЦРБ Тарасовского района | По плану | Нагорная Л.В.- зам.директора по УВР, | -проявление чувства  уважения к нормам нравственности,  стремление к ЗОЖ |
| 9 | Нравственные классные часы «Здоровый образ жизни – основа профессионального роста» |  | Мастера п/о | -проявление чувства  уважения к нормам нравственности,  стремление к ЗОЖ |
| 10 | Чтение и обсуждение журнальных публикаций о силе и стойкости человеческого духа в самых трудных жизненных ситуациях | По плану | Мастера п/о | -проявление чувства  уважения к нормам нравственности,  стремление к ЗОЖ |
| 11 | Организация и проведение мероприятий направленных на борьбу с курением:  - Акция «Брось сигарету»;  -  Конкурс «Самая некурящая группа»;  - «Поменяй конфету на сигарету» | Декабрь | Табуленко А.В. -преподаватель | -проявление чувства  уважения к нормам нравственности,  стремление к ЗОЖ |
| 12 | «Зловещая тень над миром» - беседа, посвященная Дню борьбы со СПИДом |  | Мастера п/о | -проявление чувства  уважения к нормам нравственности,  стремление к ЗОЖ |
| 13 | Анкетирование «Здоровый образ жизни» | Декабрь | Голубцов С.Н. – рук.физвоспитания | -проявление чувства  уважения к нормам нравственности,  стремление к ЗОЖ |
| 15 | Кл.час  «Сделай свой правильный выбор», «Остановись и подумай»,  «Курение. Цена удовольствия – жизнь»  -Беда зовется – наркомания  Опасность алкоголизма в молодежной среде | Декабрь | Мастера п/о | -проявление чувства  уважения к нормам нравственности,  стремление к ЗОЖ |
| 16 | Выпуск стенгазет, плакатов «Мы за здоровый образ жизни» | Декабрь | Мастера п/о | - стремление к ЗОЖ |
| 17 | Веселые старты «Мастер, группа, я – спортивная семья» | декабрь | Голубцов С.Н. – рук.физвоспитания | стремление к ЗОЖ |
| 18 | Организация и участие в спортивных мероприятиях училищного, районного, зонального уровня:  -  по футболу;  - по волейболу;  - по футболу;  - по настольному теннису;  - по армреслингу;  - по спортивному многоборью;  - по шашкам, шахматам;  - по дартсу. | Весь год | Голубцов С.Н. – рук.физвоспитания | -проявление чувства  уважения к нормам нравственности,  стремление к ЗОЖ |
| 19 | Проведение ежегодного медицинского осмотра | Декабрь | Мастера п/о | -проявление чувства  уважения к нормам нравственности,  стремление к ЗОЖ |
| 20 | Читательская конференция по рассказу М. Булгакова «Морфий» |  |  | -проявление чувства  уважения к нормам нравственности,  стремление к ЗОЖ |

**4.7 Экологическое воспитание**

Основные задачи: формировать широкое экологическое мировоззрение учащихся; воспитывать убежденность в приоритете экологических ценностей над эгоистическими интересами отдельных личностей и групп.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание работы | Срок проведения | Ответственный |
|  | Трудовой десант по благоустройству территории училища | сентябрь | Коменданты,  Мастера п/о |
|  | Работа по озеленению и благоустройству кабинетов, мастерских, комнат общежития | сентябрь | Зав. кабинетами,  воспитатели |
|  | Экологическая акция «Пластиковый бум» | июнь | Верхоламова Е.В.-библиотекарь |
|  | Интеллектуальная игра и конкурс «Земля взывает к истине» | март | Воспитатели общежитий |
|  | Экологический турнир знатоков природы «Фортуна» | апрель | Петрунина В.Н.-воспитатель |
|  | Беседа «Красная книга Ростовской области» | май | Воспитатели общежитий |
|  | Неделя экологического воспитания | май | Мастера п/о |
|  | Конкурс презентаций «Наш край» | апрель | Мастера п/о |

**4.8 Развитие студенческого самоуправления и волонтерского движения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки**  **реализации** | **Ответственный** |
| 1. | Отчетно-выборные собрания в группах | сентябрь | Мастера п/о |
| 2. | Формирование и организация актива техникума: Совета учащихся, Совета общежития, Совета физкультуры, Совета библиотеки | сентябрь | Воспитатели общежития, руководитель физвоспитания, библиотекарь |
| 3. | Организация дежурства по техникуму | весь год | Быкадоров О.В. |
| 4. | Организация и проведение генеральных уборок кабинетов, мастерских, территорий | по пятницам | Актив групп |
| 5. | Проведение акции по озеленению кабинетов, комнат общежития | сентябрь | Актив групп |
| 6. | Организация работы волонтерского отряда | октябрь | Совет обучающихся |
| 7. | Участие в акциях «Помоги ветерану», «День пожилого человека», «Сохраним наш поселок зеленым», «Вместе мы сможем больше» | весь год | Табуленко А.В. – преподаватель |
| 8. | Организация и проведение ремонта в кабинетах и комнатах общежития | июнь | Актив групп |
| 9. | Подведение итогов посещаемости занятий. | Ежемесячно | Старостат |
| 10 | Рейды Старостата по проверке уборки территорий, выпуски «Молний» | Ежемесячно | Старостат |
| 11 | Рейды Старостата, администрации у техникума по проверке уборки помещений общежитий, выпуски «Молний» | Ежемесячно | Старостат |
| 12 | Рейды Старостата, администрации техникума по проверке самоподготовки, выпуски «Молний» | Ежемесячно | Старостат |
| 13 | Рейды Старостата, администрации техникума а по проверке перемены, выпуски «Молний» | Ежемесячно | Старостат |
| 14 | Учеба активов групп | весь год | Нагорная Л.В |

**4.9 План Совета профилактики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание деятельности | Сроки  реализации | Ответственный |
| 1. | Заключение договора и утверждение плана совместной работы с представителями ОВД и ПДН | сентябрь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 2. | Утверждение плана работы Совета профилактики на 2015-2016 уч.г. | сентябрь | Степаненко Т.А. – зам.директора по УПР |
| 3. | Анализ содержания планов воспитательной работы мастеров п/о в части спланированных мероприятий по предупреждению социально опасных явлений и антиобщественных действий среди учащихся техникума. | Октябрь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 4. | Оформление дневников пед.наблюдений и индивидуальной работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, с семьями, находящимися в социальном опасном положении | октябрь | мастера п/о |
| 5. | Обновление банка данных обучающихся, состоящих на внешнем учѐте; банка данных обучающихся, переживающих психотравмирующую ситуацию, испытывающих жестокое обращение в семье, относящихся к группе риска по эмоциональному неблагополучию; банка данных обучающихся, имеющих пропуски уроков без уважительных причин | Весь год | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР, мастера п/о |
| 6. | Входящая диагностика первичной адаптации вновь поступивших с целью выявления проблем, на основе методики изучения психологических особенностей. | сентябрь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР, мастера п/о |
| 7. | Работа с родителями: родительское собрание в группах нового набора, индивидуальные консультации, приглашение на заседания Совета профилактики по проблеме ответственности родителей за воспитание детей | октябрь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР, мастера п/о |
| 8. | Анализ результатов индивидуальной работы мастеров п/о по предупреждению правонарушений среди обучающихся и студентов и ведению дневников индивидуальной работы | ноябрь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 9. | Анализ посещения обучающимися, требующими особого внимания, спортивных секций, кружков, районных молодежных объединений и др. | ноябрь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 10 | Анализ причин пропусков учебных занятий, неуспеваемости по учебным дисциплинам обучающихся за I полугодие 2016-2017 учебного года | декабрь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 11 | Анализ работы Совета профилактики за I полугодие 2016-2017 учебного  года | декабрь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 12 | Анализ состояния правонарушений среди несовершеннолетних за I полугодие 2016-2017 уч. года | декабрь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 13 | Корректировка планов индивидуальной профилактической работы с обучающимися, требующих особого внимания | январь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР, мастера п/о |
| 14 | Анализ результатов индивидуальной работы воспитателей с обучающимися, требующих особого внимания и проживающими в общежитии. | февраль | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 15 | Анализ результатов индивидуальной профилактической работы мастеров п/о с обучающимися, состоящими на внешнем учѐте в ПДН,КНД | июнь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 16 | Проведение мониторинга занятости учащихся и студентов во внеурочноевремя за 2016-2017 учебный год | июнь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 17 | Анализ работы Совета профилактики за 2016-2017 учебный год. | июнь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 18 | Определение результатов деятельности педагогического коллектива с обучающимися, требующими особого внимания и постановка перспективных | июнь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |

* 1. **План работы по профилактике употребления психически активных веществ, антиалкогольной и антиникотиновой пропаганде среди несовершеннолетних**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание работы | Срок проведения | Ответственный |
|  | |  | | --- | | Изучение в подростковой и юношеской среде отношения к проблеме наркомании, проблеме табакокурения и алкоголизма, а также тенденции употребления наркотических средств среди студентов | |  | Педагог-психолог |
|  | Привлечение обучающихся, состоящих на различного вида учетах, к культурно-досуговой деятельности | сентябрь | Пед. доп. образования, рук. физвосп.,препод.-орг. ОБЖ |
|  | Проведение бесед с обучающимися общежитий: «Профилактика ВИЧ инфекции, предотвращение развития СПИДа», «Диалог о вредных привычках», «По ком звонит колокол» и т.д. | В течение года | Петрунина В.Н. - воспитатель |
|  | |  | | --- | | Интернет-уроки, классные часы, направленные на минимизацию отказов от участия в добровольном экспресс-тестировании на предмет выявления немедицинского употребления наркотических и психоактивных веществ «Вся правда о наркотиках» | | В течение года | Мастера п/о, кл.руководители |
|  | Комплекс мероприятий, проводимый в рамках Декады профилактики правонарушений | ноябрь | Нагорная Л.В.- зам.директора по УВР,мастера п/о |
|  | Анкетирование обучающихся «Как я отношусь к своему здоровью», | октябрь,  апрель | Мастера п/о, кл.руководители |
|  | Беседа о вреде наркотиков «Пожизненный плен» | декабрь | Верхоламова Е.В.- библиотекарь |
|  | Конкурс плакатов, посвященных Дню борьбы с курением, Дню борьбы со СПИДом, антиреклама вредных привычек | Октябрь, апрель | Мастера п/о |
|  | Интеллектуальная игра по профилактике курения | февраль | Голубцов С.Н.- рук. физвоспитания |
|  | Посещение семей, составление актов обследования | В течение года | Мастера п/о |
|  | Организация и проведение Дней здоровья, недели здоровья | сентябрь,  май | Голубцов С.Н.- рук. физвоспитания |
|  | Проведение бесед с просмотром видеофильмов: «Осторожно: наркомания!», «Наркомания и подросток», «Лекции профессора Жданова» | по плану | мастера п/о, кл.руководители |
|  | Проведение Дня некурения, Дня борьбы с курением, Дня борьбы со СПИДом | Ноябрь, декабрь, май | мастера п/о |
|  | «Зловещая тень над миром» беседа о профилактике СПИДа | декабрь | Верхоламова Е.В. - библиотекарь |
|  | Проведение индивидуальных бесед с обучающимися и их родителями | В течение года | мастера п/о |
|  | |  | | --- | | Семинар по подготовке преподавателей к ведению профилактической работы: организационно - методическая антинаркотическая работа (проведение лекций, бесед, конференций, круглых столов, дискуссий в группах). | | январь | Максимова И.С. – педагог-психолог |
|  | Проведение Совета по профилактике правонарушений и преступлений | В течение года | Нагорная Л.В. |
|  | |  | | --- | | Студенческая научно-практическая конференция «Преодоление вредных привычек – путь к здоровому образу жизни» | | апрель | Верхоламова Е.В. – зав.библиотекой |
|  | |  | | --- | | Спортивно-интеллектуальная эстафета: «Наши студенты – за жизнь без вредных привычек» | | июнь | Голубцов С.Н.- рук. физвоспитания |
|  | Встречи с врачами наркологом, психиатром | В течение года | Нагорная Л.В. |

**4.11 План работы с обучающимися из числа детей-сирот и детей,**

**оставшихся без попечения родителей и инвалидов**

Цель: создание условий для социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее студентов статусных категорий)

Задачи:

- оказывать помощь в построении взаимоотношений подростка и среды его нахождения;

- формировать качества для позитивной жизнедеятельности, прежде всего толерантного отношения к окружающим;

- способствовать развитию мотивации к получению профессии;

- способствовать развитию мотивации к здоровому образу жизни через развитие досуга, творческой и общественной активности, способности к самореализации.

Работа со студентами статусных категорий осуществляется по следующим направлениям:

- организация предоставления социальных гарантий в период обучения;

- взаимодействие с медицинскими учреждениями через организацию оказания медицинской помощи;

- взаимодействие с социальными партнерами;

- работа по адаптации и сохранности контингента;

- работа по повышению мотивации к профессии и к учебе в целом;

- организация досуга;

- соблюдения условий проживания студентов статусных категорий, в общежитии и на квартире;

- ведение нормативного пакета документов;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Направления работы | Форма деятельности | Сроки | Ответственный |
| 1. | Выявление студентов данной категории | Принятие студента в техникум во время приёмной кампании | июнь-август | Ответственный секретарь приёмной комиссии |
| 2. | Постановка на учёт.  Создание базы студентов-сирот. | Анализ предоставленных документов. Заполнение бланков по сиротам. Оформление личного дела. Издание приказа о студентах-сиротах и студентах, оставшихся без попечения родителей | До 05 сентября | Нагорная Л.В.,  зам.директора по УВР |
| 3. | Изучение социально-психологических особенностей студентов данной категории | Проведение психологических исследований, анкетирований, наблюдений | Сентябрь, октябрь | Олифер Д.Н. – социальный педагог,  кл.руководители, мастера п/о |
| 4. | Выявление и оказание социально-психологи-ческой помощи дезадаптированным студентам и студентам, оказавшимся в стрессовой ситуации | Беседы, тренинги, посещение студентов на дому | В течение года | кл. руководители, мастера п/о |
| 5. | Оказание адресного социально-педагоги-ческого сопровождения студентам-сиротам, требующим особого внимания (непосещающим) | Беседы, переписка с органами опеки и попечительства, с КДН, посещение студентов на дому, приглашение на Совет профилактики | В течение года | Нагорная Л.В. – зам. директора по УВР,  кл.руководители, мастера п/о |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направления и содержание работы | Сроки | Ответственные |
|  | **Психосоциальная диагностика** | | |
|  | Проведение анкетирования обучающихся Iкурса, с целью изучения их мотивации обучения, социального положения, определения круга проблем | сентябрь | Олифер Д.Н.- социальный педагог, кл.руководители, мастера п/о |
|  | Проведение анкетирования обучающихся с целью изучения эффективности учебной и воспитательной деятельности | сентябрь | Олифер Д.Н.- социальный педагог, кл.руководители, мастера п/о |
|  | Составление актов обследования социально-бытовых условий проживания статусных студентов | 1 раз в год | Олифер Д.Н.- социальный педагог.  кл.руководители, мастера п/о |
|  | Исследование условий проживания и взаимоотношений в семьях опекунов обучающихся, проживающих совместно с ними | 1 раз в год | Олифер Д.Н.- социальный педагог,  кл.руководители, мастера п/о |
|  | Анкетирование обучающихся III курса по вопросам профессионального самоопределения | март | Олифер Д.Н.- социальный педагог |
|  | Социально-психологическое тестирование обучающихсяс целью раннего выявления немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ | май | Нагорная Л.В., зам.директора по УВР, Олифер Д.Н.- социальный педагог |
|  | **Психокоррекционная работа** | | |
|  | Проведение часов общения «Воля – основа характера» | январь | кл.руководители, мастера п/о |
|  | Проведение часов общения «Темперамент и его свойства» | январь- февраль | кл.руководители, мастера п/о |
|  | Организация встреч с врачом-наркологом, инспекторами ПДН | в течение всего периода | Нагорная Л.В., заместитель директора по УВР |
|  | Проведение часов общения « В единстве наша сила» | март | Нагорная Л.В., заместитель директора по УВР,  Олифер Д.Н.- социальный педагог,  кл.руководители, мастера п/о |
|  | Проведение часов общения «Наркомания – чума 21 века» с показом видеофильмови анкетированием | февраль | Олифер Д.Н.- социальный педагог,  кл.руководители, мастера п/о |
|  | Ролевая игра «Поиск работы – тоже работа» | апрель-май | Нагорная Л.В., заместитель директора по УВР |
|  | Привлечение обучающихся статусных категорий к внеучебной и кружковой деятельности | в течение всего периода | Нагорная Л.В., заместитель директора по УВР,  Олифер Д.Н.- социальный педагог,  кл.руководители, мастера п/о |
|  | Привлечение обучающихся из числа детей-сирот к занятию в спортивных секциях | в течение всего периода | Нагорная Л.В., заместитель директора по УВР,  Олифер Д.Н.- социальный педагог,  кл.руководители, мастера п/о |
|  | Проведение недели правовых знаний с целью правового просвещения обучающихся и законных представителей, предупреждения правонарушений, девиантного поведения обучающихся техникума, пропаганды здорового и безопасного образа жизни | ноябрь | Нагорная Л.В., заместитель директора по УВР,  Олифер Д.Н.- социальный педагог,  кл.руководители, мастера п/о |
|  | **Проведение профориентационной работы** | | |
|  | Проведение уроков «Твой выбор!» | декабрь  февраль | кл.руководители, мастера п/о |
|  | Проведение индивидуальных профориентационных консультаций | в течение года | кл.руководители, мастера п/о |
|  | Организация встреч – круглых столов с работодателями, социальными партнерами | по согласо-ванию | Степаненко Т.А., зам.директора по УПР |
|  | **Социально-педагогическая и психологическая профилактика** | | |
|  | Участие в работе Совета по профилактике правонарушений ГБПОУ РО «ТМПТ» | согласно графику | члены Совета |
|  | Проведение профилактических бесед с целью предотвращения административных правонарушений (совместно с социальным педагогом) | по необходимости в течение года | Нагорная Л.В., заместитель директора по УВР,  Олифер Д.Н.- социальный педагог |
|  | Разработка и выполнение мероприятий планов индивидуальной работы с обучающимися, состоящими на внутреннем контроле в техникуме | в течение всего периода | Нагорная Л.В., заместитель директора по УВР,  Максимова И.С., педагог-психолог, Олифер Д.Н.- социальный педагог,  кл.руководители, мастера п/о |
|  | Индивидуальная работа с обучающимися группы риска: диагностика, беседы, консультирование | в течение всего периода | Нагорная Л.В., заместитель директора по УВР,  Олифер Д.Н.- социальный педагог,  кл.руководители, мастера п/о |
|  | Организация встреч обучающихся группы риска с сотрудниками КДН и ПДН | в течение всего периода | Нагорная Л.В., заместитель директора по УВР,  Олифер Д.Н.- социальный педагог |
|  | Консультативная работа с законными представителями обучающихся группы риска | в течение всего периода | Нагорная Л.В., заместитель директора по УВР,  Олифер Д.Н.- социальный педагог |
|  | Организация встреч обучающихся данной категории техникума с сотрудниками ОВД, юристами, представителями общественных организаций, судей, сотрудников прокуратуры, органов опеки и попечительства, отдела социальной защиты по вопросам прав и обязанностей обучающихся. | в течение всего периода | Нагорная Л.В., заместитель директора по УВР,  Олифер Д.Н.- социальный педагог |
|  | Проведение тематических бесед в общежитии «Подросток и закон», «Как не быть обманутым» | ноябрь, май | Петрунина В.Н. - воспитатель общежития |
|  | **Содействие в медицинском обследовании и лечении** | | |
|  | Информирование о мерах профилактики гриппа и ОРВИ в период эпидсезона | октябрь | медицинский работник |
|  | Вакцинация против гриппа на бесплатной добровольной основе | сентябрь | медицинский работник |
|  | Обеспечение раздаточным материалом о ЗОЖ, факторах риска развития заболеваний. | в течение всего периода | медицинский работник, Олифер Д.Н.- социальный педагог |
|  | Классные часы (беседы) с разъяснительной работой со студентами о необходимости своевременного обращения за медицинской помощью | Согласно графику проведения классных часов | классные руководители |
|  | Прохождение профилактических осмотров | по графику | медицинский работник, Олифер Д.Н.- социальный педагог |
|  | Своевременные флюорографические обследования | в течение всего периода ежегодно | медицинский работник, Олифер Д.Н.- социальный педагог |
|  | Проведение здоровье пропагандирующих акций волонтёрским отрядом «ТМПТ» | по плану воспитатель  ной работы техникума | Табуленко А.В. - командир волонтёрского отряда «ТМПТ» |

**4.12 План спортивно-массовой работы**

Цели

1. Пропаганда здорового образа жизни и культуры досуга среди подростков через организацию и участие в спортивно-массовых мероприятиях.

2. Формирование у обучающихся устойчивой нравственной позиции и получения необходимого физического развития через приобщение к занятиям физической культурой и спортом.

3. Формирование в общественном сознании образа техникума как территории здоровья.

4. Профилактика вредных привычек.

5. Популяризация спорта.

Задачи:

- воспитательная – воспитание у обучающихся бережного отношения к своему здоровью;

- обучающая – обучение обучающихся нормам здорового образа жизни, развитие задатков и склонностей к различным видам спорта, формирование и совершенствование двигательных навыков;

-оздоровительная – укрепление здоровья у обучающихся, закаливание организма, содействие физическому развитию, а также профилактика наиболее распространённых заболеваний.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственный за проведение |
| **1.** | 1.Волейбольная встреча между обучающимися и ветеранами спорта.  2.День здоровья.  3.Тестирование учащихся (определение уровня физической подготовленности учащихся по группам).  4.Совещание актива ф.к. по проведению физкультурных праздников, спортивных вечеров, игр и соревнований.  5.Первенство техникума по футболу (юноши),по волейболу(девушки). | Сентябрь 2016 г. | Руководитель физ.воспитания |
| **2.** | 1.Первенство техникума по волейболу среди юношей.  2.Расширение сети кружков, спортивных секций, факультативов.  3.Проведение классных часов, воспитательных бесед, лекций по формированию ЗОЖ в рамках Программы «Наше здоровье – в наших руках»: «Здоровье – как мудрость и мера жизни», «Единственная красота, которую я знаю, - это здоровье», «Береги здоровье смолоду».  4.Спортивное мероприятие «Первокурсник вперед». | Октябрь 2016 г. | Руководитель физ. воспитания |
| **3.** | 1.Первенство техникума по настольному теннису среди групп (юноши , девушки).  2.Проведение классных часов и мероприятий, плакатов, посвященных борьбе с курением «Сигарета – друг или враг?!», «Алкоголь- хорошо или плохо?!»  3. Волейбольный турнир среди юношей и девушек.  4.Первенство техникума по мини-футболу. | Ноябрь 2016г. | Руководитель физ.воспитания,мастера групп,классные руководители. |
| **4.** | 1. Спортивное мероприятие» Готов к труду и обороне».  2. Проведение открытых воспитательных мероприятий, кл. часов, посвященных Всемирному дню борьбы со СПИДом в рамках Программы «Наше здоровье – в наших руках».  3. Спортивный праздник, посвящённый Дню Конституции РФ:- волейбольный турнир среди команд девушек и юношей.  -турнир по настольному теннису;  - турнир по шахматам. | Декабрь 2016 г. | Руководитель физ.воспитания,мастера групп,классные руководители. |
| **5.** | 1.Первенство техникума по баскетболу (юноши,девушки).  2. Турнир по мини-футболу, посвящённый Дню освобождения п. Тарасовского. | Январь 2017г. | Рук.  физвоспитания. |
| **6.** | 1.Мастер-класс по настольному теннису.  2.Личное первенство техникума по настольному теннису(юноши,девушки).  3. Военно – спортивный праздник «А ну – ка, парни!»  4. Волейбольный турнир, посвящённый Дню защитников Отечества, среди юношей. | Февраль 2017 г. | Руководитель физ. воспитания,  рук. ОБЖ. |
| **7.** | 1. Турнир по волейболу, посвящённый Международному женскому Дню 8 Марта, среди девушек.  2.Первенство техникума по мини-футболу.  3.Первенство техникума по волейболу(девушки). | Март 2017 г. | Руководитель физ.воспитания. |
| **8.** | 1. Всемирный День Здоровья. Неделя здоровья «Веселые старты»  2. Проведение кл. часов по формированию ЗОЖ в рамках Программы «Наше здоровье – в наших руках»: «9/10 нашего счастья основаны на здоровье», «Здоровье – это то, что мы мало ценим, но зато дороже платим», «Твоя формула здоровья», «Хочешь быть здоровым – будь им»,  конкурс плакатов ЗОЖ. | Апрель 2017 г. | Руководитель физ.воспитания. |
| **9.** | 1. Турнир по футболу среди профессий юношей,посвященный Дню Победы.  2.Турнир по волейболу среди профессий девушек,посвященный Дню Победы.  3. Тестирование учащихся (определение уровня физической подготовленности учащихся по группам). | Май 2017 г. | Руководитель физ.воспитания. |
| **10.** | 1. Участие в спартакиаде средних учебных заведений Ростовской области.  2. Отчет по группам о проделанной работе по здоровьесбережению. | Июнь 2017г. | Руководитель физ.воспитания. |

**4.13 План воспитательной работы в общежитии**

Цель: создание безопасной здоровьесберегающей среды для формирования социально-адаптивной, психически и физически здоровой личности, готовой к самореализации в профессиональной деятельности.

Задачи:

1) Совершенствование системы воспитательной деятельности, внедрение новых воспитательных технологий, способствующих творческой активности обучающихся, их самореализации в различных видах деятельности, социальной адаптации.

2) Совершенствование системы мероприятий по охране психического и физического здоровья обучающихся, нравственному, гражданско-патриотическому воспитанию.

3) Совершенствование системы комплексного изучения личности обучающего с использованием психологического, педагогического обследования через привлечение специалистов техникума и специалистов со стороны.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | сроки проведения | ответственный |
| **1** | **Организационное направление** | | |
| 1.1. | Уточнение списка обучающихся, проживающих в общежитии по комнатам | сентябрь | воспитатель  Петрунина В.Н. |
| 1.2. | Собрание коллектива обучающихся, проживающих в общежитии:  - выборы студенческого Совета общежития;  - знакомство с Правилами проживания в общежитии;  - о соблюдении обучающимися правил проживания в общежитии, результаты контроля, решение текущих вопросов | сентябрь | Студенческий Совет общежития,  воспитатель Петрунина В.Н. |
| 1.3. | Организация контроля за соблюдением правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенических норм, требований безопасности и сохранности имущества обучающимися общежития. Беседы о личной гигиене. | ежедневно | воспитатель Петрунина В.Н. |
| 1.4. | Инструктаж по «Правилам безопасного поведения для обучающихся «ТМПТ» | сентябрь | воспитатель Петрунина В.Н. |
| 1.5. | Беседы и индивидуальный инструктаж обучающихся по технике безопасности и противопожарной безопасности | сентябрь-май | Заместитель директора по ОБ ОУ Лесников А.В., воспитатель Петрунина В.Н. |
| **2** | **Культурно-массовое направление** | | |
| 2.1. | Литературно-музыкальный вечер «Вера, Надежда, Любовь» | октябрь | воспитатель Петрунина В.Н. |
| 2.2. | Конкурсно-развлекательное мероприятие «Магия числа 7» | ноябрь | воспитатель Петрунина В.Н. |
| 2.3. | - Беседа, посвященная Дню борьбы со спидом.  - Новогодний вечер | декабрь | воспитатель Петрунина В.Н. |
| 2.4. | «Татьянин день» - вечер, посвященный Дню студента | январь | воспитатель Петрунина В.Н. |
| 2.5. | «Великолепная девятка» - состязание мальчиков, посвященное Дню защитников Отечества. | февраль | воспитатель Петрунина В.Н. |
| 2.6. | - Конкурсно-развлекательная программа «Девочки бывают разные».  - Беседа «Как вести себя в проблемных ситуациях» | март | воспитатель Петрунина В.Н. |
| 2.7. | Познавательно-развлекательное мероприятие «И смех, и грех» | апрель | воспитатель Петрунина В.Н. |
| 2.8. | - Познавательно-развлекательное мероприятие «На перегонки с ветром».  - 31 мая – Всемирный день без табака;  - «Зависимость» - беседа о пагубном влиянии вредных привычек. | май | воспитатель Петрунина В.Н. |
| 2.9. | - Свеча памяти (22 июня). | июнь | воспитатель Петрунина В.Н. |
| **3** | **Спортивно-оздоровительное направление** | | |
| 3.1 | - Турнир по шашкам и шахматам среди юношей и девушек, проживающих в общежитии, посвященный подвигу 13-ти героев-красновцев.  - Беседы с обучающимися о здоровом образе жизни.  - Индивидуальные беседы о вредных привычках и здоровом образе жизни. | январь | воспитатель Петрунина В.Н. |
| **4** | **Социально-трудовое направление** | | |
| 4.1. | Контроль санитарного состояния, соблюдения правил проживания и безопасности в общежитии | ежедневно | воспитатель Петрунина В.Н., мастера п/о, студенческий Совет общежития |
| 4.2. | Работа по благоустройству территории общежития | в течение года | воспитатель Петрунина В.Н. |
| 4.3. | Генеральная уборка общежития | еженедельно | воспитатель Петрунина В.Н. |
| **5** | **Правовое направление** | | |
| 5.1. | Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних, проведение беседы. | по запросу | воспитатель Петрунина В.Н. |
| 5.2. | Беседа «Права подростка», «Несовершеннолетние при определенных условиях несут уголовную, административную и иную ответственность» |  | воспитатель Петрунина В.Н. |
| **6** | **Духовно-нравственное развитие** | | |
| 6.1. | Беседы о духовном развитии подростков | 1 раз в месяц | воспитатель Петрунина В.Н. |
| **7** | **Работа с родителями** | |  |
| 7.1. | Взаимодействие с родителями и (или) законными представителями обучающихся по вопросам социально-психологического, физического здоровья, поведения их в общежитии (по телефону, в личной беседе) | в течение года | воспитатель Петрунина В.Н. |
| **8** | **Социально-психологическое направление** | | |
| 8.1. | Изучение социально-психологических особенностей обучающихся, проживающих в общежитии, с использованием методов социальной, психологической и педагогической диагностики | октябрь | воспитатель Петрунина В.Н. |
| 8.2. | Беседа с социальным педагогом по поводу адаптации обучающихся в общежитии | ноябрь | воспитатель Петрунина В.Н.  социальный педагог |
| **9** | **Информационное направление** | | |
| 9.1. | Оформление стенда со сменной информацией | в течение года | воспитатель Петрунина В.Н. |
| 9.2. | Оформление стенда по технике безопасности | в течение года | воспитатель Петрунина В.Н. |

**Раздел 5. План работы заочного отделения**

**5.1 Основные направления деятельности заочного отделения**

1. Реализация программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» в соответствии с ФГОС СПО и требованиями работодателей.

2. Повышение качества профессиональной подготовки обучающихся и студентов на основе реализации ФГОС СПО.

3. Реализация концепции непрерывного образования в условиях перехода на ФГОС уровневой системы профессиональной подготовки.

4. Формирование учебно-материальной и методической базы заочного отделения в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

5. Совершенствование воспитательной работы.

6. Обеспечение профессионально соорентированного набора студентов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **п\п** | Содержание | | | **Сроки** | | | **Ответственные** | |
| **1** | 2 | | | **3** | | | 4 | |
| **Организационная  работа  и  делопроизводство** | | | | | | | | |
| 1. | Оформление учебно-отчетной документации согласно номенклатуре дел. | | | В течение учебного года | | | Зав. отделением | |
| 2. | Оформление информационного стенда, обновление информации. | | | В течение учебного года | | | Зав. отделением | |
| 3. | Ознакомиться с личными делами нового набора, проанализировать. | | | Сентябрь | | | Зав. отделением | |
| 4. | Провести анализ обеспечения литературой заочного отделения. | | | Сентябрь–  Октябрь | | | Зав. отделением,  библиотекарь | |
| 5. | Провести собрание с новым набором студентов.Решить организационные вопросы. | | | Ноябрь | | | Зав. отделением | |
| 6. | Составить графики консультаций по группе заочного отделения. | | | Сентябрь | | | Зав. отделением,Зам. директора по УМР | |
| 7. | Рассылка студентам заочного отделения информационных писем, справок, методической документации, графиков. | | | В течение учебного года | | | Зав. отделением | |
| 8. | Оформление учебных карточек для нового набора,поименной книги. | | | Октябрь–  ноябрь | | | Зав. отделением | |
| 9. | Оформление и отправка вызовов на установочную, лабораторно-экзаменационную сессию. | | | Октябрь  Январь | | | Зав. отделением | |
| 10. | Участие в совещаниях при директоре, педсоветах, методсовета. | | | В течение учебного года | | | Зав. отделением,Зам. директора по УМР | |
| **Учебно-методическая работа** | | | | | | | | |
| 1. | | | Подготовка, анализ и корректировка планирующей  документации: | | Июль, август | | Зав. отделением |
| 1.1 | | | - номенклатура заочного отделения. | |
| 1.2 | | | - годовой план  работы  заочного отделения. | |
| 1.3 | | | - рабочий учебный план и пояснительная записка к нему. | |
| 1.4 | | | - положение о самостоятельной работе студентов. | |
| 1.5 | | | - положение о порядке перезачета и переаттестации дисциплин. | |
| 1.6 | | | - положение о выполнении и рецензировании контрольных работ. | |
| 1.7 | | | - положение о порядке выполнения курсовых работ. | |
| 1.8 | | | - положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска. | |
| 1.9 | | | - образец справки-вызова на сессию. | |
| 1.10 | | | - календарный учебный план. | |
| 2 | | | Разработка аннотаций по дисциплинам специальностей 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»в соответствии с учебным планом. | | Сентябрь-ноябрь | | Зав. отделением |
| 3. | | | Создание учебно-методических комплексов дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС СПО. | | В течение учебного года | | Зам. директора по УМР, преподаватели. |
| 4. | | | Работа по развитию информационного банка данных методического обеспечения заочного отделения. | | В течение учебного года | | Зав. отделением,  преподаватели |
| 5. | | | Составление графика выполнения контрольных работ. | | Октябрь-ноябрь | | Зав. отделением |
| 6. | | | Разработка экзаменационных билетов, зачетных вопросов,  классных контрольных работ, | | В течение учебного года | | Преподаватели |
| 7. | | | Разработка методических указаний к выполнению курсовых проектов и контрольных работ. | | Май | | Зав. отделением,  методист, преподаватели |
| 8. | | | Составление расписания учебных занятий на период сессии учебных групп по графику | | За 10 дней до начала сессии группы | | Зав. отделением,  Зам. директора по УМР |
| 9. | | | Оформление журналов, составление списков студентов, прибывших на сессию, оформление зачетных книжек студентов нового набора | | В 1-2 день прибытия студентов | | Зав. отделением |
| 10. | | | Проведение классных собраний:  - знакомство с Правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами образовательного учреждения;  - проведение классных собраний учебных групп по итогам сессии | | На 1-ой неделе сессии  За 2-3 дня до конца сессии | | Зав. отделением |
| 11. | | | Выдача методической документации, учебных графиков | | В течение учебного года | | Зав. отделением, Зам. директора по УМР |
| 12. | | | Подготовка проектов приказов на зачисление (отчисление), перевод студентов | | В течение учебного года | | Зав. отделением |
| 13. | | | Учет выполнения педагогической нагрузки преподавателями за месяц, квартал, финансовый год. Подача сведений по выполнению педагогической нагрузки преподавателями за месяц, квартал, год в бухгалтерию и учебную часть. Учет движения контингента. | | Третьего числа каждого месяца | | Зав. отделением,  Зам. директора по УМР |
| 14. | | | Оформление материалов подготовки и проведения зимней и летней сессий для обсуждения на педсовете. | | По плану колледжа | | Зав. отделением,  Зам. директора по УМР |
| 15. | | | Согласование выполнения методической работы по индивидуальным планам преподавателей для заочников. | | В течение учебного года | | Зам. директора по УМР |
| 16. | | | Подготовка годового отчета о работе заочного отделения за 2016-2017 учебный год. | | До 01.07.17 г. | | Зав. отделением |
| 17. | | | Планирование работы на 2017/2018 учебный год. | | Июнь | | Зав. отделением,  Зам. директора по УМР, преподаватели |
| **Воспитательная  работа** | | | | | | | |
| 1. | | | Ознакомление с Уставом техникума, Правилами  внутреннего распорядка. Проведение собраний в группе о поведении в техникуме, общежитии. | | | | Октябрь | Зав. отделением,  Зам. директора по УВР |
| 2. | | | Проведение индивидуальной воспитательной работы в группах, встреч с членами семей | | | | По мере необходимости | Зам. директора по УВР |
| 3. | | | Поощрения (грамоты, благодарственные письма), взыскания | | | | В соответст-вии с приказом | Зав. отделением |
| 4. | | | Посещение общежития, с целью организации и контроля быта студентов. | | | | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |
| 5. | | | С целью повышения интереса к выбранной специальности организовать встречи, беседы с людьми, владеющими данной специальностью. | | | | В течение учебного года | Зав. отделением |
| 6. | | | Поддержание постоянной связи с руководителями предприятий, а также отделами подготовки кадров, на которых работают студенты-заочники, регулярно сообщать о результатах учебы. | | | | В течение учебного года | Зав. отделением |
| **Мероприятия по управлению качеством подготовки специалистов** | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Изучение  существующих разработок по внедрению дистанционного метода обучения. | В течение учебного года | Зав. отделением,  Зам. директора по УМР |
| 2. | Работа по внедрению инновационных, в т.ч. компьютерных технологий, программного обеспечения  при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин, выполнении курсовых и дипломных проектов. | В течение учебного года | Зав. отделением,  Зам. директора по УМР |
| 3. | Проведение семинаров и бесед с новым набором по формированию у студентов умений и навыков самостоятельной работы. | В течение учебного года | Зав. отделением,  Зам. директора по УМР |
| 4. | Расширение возможности сотрудничества работодателей профильных организаций для совершенствования проведения производственных практик. | В течение учебного года | Администрация, зав. отделением |
| 5. | Повышение эффективности контроля учебного процесса. | В течение учебного года | Зав. отделением,  Зам. директора по УМР |
| 6. | Посещение занятий с последующим анализом и разбором уроков. | В течение учебного года | Зав. отделением,  Зам. директора по УМР |
| **Контроль** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Контроль за проверкой и отправлением домашних  работ. На проверку работ предоставить не более 7 дней, на отправку 1-2 дня. | В течение учебного года | Зав. отделением |
| 2. | Контроль  качества педагогической деятельности. | В течение учебного года | Зав. отделением,  Зам. директора по УМР |
| 3. | Контроль за ведением учебно - отчетной документации в соответствии с нормативными документами. | В течение учебного года | Зав. отделением |
| 4. | Мониторинг качества образовательных услуг. | Март - апрель | Зав. отделением,  Зам. директора по УМР |
| 5. | Контроль за выполнением решений педсоветов, касающихся работы отделения | В течение учебного года | Зав. отделением |
| 6. | Контроль за посещаемостью, успеваемостью студентов | В течение учебного года | Зав. отделением,  Зам. директора по УМР |
| 7. | Контроль за проведением установочных занятий, экзаменов в учебных группах. Посещение учебных занятий. | В течение учебного года | Зав. отделением,  Зам. директора по УМР |
| 8. | Контроль организации и проведения консультаций групповых и индивидуальных в межсессионный период. | В течение учебного года | Зав. отделением Зам. директора по УМР |

**Раздел 6. План работы библиотеки**

Цель: создание комфортной библиотечной среды, обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования коллектива техникума и обучающихся литературой в соответствии с нормативными требованиями.

Задачи:

- Обеспечение профессионального образования в соответствии с ФГОС ППКРС и ППССЗ;

- Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;

- Качественное комплектование книжного фонда на основе мониторинга запросов преподавателей и обучающихся всех форм и видов обучения;

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с направленностью техникума и образовательными программами;

- Постоянное расширение объемов доступных для пользования электронных ресурсов всем категориям пользователей техникума.

Направление работы:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем техникума, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.
2. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности техникума, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.
3. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.
4. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
5. Организация комфортной библиотечной среды.

**6.1 Организация работы библиотеки в 2016-2017 уч.г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание деятельности | | Срок исполнения | Исполнитель |
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| 1.Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем техникума, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей. | | | | |
| 1 | Формирование и организация библиотечного фонда | | В течении года | библиотекарь |
| 2 | Перерегистрация читателей | | Сентябрь  Октябрь | библиотекарь |
| 3 | Учет посещаемости и книги выдачи на абонементе и в читальном зале библиотеки | | ежедневно | библиотекарь |
| 4 | Изучение состава фонда и анализ книгообеспеченности техникума учебниками и учебными пособиями на учебный год | | В течении года | библиотекарь |
| 5 | Прием, учет и обработка новых поступлений (штемпелевание, оформление формуляра книги и т.д) | | В течении года | библиотекарь |
| 6 | Комплектование фонда периодическими изданиями, исходя из мониторинга обеспеченности ресурсами учебного процесса:  -Оформление подписки на I полугодие;  -Оформление подписки на IIполугодие | | Ноябрь 2016  Апрель 2017 | библиотекарь |
| 7 | Учет периодических изданий, подшивка газет и журналов | | В течении года | библиотекарь |
| 8 | Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы | | В течении учебного года | библиотекарь |
| 9 | Формирование заказа на учебники, поиски источника их приобретения(работа с каталогами, перечнем учебников и учебных пособий,рекомендованныхМиобразвания РФ) | | В течении учебного года(по требованию) | библиотекарь |
| 10 | Работа по сохранности фонда:  - ведение картотеки;  - обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда;  - организация работ по мелкому ремонту книг;  - работа по предотвращению читательской задолженности; | | В течении учебного года | библиотекарь |
| 11 | Организация и проведение санитарного дня | | Последний четверг каждого месяца | библиотекарь |
| 2. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности техникума, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия. | | | | |
| 1 | Прием и выдача книг на абонементе | В течении учебного года | | библиотекарь |
| 2 | Поиск информации по запросам обучающихся и преподавателей в периодических изданиях, справочниках, энциклопедиях, учебниках и учебных пособиях. | В течении учебного года | | библиотекарь |
| 3 | Оказание помощи классным руководителям в организации классных часов и мероприятий техникума. | В течении учебного года | | библиотекарь |
| 4 | Оформление календаря знаменательных дат на 2016-2017 учебный год и постоянное его обновление | В течении учебного года | | библиотекарь |
| 5 | «Неделя первокурсника»- массовая выдача книг обучающимся первого курса | С 14.09.16-  30.09.2016 | | библиотекарь |
| 6 | Познавательный час «Что такое терроризм, сущность, виды терроризма» | сентябрь | | библиотекарь |
| 7 | Ежегодное обновление выставки  « Книги сегодняшнего дня» и  « В помощь преподавателю» | С сентября – до конца учебного года | | библиотекарь |
| 8 | «Пьянство и алкоголизм»- беседа к всемирному дню трезвости | сентябрь | | библиотекарь |
| 9 | «Общение»-классный час о красоте (истиной и ложной) | сентябрь | | библиотекарь |
| 10 | Выставка «С любовью к вам учителя!» | Октябрь | | библиотекарь |
| 11 | Поэтический час, посвященный 125-летию со д.р. М. Цветаевой | Октябрь | | библиотекарь |
| 12 | Литературный час, посвященный 85 летию со д. р. русского писателя, сценариста, публициста, драматурга Юлиана Семеновича Семенова. | Октябрь | | библиотекарь |
| 13 | Час истории «Победа,сохранившая святую Русь», - ко Дню народного единства. | 04.11.16 | | библиотекарь |
| 14 | Час общения: «Все мы разные» ко дню толерантности | 16.11.16 | | библиотекарь |
| 15 | Лит.час «Свет идущий от мудрости» к Международному дню философии» | 17.11.16 | | библиотекарь |
| 16 | «Путеводитель по взрослой жизни»-устный журнал о здоровом образе жизни | Ноябрь  Международный день отказа от курения | | библиотекарь |
| 17 | Выставка «Рожденное любовью слово- «мама» ко дню матери | 23.11.16-  04.12.16 | | библиотекарь |
| 18 | Литературный час о жизни и творчестве писателей –юбиляров  М.В.Ломоносов, В.Даль, Ф.М.Достоевский, ,Д.М.Фурманов, Д.С.Лихачев | ноябрь | | библиотекарь |
| 19 | Беседа «Что ты знаешь о СПИДе?» к всемирному дню борьбы со СПИДом | декабрь | | библиотекарь |
| 20 | Час истории, посвященный Дню конституции РФ: «Я- гражданин России» | декабрь | | библиотекарь |
| 21 | Час общения: Этот сказочный Новый год!» к Новому 2017 году | декабрь | | библиотекарь |
| 22 | «Жизнь замечательных людей»- литературный час, посвященный поэтам,писателям-юбилярам Н.А.Некрасова, Н.М.Карамзина, А.А.Фадеева  Л.А.Филатова. | декабрь | | библиотекарь |
| 23 | «Учимся общению»- кл.час на нравственно-этическую тему. | январь | | библиотекарь |
| 24 | Урок мужества, посвященный снятию блокады Ленинграда  «900 дней мужества и стойкости» | январь | | библиотекарь |
| 25 | Выставка «Книги - юбиляры» | январь | | библиотекарь |
| 26 | Литературная композиция, посвященная | январь | | библиотекарь |
| 27 | Час интересных сообщений «Да здравствует российская наука».- День российской науки | февраль | | библиотекарь |
| 28 | Литературный час: «Солнце русской поэзии», посвященный дню памяти А.С. Пушкина | февраль | | библиотекарь |
| 29 | Выставка «Прекрасная страна любовь», ко дню всех влюбленных. | февраль | | библиотекарь |
| 30 | «В борьбе за честь и благородство»-рыцарский турнир, посвященный 23 февраля | февраль | | библиотекарь |
| 31 | Викторина: «Восьмой день весны» и «Великие женщины на все времена» - к Международному женскому дню | март | | библиотекарь |
| 32 | Встреча с местными поэтами, посвященная Всемирному Дню поэзии в рамках программы «Литературная гостиная» «Поэзия- чудесная страна» | март | | библиотекарь |
| 33 | Выставка «Если душа родилась крылатой…» к Всемирному дню поэзии | март | | библиотекарь |
| 34 | Час открытий: «Такая загадочная вода», ко Всемирному дню водных ресурсов | март | | библиотекарь |
| 35 | Выставка «Нескучная библиотечная полка» ко Дню смеха | апрель | | библиотекарь |
| 36 | «Первый полет в космос», информационный час, посвященный Всемирному дню авиации и космонавтики | апрель | | библиотекарь |
| 37 | «История книги» литературный час, посвященный всемирному дню книг | апрель | | библиотекарь |
| 38 | Выставка «Дорогая сердцу книга о войне» и «Ветеранам Великой Отечественной посвящается ко Дню победы | май | | библиотекарь |
| 39 | Участие в митинге «День победы» | май | | библиотекарь |
| 40 | Тематический калейдоскоп «Семья- священный кристалл», к Международному дню семьи | май | | библиотекарь |
| 41 Выставка ко дню отказа от курения: «Курить – здоровью вредить!» | «Сила животворных строк»- урок истории, посвященный роли книги на войне. | Май  Всероссийский день библиотек | | библиотекарь |
| 42 | Выставка «Живет на нашей планете народ веселый – дети!» ко Дню защиты детей | июнь | | библиотекарь |
| 43 | Ежегодная акция «Сохраним книгу вместе» | июнь | | библиотекарь |
| 44 | «Любовь моя, мой край родной!»-  Устный журнал, посвященный дню окружающей среды | июнь | | библиотекарь |
| 45 | Итоговый конкурс среди выпускников «Самый активный читатель» | июнь | | библиотекарь |
| 3. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой. | | | | |
| 1 | Индивидуальная работа с читателями | | В течение учебного года | библиотекарь |
| 4. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов. | | | | |
| 1 | Постоянное расширение объемов доступных для пользования электронных ресурсов и электронных библиотек | |  | библиотекарь |
| 2 | Оформление интернет-страницы: «Библиотека на сайте техникума» /постоянное обновление информации/ | | В течение учебного года | библиотекарь |
| 3 | Взаимодействие с Центральной библиотечной системой, участие в совместных мероприятиях. Посещение библиотеки с целью обмена опытом | | В течение учебного года | библиотекарь |
| 5.Организация комфортной библиотечной среды. | | | | |
| 1 | Составление годового плана работы библиотеки техникума на 2016-2017 учебный год | | Август 2016 | библиотекарь |
| 2 | Анализ работы библиотеки за 2015-2016 учебный год | | Июнь 2016 | библиотекарь |

**Раздел 7. Обеспечение безопасности дорожного движения, организация мероприятий по охране труда и технике безопасности**

**7.1 План по обеспечению безопасности дорожного движения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственный**  **исполнитель** |
|  | Проверка технического состояния автомобилей с целью контроля соответствия требованиям ПДД и расхода ГСМ | 1 раз в квартал | Механик |
|  | Плановый инструктаж водителей по ПДД и безопасности движения | Механик |
|  | Проведение ТО 1 автомобиля | По пробегу автомобиля | Водитель  Механик |
|  | Проведение ТО 2 автомобиля |
|  | Проведение сезонного обслуживания автомобилей | Сентябрь  Май | Водитель  Механик |
|  | Подготовка автомобилей к ежегодному техническому осмотру ГИБДД | Сентябрь | Водитель  Механик |
|  | Прохождение водителями обязательного техминимума по ПДД и оказанию медицинской помощи в САМТ | Июль | Механик |
|  | Прохождение технического осмотра в ГИБДД для легковых, грузовых автомобилей и автобуса | По графику | Водитель  Механик |
|  | Отметки в журналах учета нарушений ПДД и учета ДТП, согласование с ГИБДД | 1 раз в месяц | Механик |
|  | Дополнительный инструктаж водителей по ПДД и БД при движении в плохих погодных условиях | По мере необходимости | Механик |
|  | Дополнительный инструктаж водителей при перевозке людей и групп детей | Перед выездом в линию | Механик |
|  | Проверка путевых листов, журналов учета путевых, выхода машин, пломбирования спидометров, учета ремонта и ТО | Ежемесячно |
|  | Анализ и разборка нарушений ПДД, правил эксплуатации и ДТП |
|  | Контроль над использованием автомобиля в процессе эксплуатации |
|  | Проведение технического состояния автомобиля перед выездом на линию |
|  | Проведение проверки на СТО двигателей автомобилей на токсичность выхлопных газов | По графику |
|  | Ведение контроля за сохранностью автомобилей и соблюдением правил пожарной безопасности в гараже | Постоянно |
|  | Ведение контроля за соблюдением правил техники безопасности при обслуживании автотранспорта |
|  | Проведение медконтроля водителей | Ежедневно | Медсестра скорой помощи |
|  | Прохождение техминимума водительского состава | До 01.09.2016 | Зам. по ОБОУ |

**7.2 План по охране труда и технике безопасности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки**  **исполнения** | **Ответственный**  **исполнитель** |
|  | Организация обучения и проверка знаний охраны труда работников ГБПОУ РО «ТМПТ, согласно Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.03 г. № 1\29 | в течении года | Зам. дир. по ОБ ОУ |
|  | Организация и контроль прохождения медосмотра работников ГБПОУ РО «ТМПТ», согласно Приказа Минсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н | 1 раз в год | Зам. дир.по УВР |
|  | Проведение инструктажей (вводный и ПБ) со всеми вновь принятыми работниками | в течении года | Зам. дир.по ОБ ОУ |
|  | Контроль проведения первичного инструктажа на рабочем месте руководителями структурных подразделений |
|  | Приобретение сертифицированных СИЗ и выдача их согласно типовым нормам по личным карточкам учета СИЗ | в течении года | Зам. директора по АХР ,  Зам. дир.по ОБ ОУ |
|  | Проверка состояния и условий охраны труда на рабочих местах каждую последнюю пятницу месяца | ежемесячно | Зам. дир.по ОБ ОУ |
|  | Проверка заполнения журналов инструктажей ОТ на рабочих местах, ГБПОУ РО «ТМПТ»; при выполнении лабораторных и практических работ - в аудиториях техникума | ежемесячно | Зам. дир.по ОБ ОУ |
|  | Организация и проведение плановых тренировок по эвакуации обучающихся и персонала в ГБПОУ РО «ТМПТ» | (4 раза в квартал) |
|  | Организация специальной оценки условий труда согласно перечню рабочих мест с последующей сертификацией | 4 квартал 2016 года | Зам. дир. по ОБОУ  гл. бухгалтер |
|  | Приобретение аптечек для оказания первой помощи | 3 квартал 2016 года | Зам. директора по АХР |
|  | Приобретение знаков ПБ и контроль их наличия в необходимых местах | сентябрь 2016 года | Зам. дир.по ОБ ОУ |
|  | Проведение инструктажей по ПБ и оказанию первой помощи с сотрудниками ГБПОУ РО «ТМПТ» | 2 раза в год |
|  | Организация и соблюдение порядка расследования и учета НС; ф. Н-1, Н-2 с работниками и обучающимися ГБПОУ РО «ТМПТ» | В случае возникновения |
|  | Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками | В течение года | Зам. дир. по ОБ ОУ |
|  | Приобретение нормативно-правовой документации, наглядных пособий и литературы по охране труда | В течение года, при наличии средств |
|  | Устранение предписаний контролирующих органов | В случае возникновения |
|  | Приведение помещения ремонтных мастерских к нормам в соответствии с санитарными требованиями | В течении 4квартала 2016 года | Зам. директора по АХР |
|  | Приведение помещения 6 корпуса к нормам в соответствии с санитарными требованиями |
|  | Организация обучения руководителей структурных подразделений и председателя профкома по охране труда | 4 квартал 2016 года | Зам. дир. по ОБ ОУ |
|  | Установка противопожарных дверей общежитие №1 | 3 квартал | Зам. директора по АХР |
|  | Ремонт бытовых и офисных помещений |
|  | Работа с документацией по охране труда, пожарной безопасности, ТБ в ГБПОУ РО «ТМПТ» | в течении года | Зам. дир. по ОБ ОУ |
|  | Работа по недопущению экстремистских проявлений и антитеррористических мероприятий с обучающимися и работниками ГБПОУ РО «ТМПТ» | в течении года | Зам. дир. по ОБ ОУ |
|  | Проверка целостности ограждений, калиток, ворот | ежедневно | Зам. дир. по ОБ ОУ |

**7.3 План работы по противодействию терроризма и экстремизма**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Срок**  **проведения** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| Перед каждым уроком, внеучебным и внеклассным мероприятием | Визуальная проверка помещения на наличие подозрительных предметов | Преподаватель, проводящий занятие. |
| Ежедневно | Осмотр зданий, территорий, спортивных площадок на предмет обнаружения подозрительных предметов | Дежурный сторож  Зам. директора по ОБ ОУ |
| Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности | Дежурный сторож  Зам. директора по ОБ ОУ |
| Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения (дымоудаления, автоматического пожаротушения и т.п.) | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Контроль работы дежурных сторожей | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Контроль соблюдения пропускного режима | Дежурный мастер Зам. директора по ОБ ОУ |
| Проверка целостности и работоспособности систем водо- и теплоснабжения, канализации | Зам. директора по АХР |
| Еженедельно | Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Осмотр неиспользуемых помещений (щитовых, чердаков, подвалов и т. п.) на предмет обнаружения подозрительных предметов | Зам. директора по ОБ ОУ |
| В течении года | Контроль выполнения настоящего плана | Директор |
| Оповещение работников и обучаемых об угрозе возникновения ЧС и проведение эвакуации | Директор  Зам. директора по ОБ ОУ |
| Изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности в учреждении с вновь прибывшими работниками в течение недели после поступления | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Ознакомление вновь прибывших обучаемых с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности в течение недели после зачисления | Мастер п/о группы |
| Ознакомление родителей (законных представителей) обучаемых с пропускным режимом, правилами посещения работников учреждения и иной документацией по обеспечению личной безопасности учащихся | Мастер п/о группы |
| Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий | Директор, заместители директора |
| Ознакомление участников (работников, обучаемых и их родителей) массовых мероприятий с необходимой документацией по обеспечению безопасности | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) выездных мероприятий для обучаемых | Директор, заместители директора |
| Ознакомление участников (работников, обучаемых и их родителей) выездных мероприятий для учащихся с необходимой документацией по обеспечению безопасности | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности ремонтных работ | Директор, заместитель директора по АХР |
| Ознакомление участников (работников и привлеченных лиц) ремонтных работ с необходимой документацией по обеспечению безопасности | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Разработка и корректировка Паспорта безопасности учреждения и иной документации (памяток, планов, инструкций) по обеспечению безопасности | Зам. директора по ОБ ОУ. Зам. директора по АХР |
|  | | |
|  | Документационное обеспечение (издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности образовательного процесса | Директор |
| Проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности при проведении «Дня знаний» | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Сентябрь | Обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении «Дня знаний» | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Встреча обучаемых с представителями МЧС | Заместитель директора по воспитательной работе |
| Беседа с обучаемыми о последствиях ложных сообщений о готовящихся террористических актах | Заместитель директора по воспитательной работе |
| Октябрь | Проведение плановой эвакуации с обучающимися | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Встреча обучающихся с представителями ОВД по Тарасовскому району | Заместитель директора по воспитательной работе |
| Проведение организационных мероприятий по обеспечению безопасности при праздновании «Дня народного единства» | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Ноябрь | Обеспечение дополнительных мер безопасности при праздновании «Дня народного единства» | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Декабрь | Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности новогодних мероприятий | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Январь | Встреча учащихся с представителями ПДН | Заместитель директора по воспитательной работе |
| Обеспечение дополнительных мер безопасности в новогодние праздничные и выходные дни | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Февраль | Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «День защитника Отечества» | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Март | Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «Международный женский день» | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Апрель | Встреча учащихся с представителями ГПС | Заместитель директора по воспитательной работе |
| Май | Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении последнего звонка | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Июнь | Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер по безопасности на выпускных вечерах | Зам. директора по ОБ ОУ |

**Раздел 8. Материально-техническое обеспечение**

**образовательного процесса**

Постоянное совершенствование материально-технической базы учреждения предполагает создание условий для динамичного развития и эффективного использования ресурсов, обеспечивающих образовательный процесс в полном соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, потребностями личности обучающихся, тенденциями развития сферы профессионального образования и рынка труда.

**8.1 Содержание материально-технической базы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок исполнения** | **Исполнитель** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Проведение анализа оснащенности учебных лабораторий и мастерских необходимым оборудованием | Сентябрь | Зам. директора по УПР |
| 2 | Оборудование рабочих мест обучающихся в лаборатории по профессии «Повар, кондитер» - в кондитерском цехе. | Июнь | Зам. директора по АХР  Зам. по УПР  Зав. лабораторией |
| 3 | Проведение комплекса мероприятий по комплектованию учебных кабинетов и мастерских недостающим оборудованием и приборами | По планам работы кабинетов и мастерских | Зав. каб., мастерскими,  зам. директора по УПР |
| 4 | Оснащение кабинетов и мастерских необходимыми средствами обучения, наглядностью, оформлением,  обеспечивающих эффективность, безопасность и культуру производства при проведении занятий теоретического и производственного обучения | По планам работы кабинетов и мастерских | Зав. кабинетами, мастерскими,  зам. директора по УПР, УМР |
| 5 | Оснащение занятий учебной практики необходимыми приспособлениями и инструментом | Согласно заявок мастеров п/о | Зав. кабинетами, мастерскими,  зам. директора по УПР |
| 6 | Проведение планово-предупредительного обслуживания оборудования учебных мастерских и лабораторий | По плану мастерских | Зам. директора по УПР |
| 7 | Оснащение кабинета ПДД, управления транспортным средством и безопасности движения необходимым оборудованием: тахограф, манекен-тренажер. | По планам работы мастерских, лабораторий | Зав. кабинета,  Зам. директора по УПР |
| 8 | Проведение мероприятий по техническому обслуживанию учебных транспортных средств | В теч. года | Мастер по вождению |
| 9 | Оснащение стрелкового тира электронным оборудованием. | Октябрь | Зам. директора по АХР |
| 10 | Проведение мероприятий по подготовке ТС к техосмотру, представление ТС на техосмотр в МРЭО | По отд. плану | Механик |
| 11 | Совершенствование тематического оформления учебных кабинетов и мастерских | По планам работы кабинетов и мастерских | Зав. мастерских, кабинетами, зам. директора по УМР |
| 12 | Оформление заказов и приобретение бланочной продукции, журналов, книг для ведения учетно-планирующей и отчетной документацией по основной деятельности | В течение года  Сентябрь, декабрь, март | Зам. директора по УПР |
| 13 | Разработка, оформление и тиражирование методических пособий для обучающихся, преподавателей и мастеров п/о. | По плану метод. работы | Зам. директора по УМР, УПР |
| 14 | Разработка, оформление и тиражирование недостающих и устаревших по содержанию локальных актов к Уставу учреждения | В течение года | Зам. директора по УМР, УВР,УПР |
| 15 | Проведение мероприятий по обновлению библиотечного фонда учреждения | По плану работы библиотеки | Зав. библиотекой |
| 16 | Обновление имеющегося и приобретение нового спортивного инвентаря для проведения учебных занятий и внеурочной работы в спортивном зале. | По плану работы спортзала | Руководитель физ. воспитания |

**8.2 План ремонта зданий и сооружений учреждения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный |
|  | Заключение государственных контрактов на 2016-2017 уч.г. | Январь  Февраль | Зам. директора по АХР |
|  | Текущий ремонт сварочной мастерской. | Февраль-Март |
|  | Ремонт крыши учебного корпуса №2 | Июль |
|  | Оформление проектно-сметной документации по обеспечению доступности учебного корпуса №3 для инвалидов. | Январь |
|  | Ремонт библиотеки | Май |
|  | Ремонт актового зала | Июнь |
|  | Подготовка учреждения к началу учебного года (генеральная уборка) | Август |
|  | Подготовка системы отопления к работе в осенне-зимний период | Сентябрь |
|  | Проведение проверки огнезащитной обработки чердачных помещений всех учебных корпусов и лабораторий, мастерских, общежитий, столовой, спортзала. | Август |
|  | Замена ламп освещения в кабинетах и мастерских | Ежемесячно |
|  | Прием учреждения к началу учебного года органами пожарного надзора | Август |
|  | Текущий ремонт в кулинарном цехе. | Декабрь - январь |
|  | Работа с поставщиками по исполнению обязательств согласно гос.контракта | в течение года |
|  | Генеральная уборка учреждения во время зимних каникул | Январь |
|  | Работа с поставщиками по гос.контрактам 1 и 2 квартала 2017 года | Январь- Июнь |
|  | Проведение мероприятий по благоустройству и озеленению, уборка территории | Май |
|  | Плановые проверки наличия у подотчетных лиц материалов и оборудования | 1 раз в квартал |
|  | Ремонт системы отопления | Сентябрь-Октябрь |
|  | Замена стеклопакетов в общежитиях. | Октябрь |
|  | Текущий ремонт помещений учреждения. | Июль- Август |