

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Саратовской области «Перелобский аграрный техникум»

Утверждаю

Директор ГАПОУ СО

«Перелобский аграрный техникум»

О.А. Чариев

2022г.



# ПЛАН РАБОТЫ ГАПОУ СО «ПАТ»

на 2022 – 2023 учебный год



РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете техникума  
протокол № 1  
от « 28 » августа 2022г

## Оглавление

1. Цели и задачи.....	3-4
2. Регламент работы .....	5
3. Организационная работа.....	6-7
3.1 Учебно-методическая работа.....	8-12
3.2 План работы педагогического совета.....	13-15
3.3 План работы ПЦК спецдисциплин.....	16-18
3.4 План работы ПЦК общеобразовательных предметов.....	19-22
3.5 План работы МО классных руководителей.....	23-28
3.6 План работы методического совета.....	28-32
3.7 План работы над единой методической темой.....	33-35
3.8 План работы «Школы педагогического мастерства"мастеров ПО.....	35
3.9 План работы «Школы молодого педагога».....	36-38
3.10 План повышения квалификации педагогических и руководящих работников.....	38
3.11 Аттестация педагогических работников.....	38-39
3.12 План работы методического кабинета.....	40-42
3.13 План работы.....	42-47
3.14 План работы по физической культуре.....	48-52
3.15 План учебно-производственной работы.....	53
3.16 План по профориентации и новому набору.....	54-56
3.17 План совершенствования учебно-методического обеспечения.....	57
4. Воспитательная работа.....	58-70
4.1 План–график выпуска стенных газет.....	71
3.4 План военно-патриотического воспитания студентов.....	72
4.2. План месячника военно-патриотического воспитания.....	72
4.3. План работы по профилактике правонарушений.....	73-74
4.4. План заседаний Совета профилактики.....	74
4.6. План работы библиотеки.....	75-80
5. План внутритехникумовского контроля.....	81-95
7. План по охране труда и технике безопасности.....	96-97
8. План капитального и текущего ремонта зданий и сооружений техникума.....	98-99
9. План работы по трудоустройству и карьерному росту выпускников.....	100

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ НА

## 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Единая методическая тема техникума на 2022-2023 учебный год:

**«Методическое сопровождение образовательного процесса как условие подготовки специалистов, востребованных на рынке труда»**

Цель: Создание условий для реализации ФГОС СПО, ФГОС СПО по ТОП -50, требований профессиональных стандартов, работодателей и повышения качества подготовки квалифицированных специалистов; координация усилий структурных подразделений техникума, творческих педагогов, работодателей, направленных на развитие и совершенствование научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности техникума.

### Основные направления деятельности:

- Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;
- Дальнейшее развитие социального, государственно-частного партнёрства с ведущими работодателями, подписания контрактно-целевых договоров, трудоустройства выпускников, совершенствования материально-технической базы;
- Сохранение контингента студентов;
- Организация и разработка критериев системы качества по учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательного учреждения;
- Информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;
- Систематическое повышение квалификации работников техникума;
- Организация проведения конференций, конкурсов с целью развития и совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов;
- Разработка новых подходов к трудоустройству выпускников техникума;
- Активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни;
- Активизация и развитие форм сплочения студентов с целью недопущения возникновения в студенческом коллективе проявлений межнациональной розни, экстремизма и радикализма в молодежной среде;
- Активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей;
- Совершенствование материально-технической базы техникума в соответствии с требованиями ФГОС;
- Пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС.

### Задачи на новый учебный год

1. Сотрудничество техникума с ведущими работодателями по вопросам учебного процесса, разработки программ, методических материалов, учитывающих динамику развития производства, отрасли.
2. Общественно-профессиональная аккредитация специальностей.
3. Совершенствование системы менеджмента качества образования.
4. Мониторинг выполнения обязательных и срезовых контрольных работ, своевременный анализ выполненных работ.
5. Проведение входного среза знаний вновь поступивших студентов по общеобразовательным дисциплинам с последующим анализом и отчетом в учебную часть.

6. Совершенствование материально-технической базы техникума в рамках модернизации, пополнение библиотечного фонда новой учебной литературой.
7. Активизировать работу педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости студентов техникума.
8. Активное участие коллектива преподавателей и студентов в районных, областных, Всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, конференциях.
9. Совместная работа учреждения и работодателя по формированию профессиональной компетенции выпускника.

## 2. Регламент работы

ГАПОУ СО «Перелюбский аграрный техникум» на 2022-2023 учебный год

Мероприятие	Периодичность	Дни проведения
Оперативные совещания при директоре	Еженедельно	Понедельник
Педагогический совет	1 раз в два месяца	3-я пятница
Методический совет	1 раз в 2 месяца	2-ой понедельник
Заседание ПЦК	1 раз в месяц	последняя неделя месяца
Совет по профилактике правонарушений	1 раз в месяц	2-ая среда
Заседание стипендиальной комиссии	1 раз в месяц	20 числа каждого месяца
Классные часы	1 раз в неделю	четверг
Совет общежития	1 раз в месяц	4-я среда

### 3. Организационная работа

№ п/ п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Торжественная линейка, посвященная началу учебного года	01.09.2022г	Зам. дир. по УМР
2	Проверка и утверждение:	До	Зам.дир. по УМР
	- рабочих программ дисциплин;	10.09.2022г	
	- планов работы кабинетов и лабораторий;	01.10.2022г	
	- планов работы кураторов групп;	10.09.2022г	
	- планов методической работы преподавателей и мастеров п/о	01.10.2022г	Зам.дир. по УМР
3	Составление расписаний:		
	- учебных занятий;	До 02.09.2022г	Зам.дир. по УМР
	- факультативов, кружков, секций;	До 02.10.2022г	Зам. дир. по УМР
	- индивидуальных консультаций;	До 02.10.2022г	Зам. дир по УМР
4	Издание приказов:		Зам. дир. по УПР
	- об организации учебного процесса на 2022-2023 уч. год;	До 02.09.2022г	Зам. дир. по УМР
	- об установлении нагрузки на 2019-2020уч. год;	До 02.09.2019г	Зам. дир по УМР
	- об организации факультативных занятий, секций;	Сентябрь 2022г	Зам. дир по УПР
	- о создании ГЭК;	Октябрь 2023г	
	- о создании аттестационной комиссии;	Согласно Положению о промежут. аттестации, графику учебного процесса	
	- о допуске студентов к итоговой государственной аттестации;	До начала ГИА	
	- о плановой нагрузке преподавателей на 2022-2023 уч. год	Июнь 2022г	
5	Составление тарификации преподавателей.	До 25.09.2022г	Зам.дир. по УПР Гл. бухгалтер
6	Составление сметы техникума на 2022 год.	январь 2022г	Директор Гл. бухгалтер
7	Составление графика учебного процесса на 2022-2023уч. год.	Август 2022г	Зам. дир. по УПР

8	Утверждение режима работы техникума на 2022-2023 уч. год.	Июнь 2022г	Директор Зам. дир. по УПР
9	Составление годового отчета о работе техникума за 2018-2019 уч. год.	Июнь 2022г	Зам. дир. по УМР Зам.дир. по УПР
10	Планирование работы техникума на 2022-2023 уч. год.	Май, июнь 2022г	Зам. дир. по УМР Зам.дир. по УПР
11	Составление: предложений по плану приема студентов на 2022-2023 уч. год.	Май 2022г	Директор Зам. дир по УПР Зам.дир. по УМР
12	Заполнение форм статистической отчетности.	Согласно срокам, установленным стат.управ.	Директор Зам. дир по УПР Гл. бухгалтер
13	Разработка локальных актов. Положений:	В течение года	Директор Зам. дир по УПР
	- О расписании учебных занятий;		Зам.дир. по УПР Зам.дир. по УПР
	- О ведении журналов		
	- О системе контроля		
	- Единых требований к мастерам ПО, преподавателям и кураторам		
	Корректировка и приведение в соответствие всех действующих локальных актов		
14	Разработка образовательных программ для ФГОС:	В течение года	Директор
	- рабочие учебные программы		Зам.дир. по УПР Зам. дир. по УМР
	- программы профессиональных модулей		
	- программы практик		
	- программы ГИА		
	- положение об итоговой аттестации		

### 3.1. Учебно-методическая работа

**Единая методическая тема:** «Методическое сопровождение образовательного процесса как условие подготовки специалистов, востребованных на рынке труда»

**Цель** - формирование профессиональной компетентности будущего специалиста посредством использования практико-ориентированных подходов к процессу обучения.

**Основные задачи деятельности методической работы техникума:**

- перспективное и текущее планирование и последующая координация учебно-методической деятельности педагогического коллектива техникума.
- анализ эффективности учебно-методической деятельности педагогического коллектива техникума
- обобщение и внедрение передового педагогического опыта, современных педагогических технологий.
- организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических и руководящих работников техникума, способствующей росту их творческого потенциала.
- информирование о новых педагогических технологиях и совершенствовании образовательного процесса.

**Основные направления методической работы:**

1. Организационная часть - составление планов, графиков, организация планирования работы предметно-цикловых комиссий и индивидуальных планов научно-методической работы.
2. Подготовка к аттестации работников, подготовка и проведение заседаний методического совета, мероприятиях контроля за учебно-воспитательным процессом.
3. Нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение деятельности предметно-цикловых комиссий и педагогов - обновление нормативно-правовой базы в соответствии с Законом «Об образовании».
4. Обобщение и распространение педагогического опыта - участие в различных мероприятиях по трансляции педагогического опыта, подготовка информационных материалов, проведение инструкционно-методических совещаний.
5. Материально-техническое обеспечение деятельности кабинета - обеспечение ознакомления педагогов, председателей ПЦК с учебно- методической документацией (учебные планы, программы, рекомендации), педагогической и специальной литературой.

Направления деятельности	Сроки	Ответственный
1. Организационная		
1.1. Участие в Августовской конференции работников системы образования	Август	директор

Саратовской области		
1.2. Утверждение состава методического совета	Август	директор
1.3. Заседания методического совета:		
- Планирование работы и задачи ПЦК на новый учебный год - Обсуждение и утверждение плана работы методического совета на учебный год	Сентябрь	Зам. УМР
- Организация и содержание деятельности педагогического коллектива по формированию и развитию творческого потенциала обучающихся - Об организации учебно-исследовательской работы обучающихся и формировании заказа работодателей на выполнение исследований студентами	Ноябрь	Председатели ПЦК
- Отчеты председателей ПЦК о выполнении планов работ за I полугодие - Утверждение рабочей документации на уровне техникума	Декабрь	Председатели ПЦК
- О состоянии программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса (в том числе и всех видов практики) - О подготовке методических пособий, рекомендаций, разработок к публикации	Февраль	Зам. УМР Председатели ПЦК
- О результатах рейтинга деятельности преподавателей техникума. - О подготовке аналитических материалов за учебный год	Май	Зам. УПР
- Анализ итогов методической работы за 2021-2022 учебный год	Июнь	Зам. УМР
1.4. Подготовка к педагогическим советам	В течение года	Директор Зам. директора УМР, Зам. директора УПР, председатели ПЦК
1.5. Подготовка к проведению Смотра - конкурса методических работ преподавателей «Калейдоскоп идей»	Апрель-май	Зам. директора УМР, Смотровая комиссия
1.6. Обсуждение плана научно-методической работы техникума на новый учебный год	Август	Зам. директора УМР
1.7. Обсуждение планов работы цикловых комиссий на 2021-2022 учебный год	Сентябрь	Зам. директора УМР
1.8. Обсуждение плана работы методического совета на 2021-2022 учебный год	Сентябрь	Зам. директора УМР
1.9. Организация аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	в течение года	Аттестационная комиссия



1.10. Оказание методической помощи педагогическим работникам, проходящим аттестацию на квалификационную категорию	В течение года	Зам.УМР Председатели ПЦК
1.11. Реализация мероприятий плана работы по внедрению ФГОС по ТОП 50 в рамках инновационной площадки: «Организационно-методическое сопровождение внедрения и реализации ФГОС по ТОП - 50»	В течение года	Зам. директора УМР, председатели ПЦК, Педагогические работники
1.12. Организация системы непрерывного агробизнес-образования в рамках сетевого взаимодействия разноуровневых образовательных учреждений	В течение года	Зам. директора УМР, председатели ПЦК, Педагогические работники, социальный педагог
2. Учебно-методическая		
2.1. Заседания цикловых комиссий	по плану ПЦК	председатели ПЦК
2.2. Цикл мастер-классов, открытых уроков	По графику	Зам. директора УМР, председатели ПЦК
2.3. Проведение методических советов	По плану	Зам. директора УМР
2.4. Работа Школы профессионального мастерства: Школа становления молодого преподавателя Школа совершенствования педагогического мастерства	По плану	Зам. директора УМР
2.5. Приведение в соответствие с требованиями ФГОС СПО нового поколения, профессиональных стандартов и регламентов WorldSkills ППКРС, реализуемых техникумом с применением практикоориентированных технологий.	В течение года	Педагогические работники
3. Повышение квалификации		
3.1. Подготовка и проведение педагогической конференции «Опыт внедрения современных педагогических и информационных технологий в учебном процессе»»		
3.2. Школа профессионального мастерства	В течение года	Зам. директора УМР
3.3. Мастер классы, открытые уроки	В течение года	Зам. директора УМР, председатели ПЦК, Педагогические работники, мастера производственного обучения

3.4. Участие педагогических работников на проблемных курсах	по плану повышения квалификации	Зам. директора УМР
3.5. Помощь в составлении учебно-планирующей документации, в проведении открытых уроков, внеклассных мероприятий	В течение года	Зам. директора УМР
3.6. Проведение семинара «Педагогическое мастерство» по темам: - современные педагогические подходы к проектированию учебного занятия в условиях реализации ФГОС нового поколения; - подходы к оценке знаний обучающихся в условиях реализации ФГОС; - разработка и использование учебных ситуаций в образовательном процессе.	Январь	Зам. директора УМР
3.7. Разработка плана повышения квалификации педагогических кадров	Сентябрь	Зам. директора УМР
3.8. Организация и проведение Смотр-конкурса методических работ преподавателей «Калейдоскоп идей»	Май	Зам. директора УМР Смотровая комиссия
3.9. Участие педагогического коллектива в профессиональных конкурсах разного уровня	В течение года	Зам. директора УМР, председатели ПЦК, Педагогические работники
4. Научно-исследовательская деятельность	В течение года	Зам. директора УМР, председатели ПЦК, Педагогические работники
4.1. Создание авторских программ		
4.2. Апробация программ, разработанных преподавателями-новаторами других профессиональных образовательных организаций	В течение года	Педагогические работники
4.3. Создание новых систем, способов и средств обучения, воспитания и управления	В течение года	Педагогические работники
4.4. Исследование педагогических, психологических, социальных, философских проблем, имеющих актуальность и практическую значимость для обеспечения инновационных процессов в техникуме	В течение года	Зам. директора УМР, председатели ПЦК, Педагогические работники
4.6. Участие обучающихся техникума в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства регионального и федерального уровня, в том числе в	В течение года	Директор Зам. директора УПР

олимпиадном движении WorldSkillsRussia		
5. Информационная деятельность	В течение года	Администрация
5.1. Формирование информационного массива	В течение года	Администрация
5.2. Обзор новинок методической литературы, выставки-обзоры научно-популярной, художественной литературы	В течение года	Библиотекарь
5.3. Изучение поступающей документации Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Саратовской области	В течение года	Администрация
6. Экспертно-оценочная деятельность		
6.1. Диагностирование качества знаний студентов, поступающих на первый курс	сентябрь	Педагогические работники
6.2. Проведение мониторинга качества педагогической деятельности	В течение года	Зам. директора УМР
6.3. Анализ открытых уроков, внеклассных мероприятий	В течение года	Зам. директора УМР, председатели ПЦК, Педагогические работники
6.4. Контроль за выполнением планов и программ, за реализацией ФГОС СПО, за выполнением курсовых и дипломных проектов, письменных экзаменационных работ	В течение года	Администрация
6.5. Выборочные анкетирование преподавателей, студентов	в течение года по мере необходимости	Администрация
6.9. Индивидуальные беседы с преподавателями	в течение года по мере необходимости	Администрация

**3.2. План работы педагогического совета ГАПОУ СО СПО «Перелюбский аграрный техникум» на 2022-2023 учебный год**

**Основные задачи педагогического коллектива:**

1. Управление качеством образования на основе новых информационных технологий и образовательного мониторинга.
2. Формирование нового содержания обучения в соответствии с ФГОС СПО.
3. Внедрение в образовательный процесс новых инновационных технологий.
4. Повышение уровня квалификации преподавательского состава.
5. Обновление учебно-материальной базы техникума в соответствии с ФГОС СПО.
6. Совершенствование воспитательной работы.
7. Обеспечение профессионально - сориентированного набора студентов.
8. Развитие социального партнерства с предприятиями (организациями).

№ п/п	Тема	Дата проведения	Ответственные исполнители
1	<p><b>1. Тема: О готовности к новому учебному году</b></p> <p>1.1 Утверждение рабочих программ и рабочих планов преподавателей на 2022-2023 учебный год.</p> <p>1.2 О результатах работы приемной комиссии в 2021 году</p> <p>1.3 Утверждение плана работы педагогического совета на 2022-2023 учебный год.</p> <p>1.4 Утверждение тарификации, закрепление групп за мастерами производственного обучения, кураторами в 2022-2023 учебном году.</p> <p>1.5 Обсуждение и утверждение единого плана работы техникума на 2022 – 2023 учебный год.</p>	август	<p>Зам.директора по УМР</p> <p>ответственный секретарь приемной комиссии Директор Зам.директора по УМР</p> <p>Зам.директора по УМР</p> <p>Зам.директора по УМР</p>

	<p>1.6 Утверждение состава методического совета на 2022-2023 учебный год.</p> <p>1.7. Разное</p>		
2	<p><b>2.Тема: Формирование эффективной образовательной среды, обеспечивающей повышение качества подготовки выпускников техникума</b></p> <p>2. 1. Формирование эффективной образовательной среды, обеспечивающей повышение качества подготовки выпускников техникума</p> <p>2.2 Взаимодействие образовательного учреждения с предприятиями социальными партнерами в рамках учебно-производственной и инновационной деятельности по организации учебных и производственных практик, повышению качества практической подготовки студентов.</p> <p>2.3.Анализ диагностики нового контингента обучающихся и меры по созданию адаптационной образовательной среды.</p> <p>2.4. Анализ входного контроля</p> <p>2.5 О подготовке к проведению зимней сессии: материалы к зачетам и экзаменам.</p> <p>2.6. Разное.</p>	ноябрь	<p>Зам.директора по УМР Иванова Л.Г.</p> <p>Зам. директора по УПР Казакулова С.И.</p> <p>соц.педагог</p> <p>Зам.директора по УМР Иванова Л.Г.</p> <p>Руководители ПЦМК</p>
3	<p><b>Тема: «Анализ работы техникума за первое полугодие и задачи на второе полугодие»</b></p> <p>3.1 Итоги и анализ промежуточной аттестации за I семестр. Качество подготовки студентов.</p> <p>3.2.Отчеты кураторов групп об успеваемости и посещаемости за I семестр. Работа, проводимая в группах по улучшению успеваемости и посещаемости.</p> <p>3.3.Итоги и анализ воспитательной работы в техникуме за I семестр.</p> <p>3.4.Результаты учебных и производственных практик.</p>	январь	<p>Зам.директора по УМР Иванова Л.Г.</p> <p>Кураторы групп</p> <p>Зав. МО кл.рук.</p> <p>Зам. директора по УПР Казакулова С.И.</p>

	3.5 Практикоориентированное обучение как главное условие подготовки специалистов среднего звена. 3.6. Разное.		Председатель ПЦК специдисциплин Солдатова Л.А.
4	<b>Тема: Педагогические технологии повышения качества образования</b> 4.1 Педагогические технологии повышения качества образования. 4.2. Состояние теоретической и практической подготовки студентов по профессиям. 4.3. Повышение качества знаний по общеобразовательным дисциплинам 4.4. Разное.	март	Зам. директора по УПР Иванова Л.Г.  Зам. директора по УПР Казакулова С.И  Альбаева Т.М.– председатель ПЦМК общеобразовательны х дисциплин.
5	<b>Тема: «Самоанализ деятельности ГАПОУ СО «ПАТ» по направлениям:</b> 5.1. Учебная деятельность. 5.2. Воспитательная работа 5.3. Финансово-экономическая деятельность 5.4. Работа предметно-цикловых комиссий. 5.5. Контингент ОУ. 5.6. Разное.	май	Зам.директора по Иванова Л.Г., Казакулова С.И. Зав. МО кл.рук. Шпилева Ю.С. Гл. бухгалтер Председатели ПЦК Солдатова Л.А., Альбаева Т.М.
6	<b>Тема: Итоговый педсовет по результатам образовательного процесса</b> 6.1. О переводе студентов различных форм обучения на следующий курс обучения. 6.2 . Основные задачи на предстоящий учебный год. 6.3. О предварительной педагогической нагрузке.	июнь	Зам. директора по УПР Казакулова С.И.  Директор Зам.директора по УМР Иванова Л.Г.

Примечание: В повестку дня Педагогических советов могут включаться и другие вопросы относящиеся к образовательному пространству техникума

**3.3 П Л А Н**  
**РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**  
**преподавателей специальных дисциплин**  
**на 2022 – 2023 учебный год**

**Единая методическая тема:** «Методическое сопровождение образовательного процесса как условие подготовки специалистов, востребованных на рынке труда.»

<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Тематика заседаний и рассматриваемые вопросы</b>	<b>Форма проведения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1.</b>	<b>Август- Сентябрь</b>	<p>«Обсуждение и утверждение учебно - планирующей документации»</p> <p style="text-align: center;"><b><u>Рассматриваемые вопросы:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы ПЦК за 2021 – 2022 учебный год.</li> <li>2. Обсуждение и утверждение плана работы ПЦК на 2022 – 2023 учебный год.</li> <li>3. Обсуждение и утверждение сроков проведения открытых уроков и предметных недель.</li> <li>4. Рассмотрение образовательных и рабочих программ по профессиям, календарно-тематических планов.</li> <li>5. Рассмотрение контрольно – оценочных средств и контрольно-измерительных материалов по дисциплинам, профессиональным модулям.</li> <li>6. Рассмотрение и утверждение планов предметных кружков.</li> <li>7. Рассмотрение и утверждение плана работы кабинетов.</li> <li>8. Рассмотрение материала для проведения входного контроля и остаточных знаний.</li> <li>9. Рассмотрение и утверждение методических рекомендаций по выполнению и защите ВКР и ПЭР.</li> <li>10. Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов.</li> </ol>	<b><u>Круглый стол</u></b>	<p style="text-align: center;">Зам директора по УМР Иванова Л.Г.</p> <p style="text-align: center;">Руководитель и члены ПЦК</p>
<b>2.</b>	<b>Октябрь</b>	<p>«Повышение педагогического мастерства педагогов в процессе самообразования»</p> <p style="text-align: center;"><b><u>Рассматриваемы вопросы:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об итогах проведения входного контроля и остаточных знаний.</li> <li>2. Обсуждение тем самообразований преподавателей и мастеров п/о.</li> <li>3. Доклад на тему: «Конкурс профессионального мастерства , как инструмент формирования общих и профессиональных компетенций»» (Солдатова Л.А.)</li> <li>4. Доклад на тему:«Практико-ориентационное обучение, как важный аспект подготовки конкурентно-способного выпускника» (Иванова Л.Г.)</li> <li>5. Рассмотрение и утверждение отчетов по</li> </ol>	<b><u>Круглый стол</u></b>	<p style="text-align: center;">Зам директора по УМР Иванова Л.Г.</p> <p style="text-align: center;">Руководитель и члены ПЦК</p>

		прохождению стажировки.		
3.	Ноябрь	<p>«Подготовка обучающихся к итоговой аттестации за первое полугодие учебного года»</p> <p><b><u>Рассматриваемые вопросы:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рассмотрение тем ПЭР по профессиям «Продавец, контролер-кассир» и «Тракторист-машинист с/х производства».</li> <li>2. Рассмотрение перечня выпускных практических квалификационных работ.</li> <li>3. Рассмотрение и утверждение плана проведения предметной недели по профессии «Тракторист – машинист с/х производства» (Айткалиев К.Р.)</li> <li>4. Рассмотрение экзаменационных билетов, заданий и вопросов для зачета первого полугодия учебного года.</li> <li>5. Доклад на тему: «Игровые технологии как фактор активизации познавательной деятельности обучающихся» (Бадякшина Е.А.)</li> </ol>	<b><u>Круглый стол</u></b>	<p>Зам директора по УМР Иванова Л.Г.</p> <p>Руководитель и члены ПЦК</p>
4.	Декабрь	<p>«Подведение итогов работы первого полугодия»</p> <p><b><u>Рассматриваемые вопросы:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчет о проведении предметной недели по профессии «Тракторист – машинист с/х производства» (Айткалиев К.Р.)</li> <li>2. Доклад на тему: «Практико-ориентационное обучение, как важный аспект подготовки конкурентно-способного выпускника» (Иванова Л.Г.)</li> <li>3. Обсуждение и анализ открытых уроков методического дня</li> <li>4. Отчет о работе ПЦК специальных дисциплин за первое полугодие 2022-2023 учебного года.</li> </ol>	<b><u>Круглый стол</u></b>	<p>Зам директора по УМР Иванова Л.Г.</p> <p>Руководитель и члены ПЦК</p>
5.	Январь	<p>«Рассмотрение и утверждение учебной документации»</p> <p><b><u>Рассматриваемые вопросы:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рассмотрение экзаменационных билетов, заданий и вопросов для зачета второго полугодия учебного года.</li> <li>2. Рассмотрение и утверждение перечня выпускных квалификационных работ по профессиям «Продавец, контролер-кассир», «Тракторист-машинист с/х производства»</li> <li>3. Утверждение плана проведения предметной недели по профессии «Продавец, контролер - кассир» (Ответственная Бадякшина Е.А.)</li> <li>4. Доклад на тему: «Проблемно-развивающее обучение как фактор активизации мышления студентов» (Яблочков А.А.)</li> </ol>	<b><u>Круглый стол</u></b>	<p>Зам директора по УМР Иванова Л.Г.</p> <p>Руководитель и члены ПЦК</p>
6.	Февраль	<p>«Повышение педагогического мастерства в процессе самообразования»</p> <p><b><u>Рассматриваемые вопросы:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчет о проведении предметной недели по профессии «Продавец, контролер - кассир» (Ответственная Бадякшина Е.А.)</li> <li>2. Доклад на тему: «Учебно-дидактические игры как фактор развития познавательной активности обучающихся» (Миронов Н.П.)</li> <li>3. Доклад на тему: «Методические рекомендации по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы» (Солдатова Л.А.)</li> </ol>	<b><u>Круглый стол</u></b>	<p>Зам директора по УМР Иванова Л.Г.</p> <p>Руководитель и члены ПЦК</p>



7.	Март	<p>«Подготовка учащихся к предвыпускной производственной практике»</p> <p><b><u>Рассматриваемые вопросы:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчеты мастеров п/о о посещаемости занятий обучающимися.</li> <li>2. Доклад на тему: «Использование проблемно-развивающего обучения на уроках спец.предметов (Айткалиев К.Р.)»</li> </ol>	<b><u>Круглый стол</u></b>	Зам директора по УМР Иванова Л.Г. Руководитель и члены ПЦК
8.	Апрель	<p>«Готовимся к экзаменам»</p> <p><b><u>Рассматриваемые вопросы:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контроль за оформлением документации предвыпускной производственной практики</li> <li>2. Оформление стенда «Готовимся к экзаменам»</li> <li>3. Размещение методических разработок на сайте ОУ</li> <li>4. Доклад на тему: «От высокой науки – к изучению предмета, от изучения предмета – к практике, от практики – к профессии»» (Иванова Л.Г.)</li> </ol>	<b><u>Круглый стол</u></b>	Зам директора по УМР Иванова Л.Г. Руководитель и члены ПЦК
9.	Май	<p>«Отчеты преподавателей о проделанной работе»</p> <p><b><u>Рассматриваемые вопросы:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчеты преподавателей и мастеров п/о по темам самообразования</li> <li>2. Отчеты преподавателей и мастеров п/о по КМО</li> <li>3. Подведение итогов конкурса «Лучший по профессии» (Солдатов Л.А.)</li> <li>4. Подготовка к экзаменам по предметам</li> </ol>	<b><u>Круглый стол</u></b>	Зам директора по УМР Иванова Л.Г. Руководитель и члены ПЦК
10.	Июнь	<p>«Отчет о проделанной работе ПЦК за год»</p> <p><b><u>Рассматриваемые вопросы:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчет о взаимопосещении занятий.</li> <li>2. Отчет о проделанной работе предметной комиссии за год.</li> <li>3. Планирование работы ПЦК на следующий год.</li> </ol>	<b><u>Круглый стол</u></b>	Зам директора по УМР Иванова Л.Г. Руководитель и члены ПЦК

**3.4 ПЛАН**  
**РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**  
**преподавателей общеобразовательных дисциплин**  
**на 2022-2023 учебный год**

**Единая методическая тема:** «Методическое сопровождение образовательного процесса как условие подготовки специалистов, востребованных на рынке труда»

№ п/п	Сроки проведения	Тематика заседаний и рассматриваемые вопросы	Форма проведения	Ответственные
-------	------------------	--	------------------	---------------

1	Август	<p align="center"><b>«Обсуждение и утверждение учебно - планирующей документации»</b></p> <p align="center"><b><u>Рассматриваемые вопросы:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы ПЦК за 2021-2022 учебный год.</li> <li>2. Обсуждение и утверждение плана работы ПЦК на 2022-2023 учебный год.</li> <li>3. Рассмотрение и корректировка рабочих программ, календарно-тематических планов.</li> <li>4. Обсуждение и утверждение сроков проведения открытых уроков и предметных недель.</li> </ol>	Круглый стол	<p align="center"><b>Зам. директора по УМР</b>  <b>Иванова Л.Г.</b>  <b>Руководитель ПЦК</b>  <b>Альбаева Т.М.</b>  <b>Члены ПЦК</b></p>
2.	Сентябрь	<p align="center"><b>«Обсуждение и утверждение учебно - планирующей документации»</b></p> <p align="center"><b><u>Рассматриваемые вопросы:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рассмотрение материалов входного контроля по общеобразовательным дисциплинам.</li> <li>2. Рассмотрение и утверждение планов предметных кружков. планов работы кабинетов.</li> <li>3. Рассмотрение индивидуальных планов по темам самообразования педагогов.</li> <li>4. Обсуждение и рассмотрение плана проведения предметной недели химии, биологии.. (Ответственные Шпилева Ю.С.)</li> </ol>	Круглый стол	<p align="center"><b>Зам. директора по УМР</b>  <b>Иванова Л.Г.</b>  <b>Руководитель ПЦК</b>  <b>Альбаева Т.М.</b>  <b>Члены ПЦК</b></p>
3	Октябрь	<p align="center"><b>«Повышение педагогического мастерства педагогов в процессе самообразования»</b></p> <p align="center"><b><u>Рассматриваемые вопросы:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об итогах входного контроля.</li> <li>2. Отчёт о проведении предметной недели химии и биологии. (Ответственные: Шпилева Ю.С.)</li> <li>3. Обсуждение и рассмотрение материалов для проведения олимпиады по общеобразовательным дисциплинам.</li> <li>4. Обсуждение и рассмотрение плана проведения предметной недели ОБЖ и физической культуры. (Ответственные Митякин М.С., Наренова Н.К. )</li> <li>5. Доклад «Современные приёмы работы с текстом учебника истории и обществознания». (Докладчик Зяблова Г.В.)</li> </ol>	Круглый стол	<p align="center"><b>Зам. директора по УМР</b>  <b>Иванова Л.Г.</b>    <b>Руководитель ПЦК</b>  <b>Альбаева Т.М.</b>    <b>Члены ПЦК</b></p>
4	Ноябрь	<p align="center"><b>«Подготовка учащихся к итоговой аттестации за первое полугодие учебного года»</b></p> <p align="center"><b><u>Рассматриваемые вопросы:</u></b></p>	Круглый стол	<p align="center"><b>Зам. директора по УМР</b>  <b>Иванова Л.Г.</b></p>

		<p>1. Подведение итогов предметных олимпиад.</p> <p>2. Отчет о проведении предметной недели ОБЖ и физической культуры. (Ответственные Митякин М.С., Наренова Н.К.)</p> <p>3. Рассмотрение экзаменационных билетов, заданий и вопросов для зачета первого полугодия учебного года</p> <p>4. Доклад «Формирование ключевых компетенций у студентов через применение ИКТ на уроках математики» (Докладчик: Рыгалова Н.И.)</p>		<p><b>Руководитель ПЦК</b> <b>Альбаева Т.М.</b></p> <p><b>Члены ПЦК</b></p>
5	Декабрь	<p><b>«Подведение итогов работы первого полугодия»</b></p> <p><b><u>Рассматриваемые вопросы:</u></b></p> <p>1. Обсуждение и рассмотрение плана проведения предметной недели русского языка и литературы, иностранных языков. (Ответственные: Альбаева Т.М. Юсупова Д.К., Урядова Э.В.)</p> <p>2. Обсуждение и анализ открытых уроков. (Зяблова Г.В., Альбаева Т.М., Рыгалова Н.И., Урядова Э.В.)</p> <p>3. Доклад «Работа с текстом как инструмент формирования личности» (Докладчик: Альбаева Т.М.)</p> <p>4. Анализ работы ПЦК общеобразовательных дисциплин за первое полугодие. (Докладчик: Альбаева Т.М.)</p>	Круглый стол	<p><b>Зам. директора по УМР</b> <b>Иванова Л.Г.</b></p> <p><b>Руководитель ПЦК</b> <b>Альбаева Т.М.</b></p> <p><b>Члены ПЦК</b></p>
6	Январь	<p><b>«Рассмотрение и утверждение учебной документации»</b></p> <p><b><u>Рассматриваемые вопросы:</u></b></p> <p>1. Анализ результатов итоговых контрольных работ за первое полугодие.</p> <p>2. Отчет о проведении предметной недели русского языка и литературы, иностранных языков».. (Ответственные: Альбаева Т.М., Урядова Э.В., Юсупова Д.К.)</p> <p>3. Обсуждение и рассмотрение плана проведения предметной недели физики, математики, информатики. ( Ответственные:Рыгалова Н.И., Митякин М.С.)</p> <p>4. Доклад «Роль учебно-исследовательской деятельности в формировании профессиональных компетенций будущих специалистов». (Докладчик: Шпилева Ю.С.)</p>	Круглый стол	<p><b>Зам. директора по УМР</b> <b>Иванова Л.Г.</b></p> <p><b>Руководитель ПЦК</b> <b>Альбаева Т.М.</b></p> <p><b>Члены ПЦК</b></p>

7	Февраль	<p align="center"><b>«Повышение педагогического мастерства педагогов в процессе самообразования»</b></p> <p align="center"><b><u>Рассматриваемые вопросы:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов, материалов для зачета, текстов итоговых контрольных работ за 2 полугодие.</li> <li>2. Отчет о проведении предметной недели физики, математики, информатики. ( ответственные: Рыгалова Н.И., Митякин М.С.)</li> <li>3 Отчёты по темам самообразования (Зяблова Г.В., Шпилева Ю.С.)</li> <li>4. Доклад: «Патриотическое и нравственное воспитание на уроках физкультуры» (Докладчик : Наренова Н.К..)</li> </ol>	Круглый стол	<p align="center"><b>Зам. директора по УМР</b> <b>Иванова Л.Г.</b></p> <p align="center"><b>Руководитель ПЦК</b> <b>Альбаева Т.М.</b></p> <p align="center"><b>Члены ПЦК</b></p>
8	Март	<p align="center"><b><u>Рассматриваемые вопросы:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обсуждение и рассмотрение плана проведения предметной недели истории, обществознания, права. (Ответственные: Зяблова Г.В., Митякин М. С.)</li> <li>2. Обсуждение и анализ открытых уроков. (Шпилева Ю.С.Наренова Н.К.Юсупова Д.К, Митякин М. С.)</li> <li>3. Доклад «Формирование информационной культуры – один из факторов подготовки специалистов системы профобразования» (Ответственный: Митякин М. С.)</li> <li>4. Отчёты по темам самообразования (Альбаева Т.М., Урядова Э.В, Рыгалова Н.И)</li> </ol>	Круглый стол	<p align="center"><b>Зам. директора по УМР</b> <b>Иванова Л.Г.</b></p> <p align="center"><b>Руководитель ПЦК</b> <b>Альбаева Т.М.</b></p> <p align="center"><b>Члены ПЦК</b></p>
9	Апрель	<p align="center"><b>«Готовимся к экзаменам»</b></p> <p align="center"><b><u>Рассматриваемые вопросы:</u></b></p> <p><b>Семинар «Повышение мотивации и качества знаний обучающихся на основе личностно-ориентированного подхода»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Отчет о проведении предметной недели истории, обществознания, права. (Ответственные: Зяблова Г.В., Митякин М. С.)</li> </ol>	Круглый стол	<p align="center"><b>Зам. директора по УМР</b> <b>Иванова Л.Г.</b></p> <p align="center"><b>Руководитель ПЦК</b> <b>Альбаева Т.М.</b></p> <p align="center"><b>Члены ПЦК</b></p>
10	Май	<p align="center"><b>«Отчеты преподавателей о проделанной работе»</b></p> <p align="center"><b><u>Рассматриваемые вопросы:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О подготовке к экзаменам по дисциплинам.</li> <li>2...Отчеты преподавателей по темам самообразования.( Митякин М.С. Наренова Н.К., Юсупова Д.К)</li> <li>3.Доклад «»Системно-личностный подход в изучении немецкого языка в условиях реализации ФГОС» (Юсупова Д.К)</li> </ol>	Круглый стол	<p align="center"><b>Зам. директора по УМР</b> <b>Иванова Л.Г.</b></p> <p align="center"><b>Руководитель ПЦК</b> <b>Альбаева Т.М.</b></p> <p align="center"><b>Члены ПЦК</b></p>

		4. Доклад «Создание творческой среды на уроках английского языка» (Урядова Э.В)		
11	Июнь	<p align="center"><b>«Отчет о работе ПЦК за год»</b></p> <p align="center"><b><u>Рассматриваемые вопросы:</u></b></p> <p>1. Отчеты о взаимопосещении занятий..  2. Отчеты преподавателей по КМО.  3. Отчет о работе предметной цикловой комиссии за год.  4. Планирование работы ПЦК на следующий год.</p>	Круглый стол	<p align="center"><b>Зам. директора по УМР</b>  <b>Иванова Л.Г.</b>  <b>Руководитель ПЦК</b>  <b>Альбаева Т.М.</b>  <b>Члены ПЦК</b></p>

### **3.5. ПЛАН РАБОТЫ**

#### **методического объединения кураторов и классных руководителей на 2022-2023 учебный год**

**Воспитательная цель:** Развитие профессиональной компетенции классного руководителя, как фактор повышения качества воспитания в условиях подготовки и введения ФГОС.

**Цель:** Овладение классными руководителями методами и приёмами воспитания с учётом современных требований и новых стандартов, создание условий для педагогического мастерства, совершенствование работы каждого классного руководителя и куратора.

**Воспитательные задачи:**

1. Повышение качества образования и уровня воспитанности учащихся.
2. Активное включение классных руководителей научно – методическую, инновационную, опытно – педагогическую деятельность.
3. Создание информационно педагогического банка собственных достижений.
4. Создание условий для реализации здоровьесберегающей среды.
- 5.

**Единая методическая тема:** «Методическое сопровождение образовательного процесса как условие подготовки специалистов, востребованных на рынке труда»

№ п/п	Сроки проведения	Тематика заседаний и рассматриваемые вопросы	Форма проведения	Ответственные
1	Сентябрь	<p align="center"><b>«Обсуждение и утверждение учебно - планирующей документации»</b></p> <p><b><u>Рассматриваемые вопросы:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы МО за 2021-2022 учебный год.</li> <li>2. Обсуждение и утверждение плана работы МО на 2022-2023 учебный год.</li> <li>3. Обсуждение и рассмотрение планов воспитательной работы в группах.</li> <li>4. Обсуждение и рассмотрение формы документации кураторов.</li> <li>5. Обсуждение и утверждение сроков проведения открытых классных часов.</li> <li>6. Изучение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2022/2023 учебном году. <i>Отв. Иванова Л.Г..., зам директора по ВР</i></li> <li>7. Функциональные обязанности классного руководителя. <i>Отв.руководитель МО., Шпилева Ю.С.</i></li> <li>8. Изучение уровня воспитанности учащихся и планирование работы на основе полученных данных. <i>Отв. соц. педагог</i></li> </ol>	Круглый стол	<p>Зам. директора по УМР</p> <p>Иванова Л.Г.</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Рыгалова Н.И.</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Куратор и классные руководители</p>
2	Октябрь	<p align="center"><b>Тема: Совершенствование системы воспитания в группах в условиях введения ФГОС.</b></p> <p><b><u>Рассматриваемые вопросы:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация работы классного руководителя в связи с переходом на ФГОС <i>Отв. руководитель МО Шпилева Ю.С.</i></li> <li>2. Педагогическая этика в работе с учащимися и родителями. <i>Отв. Рыгалова Н.И..</i></li> <li>3. Обмен опытом по организации внеурочной деятельности в рамках духовно – нравственной концепции. <i>Отв. классные руководители</i></li> <li>4. Подготовка к проведению общетехникумовских мероприятий.</li> </ol>	Круглый стол	<p>Зам. директора по УМР</p> <p>Иванова Л.Г.</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Шпилева Ю.С.</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Куратор и классные руководители</p>
3	Ноябрь	<p><b>Тема: «Практическое использование современных воспитательных технологий»</b></p> <p><b>Форма проведения круглый стол.</b></p> <p><b>Вопросы для обсуждения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Обсуждение классного часа (куратор: Ахметов Р.Ю..)</li> <li>2.Использование современных форм, методов и технологий в воспитательном процессе</li> </ol>	Круглый стол	<p>Зам. директора по УМР</p> <p>Иванова Л.Г.</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Шпилева Ю.С.</p> <p>Социальный педагог</p>

				Куратор и классные руководители
4	Декабрь	<p><b>Тема: «Психолого-педагогическая компетентность классного руководителя как основа успешного партнёрства с семьёй»</b></p> <p><b>Цель:</b> повышение психолого-педагогической компетентности классного руководителя при организации работы с семьями учащихся</p> <p><b>Форма проведения:</b> свободный микрофон</p> <p><b>Вопросы для обсуждения:</b></p> <p>1. Обсуждение кл. часа в группе № 11 «День конституции» (классный руководитель: Шпилева Ю.С.)</p> <p>2. Доклад: «Принцип личностно-ориентированного подхода в воспитательной работе с обучающимися» Ахметов Р.Ю.</p> <p>3. Формирование благоприятного социального психологического климата в студенческом коллективе учащихся и родителей. Отв. Педагог-психолог.</p> <p>3. Обмен опытом по взаимодействию с семьёй. Отв. Классные руководители</p>	Свободный микрофон	Зам. директора по УМР Иванова Л.Г. Руководитель МО Шпилева Ю.С. Социальный педагог Куратор и классные руководители Руководитель физ.воспитания Наренова Н.К.
5	Январь	<p><b>Тема: «Инновационные подходы к организации воспитательного процесса в коллективах группы в условиях модернизации образования».</b></p> <p>1. Адреса интересного опыта (посещение открытого воспитательного мероприятия и обсуждение кл. часа в группе № 23 классный руководитель: Митякин М.С.)</p> <p>2. Доклад: «Почему нужны инновационные подходы для воспитания обучающихся?» (классный руководитель Шпилева Ю.С.)</p> <p>3. Изучение уровня воспитанности учащихся и планирование работы на основе полученных данных (справка из внутртехникумовского контроля) (соц. Педагог Урядова Э.В.)</p> <p>4. Контроль охвата внетехникумовской, кружковой работой обучающихся техникума. (справка) (зам. по УМР Иванова Л.Г.).</p>	Круглый стол	Зам. директора по УМР Иванова Л.Г. Руководитель МО Шпилева Ю.С. Социальный педагог Куратор и классные руководители
6	Февраль	<p><b>Тема: Формирование у учащихся устойчивых нравственных идеалов через воспитание потребности в здоровом образе жизни. Формирование системного подхода к решению проблем охраны здоровья и жизни учащихся.</b></p>	Круглый стол	Зам. директора по УМР Иванова Л.Г. Руководитель

		<p align="center"><b>Форма работы: круглый стол</b></p> <p>1. Делимся опытом: Обсуждение кл. часа в группе № 33 (классный руководитель Альбаева Т. М.)</p> <p>2. Здоровье учащихся - показатель их физического развития. (классный руководитель Наренова Н.К.)</p> <p>3. Социально – психологическая служба и психическое здоровье обучающихся. (соц. педагог)</p> <p>4. Физкультурно – спортивные мероприятия как основа здорового образа жизни. (руководитель физ. воспитания Наренова Н.К.)</p> <p>5. Профилактика вредных привычек студентов. (из опыта работы классных руководителей, кураторов)</p>		<p align="center">МО</p> <p>Шпилева Ю.С.</p> <p align="center">Социальный педагог</p> <p align="center">Руководитель физ. воспитания Наренова Н.К</p> <p align="center">Куратор и классные руководители</p>
7	Март	<p><b>Тема: Организация работы классных руководителей по профилактике правонарушений несовершеннолетних .</b></p> <p><b>Цель:</b> профилактика и оказание своевременной и квалифицированной помощи детям, подросткам и (или) их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические и прочие ситуации.</p> <p><b>Форма проведения:</b> семинар</p> <p><b>Вопросы для обсуждения:</b></p> <p>1. Адреса интересного опыта (посещение открытого воспитательного мероприятия). Классный час в группе № 11 классный руководитель Рыгалова Н.И.</p> <p><b>2. Доклад: «Формы и методы воспитания социально – успешной личности»</b> (Митякин М.С.)</p> <p>3. Отчеты классных руководителей по профилактике правонарушений несовершеннолетних. <i>Отв. кл. руководители</i></p> <p>4. Система работы классных руководителей по профилактике правонарушений <i>Отв. кл. руководители.</i></p> <p>5. Работа классного руководителя по формированию антикоррупционного мировоззрения учащихся. Выполнение плана мероприятий в группах по формированию антикоррупционного мировоззрения учащихся. <i>Отв. Иванова Л.Г., зам директора по УМР</i></p>	Семинар	<p>Зам. директора по УМР Иванова Л.Г.</p> <p align="center">Руководитель МО</p> <p>Шпилева Ю.С.</p> <p align="center">Социальный педагог</p> <p align="center">Куратор и классные руководители</p>



8	Апрель	<p><b>Тема: «Роль классного руководителя в сохранении здоровья студентов».</b></p> <p><b>Цель:</b> 1. Изучение уровня воспитанности учащихся и планирования работы на основе полученных данных.</p> <p>2. Здоровье ребенка как цель совместных усилий школы и семьи.</p> <p>3. Обмен опыта работы педагогов. проведение совместной диагностической работы медслужбы и классного руководителя.</p> <p><b><u>Рассматриваемые вопросы:</u></b></p> <p>1. Адреса интересного опыта (посещение открытого воспитательного кл. часа в группе № 21 <i>классный руководитель Урядова Э.В.</i>)</p> <p>2. Доклад Роль классного руководителя в сохранении здоровья студентов (классный руководитель Альбаева Т.М. )</p> <p>3. Подготовка к проведению общетехникумовских мероприятий</p>	Круглый стол	<p>Зам. директора по УМР</p> <p>Иванова Л.Г.</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Шпилева Ю.С.</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Куратор и классные руководители</p>
9	Май	<p><b>Тема: «Психолого - педагогические основы формирования личности учащегося. Психологические средства воздействия на личность.</b></p> <p><b>Цель:</b> оказывать социально – педагогическую и психологическую помощь учащимся; оказывать помощь подросткам в защите их прав и интересов.</p> <p><b>Форма проведения:</b> творческая гостиная</p> <p><b>Вопросы для обсуждения:</b></p> <p>1. Адреса интересного опыта (посещение открытого кл. часа в группе № 13 <i>Отв. куратор Казакулова С.И.</i>)</p> <p>2. Доклад: «Роль классного руководителя в обеспечении личностного роста студентов» (<i>классный руководитель Урядова Э.В.</i>)</p> <p>3. Выбор методов и форм нравственной переориентации личности воспитанника. <i>Отв. руководитель МО классных руководителей Рыгалова Н.И.</i>)</p> <p>4. Изучение индивидуальных способностей учащихся, специфики условий и процесса их развития. <i>Отв. классные руководители</i></p> <p>5. Условия повышения эффективности управления ученическим коллективом.</p>	Творческая гостиная	<p>Зам. директора по УМР</p> <p>Иванова Л.Г.</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Шпилева Ю.С.</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Куратор и классные руководители</p>

		<p><i>Отв. Классные руководители</i></p> <p>6. Психолого-педагогические основы общения с учениками.</p> <p><i>Отв.зам. директора по УМР Иванова Л.Г..</i></p> <p>5. Помощь в налаживании взаимоотношений в семье учащегося.</p> <p><i>Отв.социальный педагог</i></p> <p><b>Практическая часть:</b></p> <p>- ролевые игры «Ученики, родители, учителя»;</p>		
10	Июнь	<p><b>Тема: "Повышение профессионализма и педагогического мастерства классного руководителя - одно из условий успеха в организации воспитательной работы и развития образовательного пространства школы"</b></p> <p><b>1.Доклад: «Мастерство классного руководителя: сущность и методы его работы».</b></p> <p><i>Отв. классные руководители Рыгалова Н.И.</i></p> <p>2. Изучение уровня воспитанности учащихся и коррекция плана работы классного руководителя на основе полученных данных .</p> <p>3. Рекомендации для подготовки анализа плана воспитательной работы классного руководителя.</p> <p>4. Обсуждение предварительного проекта воспитательной работы на новый учебный год.</p> <p>Определение основных направлений воспитательной работы техникума.</p> <p>5. Организация летнего отдыха учащихся</p>	Круглый стол	<p>Зам. директора по УМР Иванова Л.Г.</p> <p>Руководитель МО Шпилева Ю.С. Социальный педагог</p> <p>Куратор и классные руководители</p>

### **3.6.План работы методического совета**

**Цель:** обеспечение роста уровня профессиональной компетентности педагогических работников, подготовки педагогических кадров к реализации инновационных образовательных программ и педагогических технологий, в том числе и информационных; совершенствование системы методической работы в техникуме; внедрение методических комплектов, инновационных образовательных программ и технологий в реализацию программы развития техникума.

**Задачи:**

- организация работы по исполнению Закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ, постановлений Правительства РФ, нормативно-правовых актов Министерства образования и науки; Правительства Саратовской области, Министерства образования Саратовской области;

- оперативное решение учебно-воспитательных и научно-методических вопросов;

- анализ и внедрение требований профессиональных стандартов и стандартов **WorldSkills**;

- изучение и внедрение в практику современных образовательных технологий, направленных на обновление содержания образовательных услуг и повышения эффективности образовательного процесса;

- совершенствование учебно - методического обеспечения образовательного процесса;

- повышение мастерства и деловой квалификации педагогических работников;

- создание оптимальных условий для выявления, развития и реализации потенциальных способностей педагогических работников и обучающихся;

- овладение эффективными приемами анализа результатов образовательной деятельности;

- реализация модели мониторинга в образовательном процессе.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	1. Обсуждение и утверждение плана работы научно-методического совета на 2021-2022 учебный год. Цели и задачи методической работы. 2. Утверждение плана работы Методического совета. 3. Аттестация педагогических и руководящих работников ГАПОУ СО «Перелюбский аграрный техникум» 4. Утверждение учебно-методического обеспечения предметов: учебного плана, рабочих программ и календарно-тематического планирования.	Август	Зам. директора по УМР ; председатели ПЦК, члены МС	Обеспечение выполнения задач плана методической работы
2.	1. Об итогах входного	Сентя-	Зам. директора по	Обеспечение

	<p>контроля.</p> <p>2. Утверждение графика проведения олимпиад, конкурсов, предметных недель, открытых уроков.</p> <p>3. Рассмотрение и утверждение контрольно-оценочных средств разработанных преподавателями по учебным дисциплинам и профессиональным модулям</p> <p>4. Составление графика взаимопосещения занятий</p> <p>5. Утверждение плана - графика проведения открытых занятий преподавателями.</p>	брь	УМР Руководители МО	<p>организованного проведения олимпиад, предметных недель.</p> <p>Организация и участие в областных конкурсах: анализ, приказ.</p> <p>Утверждение ОПОП, КТП.</p>
3.	<p>1 Организация и проведение предметных олимпиад.</p> <p>2. Подготовка и проведение педагогической конференции «Опыт внедрения современных педагогических и информационных технологий в учебном процессе»</p> <p>3. Рассмотрение и согласование программ ГИА на 2022-2023 уч.г.</p> <p>4. Рассмотрение заявлений преподавателей желающих пройти аттестацию на первую и высшую категорию.</p>	ноябрь	Зам. директора по УМР руководители ПЦМК	Анализ итогов предметных олимпиад;
4	<p>1. Состояние учебно - методического обеспечения образовательного процесса.</p> <p>2. Обзор новинок методической литературы</p> <p>3. Об участии</p>	Декабрь	руководители ПЦК Зам. директора по УМР	<p>Разработка учебно-методического обеспечения учебного процесса в соответствии с ФГОС.</p> <p>Повышение</p>

	преподавателей в областных (региональных) конкурсах 4. Единый методический день (открытые занятия).			качества образовательного процесса
5	<p>1. Совершенствование организации и содержания учебной и производственной практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов и корпоративных требований</p> <p>2. Итоги и анализ промежуточной аттестации за 1 семестр 2022-2023уч.г.по профессиям: «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства», «Продавец, контролер — кассир».</p> <p>3. Сопровождение учебно - воспитательного процесса социальным педагогом: выявление критических точек в организации и осуществлении, определение направлений совершенствования учебно-воспитательного процесса.</p>	Январь	зам. директора по УМР, Члены МС, социальный педагог	Результаты анализа деятельности за 1 полугодие, корректировка деятельности
6	<p>1.О подготовке и проведении конкурса профмастерства по профессиям.</p> <p>2. Разнообразные формы контроля и коррекции знаний, обеспечивающие качество подготовки учащихся техникума.</p> <p>3. Использование электронных учебников учащимися и студентами. Электронная библиотека.</p>	март	Зам. директора по УМР, УПР, руководители ПЦМК	<p>Повышение профессиональной компетенции обучающихся.</p> <p>Повышение качества образовательного процесса</p>

7	<p>1. Анализ состояния методической работы за год и результативность работы МС за год.</p> <p>2. О результатах проведения промежуточной и итоговой аттестации. Анализ материалов по проведению ГИА.</p> <p>3. Результаты смотр-конкурса методических работ преподавателей «Калейдоскоп идей»</p> <p>Работа методического совета между заседаниями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка к педсоветам</li> <li>• Оказание методической помощи педагогическим работникам и руководителям структурных подразделений.</li> <li>• Изучение и обобщение опыта работы преподавателей, мастеров производственного обучения, цикловых комиссий</li> <li>• Методические оперативные совещания</li> </ul> <p>Контроль выполнения плана научно-методической работы техникума</p>	Май - июнь	зам. директора по УМР, руководители ПЦМК Члены МС	Анализ выполнения задач плана методической работы за 2017-2018 учебный год, выявление проблемных вопросов План работы на новый учебный год

### 3.7 План работы над единой методической темой на 2022-2023 учебный год

Единая методическая тема	«Методическое сопровождение образовательного процесса как условие подготовки специалистов, востребованных на рынке труда»
Цель	Обеспечение качества образования, отвечающего требованиям инновационного, социально-ориентированного развития экономики Саратовской области; реализация ФГОС СПО с учётом требований профессиональных стандартов, методики WorldSkills
Задачи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы по исполнению Закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ, постановлений Правительства РФ, нормативно-правовых актов Министерства образования и науки; Агентства стратегических инициатив, Правительства Саратовской области, Министерства образования Саратовской области ;</li> <li>- реализация подготовки специалистов среднего звена, рабочих и служащих в соответствии с ФГОС СПО, анализ и внедрение требований профессиональных стандартов и стандартов WorldSkills ;</li> <li>- использование WorldSkills как инструмент повышения престижа среднего профессионального образования, улучшения качества подготовки с ориентацией на мировые стандарты;</li> <li>- корректировка и дальнейшее развитие мониторингового исследования качества образования в техникуме, в том числе и внешней оценки качества образования;</li> <li>- развитие учебно-методической базы техникума;</li> <li>- Совершенствование учебно-методических комплексов по специальностям и профессиям, реализуемым в колледже, входящим в список ТОП-50</li> <li>- повышение уровня научно-теоретической подготовки и педагогического мастерства педагогических работников;</li> </ul>

Коллективные формы работы	Педагогические советы Методические советы
Методический семинар	«Педагогическое мастерство»
Круглый стол	«Профессиональная направленность в преподавании предметов общеобразовательных дисциплин»
Конкурсы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Смотр-конкурс методических работ педагогических работников «Калейдоскоп идей».</li> <li>- Участие педагогического коллектива в профессиональных конкурсах разного уровня. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие обучающихся техникума в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства регионального и федерального уровня, в том числе в олимпиадном движении WorldSkills</li> </ul> </li> </ul>
Выставка творческих работ преподавателей и студентов	«Родник идей»
Мониторинг качества образовательной деятельности	Реализация модели мониторинга образовательного процесса.
Педагогическая конференция	«Опыт внедрения современных педагогических и информационных технологий в учебном процессе»»
Открытые уроки, мастерклассы	Демонстрация преподавателями своих профессиональных достижений, интересных наработок и распространение позитивного личного опыта среди коллег
Передовой педагогический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обобщение опыта работы преподавателей.</li> <li>- Выпуск методических материалов по использованию инновационных методик и технологий, внедряемых в рамках Проекта</li> </ul>
Проведение мероприятий вне техникума	Участие преподавателей и студентов техникума в семинарах, конференциях, программах и проектах различного уровня
Повышение квалификации педагогических работников	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Профессиональная переподготовка</li> <li>- Курсы повышения квалификации</li> <li>- Стажировка на предприятиях (в организациях)</li> </ul>
Индивидуальные образовательные маршруты преподавателей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка учебно-нормативной документации.</li> <li>- Изучение и анализ нормативных документов, научно-педагогической литературы.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение ППО по проблемам диагностики результативности педагогического труда. Работа в сетевых сообществах, использование дистанционных образовательных технологий.</li> <li>- Практическая работа по теме самообразования.</li> <li>- Взаимопосещение занятий. Аттестация на квалификационную категорию</li> </ul>
Проекты, программы	Организация системы непрерывного агробизнес-образования в рамках сетевого взаимодействия разноуровневых образовательных учреждений

### **3.8. План работы Школы педмастерства для мастеров производственного обучения.**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнители</b>	<b>Прогнозируем ый результат</b>
1.	<u>Занятие № 1</u> Разработка и коррекция учебно-планирующих материалов по реализации ФГОС.	Сентябрь	Зам. директора по УМР, УПР, руководители ПЦК	Повышение качества проведения учебных занятий через применение различных методов обучения
2.	<u>Занятие № 2</u> Разработка методических материалов для проведения учебной и производственной практики по ФГОС.	Декабрь	Зам. директора по УМР, УПР, руководители ПЦК,	Повышение методической грамотности мастера п/о
3.	<u>Занятие №3</u> Разработка методических материалов по самостоятельной работе, лабораторно-практическим занятиям	Февраль	Зам. директора по УМР, УПР, руководители ПЦК	Повышение методической грамотности мастера п/о
4.	<u>Занятие № 4</u> Разработка материалов для реализации рейтинговой оценки	апрель	Зам. директора по УМР, УПР, руководители ПЦК	Повышение качества знаний и мотивации к обучению

	знаний, КОС			
--	-------------	--	--	--

### 3.9. Школа молодого педагога.

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ:** оказание практической помощи педагогам в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства.

**ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ:**

- сформировать у начинающих преподавателей умение правильного ведения учебно-планирующей документации;
- активизировать овладение новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания обучающихся;
- способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности начинающих преподавателей;
- формировать потребность в непрерывном самообразовании;
- знакомить с нормативно-правовой документацией;
- выявить ведущие потребности начинающих специалистов в учебном процессе и выбрать соответствующую форму организации методической работы.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители
1.	Закрепление наставников за молодыми и вновь прибывшими педагогами. Организация работы Школы Молодого Специалиста	сентябрь	Зам.директора по УМР
2.	Собеседование с молодыми специалистами. Знакомство с наставниками.	сентябрь	Зам.директора по УМР Наставники
3.	Диагностика педагогических затруднений молодых специалистов (анкетирование) Инструктаж о ведении документации (заполнение и ведение журнала, составление учебно-планирующей, отчетной документации, <b>Занятия ШМС:</b> <b>Занятие № 1</b> Ведение учебно-планирующей документации в соответствии с требованиями ФГОС: рабочая программа, КТП, КОС, поурочное планирование, ведение документации (заполнение, ведение классных журналов). Выбор методической темы для самообразования.	сентябрь          октябрь	Зам.директора по УМР Наставники

	<p>Взаимопосещение уроков.</p> <p><b>Занятие № 2</b> Современный урок на основе системно-деятельностного подхода (в условиях работы по актуализированным ФГОС и ФГОС ТОП-50). Типы и формы занятий. Активные и интерактивные формы обучения. Нетрадиционные уроки. Посещение открытого урока.</p> <p><b>Занятие №3</b> Методы обучения. Педагогические технологии. Методика подготовки и проведения лекционных, семинарских и лабораторно-практических занятий. Виды накопительного материала и его значение. Оформление методических материалов. Посещение открытого урока.</p> <p><b>Занятие № 4</b> Особенности обучения лиц с ОВЗ. Педагогическая этика. Круглый стол по теме «Дисциплина на уроке». Анализ урока в соответствии с актуализированными ФГОС и ФГОС ТОП-50 (порядок проведения анализа урока, схемы анализа и самоанализа урока). Посещение уроков опытных преподавателей.</p> <p><b>Занятие № 5</b> Самостоятельная работа студентов - вид учебной деятельности, формирующий потребность к самообразованию и развивающий познавательную активность студентов. Рекомендации по составлению учебно-методических пособий, методических указаний и рекомендаций для выполнения самостоятельной работы студентов.</p> <p><b>Занятие № 6</b> Контроль знаний, его функция. Виды,</p>	<p>ноябрь</p> <p>декабрь</p> <p>февраль</p> <p>март</p> <p>апрель-</p>	
--	---	--	--

	<p>методы и формы контроля знаний. Оценка результатов обучения (сформированность универсальных учебных действий - УУД, общих и профессиональных компетенций - ОК и ПК).</p> <p>Методические основы разработки КОС, КИМ. Формирование ФОС.</p> <p>Посещение открытого урока.</p> <p><b>Занятие №9</b></p> <p>Подведение итогов работы ШМП.</p> <p>Круглый стол на тему «Презентация моего педагогического открытия...»</p> <p>Предварительное планирование работы на следующий учебный год.</p> <p>Проведение анкетирования с целью выявления профессиональных затруднений, определения степени комфортности преподавателя в коллективе, оценка синдрома эмоционального выгорания.</p>	май	
--	---	-----	--

### **3.10. План повышения квалификации и прохождения курсов, стажировки.**

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Корректировка плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь	Зам. директора по УМР, УПР,	Перспективный план курсовой переподготовки
2.	Составление заявок по информации	В течение года	Зам. директора по УМР, УПР,	Организованное прохождение курсов
3.	Составление отчета по прохождению курсов	По полугодиям	Зам. директора по УМР, УПР,	Отчет
4.	Организация стажировки на предприятиях.	В течение года	Зам. директора по УМР, УПР	Повышение квалификации мастеров и преподавателей спецпредметов

### 3.11. Аттестация педагогических работников.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Составление списка педагогических работников, аттестующихся в 2022-2023 учебном году	август	зам. директора по УМР	Применение современных эффективных методик объективной оценки профессиональных знаний, умений и навыков сотрудников, закрепленных в их должностных инструкциях. Составление электронного портфолио.
2.	Организационное заседание с аттестуемыми ИПР «Аттестация – 2022-2023». Подача заявлений на аттестацию	Сентябрь	Зам. директора по УМР, УПР,	Знакомство с новым «Положением о порядке аттестации», критериями оценки, рекомендациями по аттестации
3.	Консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности». Оформление электронного портфолио.	Октябрь	Зам. директора по УМР	Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности, правила оформления методического (электронного) портфолио.
4.	Оформление стенда по аттестации	Сентябрь	зам. директора по УМР, УПР. Аттестуемые педагоги	Систематизация материалов к аттестации
5.	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации, размещение в электронном портфолио	декабрь	зам. директора по УМР, УПР, руководители ПЦМК	Анкетирование, практические рекомендации по самоанализу деятельности
6.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для	Апрель-июнь	зам. директора по УМР, УПР	Преодоление затруднений при написании заявлений,

	прохождения аттестации и оформления аттестационных материалов			заполнение информационных бланков
7.	Прием заявлений на прохождение аттестации	июнь В течение года	зам. директора по УМР, УПР	Составление списка аттестующихся педагогических работников
8.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников	сентябрь	зам. директора по УМР, УПР	Список аттестующихся педагогических работников в 2015 / 2016 учебном году

### **3.12 План работы методического кабинета**

Цель работы методического кабинета:

*содействовать повышению и совершенствованию профессионального уровня педагогического коллектива, развитию инновационной и исследовательской деятельности педагогических работников.*

Задачи:

- организация мероприятий по повышению квалификации педагогических работников;
- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в освоении и внедрении в практику эффективных инновационных технологий обучения;
- организация процесса изучения нормативных методических документов, достижений и новинок психолого-педагогической науки;
- обобщение и систематизация опыта передовых педагогических работников колледжа;
- содействие педагогам в разработке учебно-программного и методического материала;
- формирование информационно-педагогического банка;
- оказание методической помощи педагогам в выборе видов и форм диагностики, мониторинга и контроля знаний обучающихся;
- оказание методической помощи молодым педагогам;
- оказание консультативной помощи педагогам, требующим педагогической поддержки

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнитель и</b>	<b>Прогнозируемый результат</b>
1.	Подбор и систематизация	В	Зам.директо	Создание банка инфор-

	необходимого дидактического материала для проведения педагогических советов, методических семинаров, педчтений, научно-практических конференций.	течение года	ра по УМР	мации
2.	Приобретение учебно-методической литературы	В течение года	Администрация, библиотека	Пополнение фонда методической литературы
3.	Накопление рекомендательных материалов по совершенствованию образовательного процесса; инновационным технологиям обучения и контроля; по внедрению ИКТ в образовательный процесс; реализация ОПОП в соответствии с ФГОС	В течение года	Зам. директора по УМР, УПР	Пополнение и обновление методического кабинета учебно-методическими материалами
4.	Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов техникума в областных, региональных научно-практических конференциях, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства	согласно планам	зам. директора по УМР, УПР, руководитель и ПЦМК	повышение результативности участия преподавателей и студентов техникума в областных, региональных и всероссийских мероприятиях различной направленности
5.	Оформление материалов по обобщению опыта работы преподавателей, проектных работ обучающихся.	ноябрь, март	зам. директора по УМР, УПР, руководитель и ПЦМК	Создание банка опыта работы
6.	Организация выставок методической литературы, выставок-консультаций по запросам	В течение года	зам. директора по УМР, УПР, руководитель и ПЦМК	Оказание методической помощи ИПР в работе
7.	Работа над созданием банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической	В течение года	зам. директора по УМР, УПР, руководитель и ПЦМК	Накопление и систематизация

	информации			
8.	Осуществление организационно-методической и консультативной помощи ПР	В течение года	зам. директора по УМР, УПР, руководитель и ПЦМК	Оказание методической помощи ИПР в работе
9.	Проведение консультаций по вопросам самообразования, аттестации, составлению индивидуальных методических планов, тестированию и т.п.	В течение года	зам. директора по УМР, УПР, руководитель и ПЦМК Преподаватель информатики.	Повышение информационной компетентности,
10	Оформление картотеки методических материалов в педкабинете; материалов педчтений, методических разработок, пополнение «Методической копилки».	Апрель	зам. директора по УМР, УПР, руководитель и ПЦМК	Накопление, систематизация, распространение ППО
11	Сбор информации для составления плана работы. Подведение итогов работы.	Май	зам. директора по УМР, УПР, руководитель и ПЦМК	Подготовка плана работы

### **3.13 Общий план работы.**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
<b>РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>			
1	Проведение в группах нового набора классных часов «Ты и твоя профессия»	Сентябрь	Кураторы, мастера групп
2	Проведение в группах классных часов. Итоги 2021/2022 учебного года, учебные планы на 2022/2023 уч. год		
3	Формирование личных дел студентов нового набора	Сентябрь	Кураторы, мастера групп
4	Оформление зачетных книжек, студенческих билетов, личных карточек студентов, алфавитной книги		Кураторы, мастера групп
5	Согласование проекта приказа по назначению старост		Зам по УПР



6	Проведение работы по вовлечению студентов в кружки и факультативы		Кураторы групп
7	Проверка зачетных книжек студентов.	Сентябрь Январь	Зам по УПР Кураторы групп
9	Составление графика ликвидации академических задолженностей и контроль за его выполнением	Сентябрь Январь	Зам по УПР, УМР
10	Оформление журналов групп.	Сентябрь	Зам. директора по УПР, УМР
11	Согласование графика дежурства по техникуму и контроль за его выполнением		
12	Организация работы со студентами из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей и студентами- инвалидами	Сентябрь	Зам директора по УПР, УМР соц.педагог, Кураторы групп
13	Анализ успеваемости и пропусков занятий студентами за месяц	ежемесячно	Зам директора по УМР, УПР, соц.педагог Кураторы групп
14	Составление графика учебного процесса	Сентябрь	Зам по УМР, УПР Кураторы групп, председатель ПЦК
15	Сводный анализ успеваемости, пропусков занятий студентами за I семестр 2022/2023 уч. года; за II семестр 2022/2023 уч. года	Февраль Июль	Зам директора по УМР, УПР соц.педагог Кураторы групп
16	Анализ успеваемости за год. Заполнение форм годового отчета	До 01.07.2022	Зам.директора по УПР, УМР
17	Составление плана работы на 2022/2023уч. год	До 01.07.2022	Зам по УПР Зам по УМР
18	Подготовка ведомостей промежуточной аттестации: I семестр II семестр	Декабрь Март	Зам по УМР, УПР
19	Проверка ведомостей промежуточной аттестации групп за II семестр 2022/2023 уч. год; I семестр 2022/2023 уч. год	Сентябрь Январь	Зам по УМР, УПР
20	Согласование расписаний экзаменов.	Декабрь	Зам по УПР

		Март	
21	Ведение протоколов педсоветов.	Постоянно	Председатель ПС
22	Составление расписания проведения родительских собраний на I и II семестры 2022/2023 учебного года	Октябрь Февраль	Мастера п/о Кураторы групп
23	Составление годового отчета.	Сентябрь - декабрь	Зам по УПР Зам по УМР соц.педагог
<b>РАЗДЕЛ II ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ КЛАССНЫЕ ЧАСЫ</b>			
1	Итоги текущей аттестации	Ежемесячно	Кураторы групп
2	Итоги промежуточной аттестации	Сентябрь - Январь	Кураторы групп
3	Правила внутреннего распорядка техникума, Уставом техникума	Сентябрь	Зам по УПР.
4	Ознакомление студентов с Положениями: Об организации ежемесячной аттестации; Об организации промежуточной аттестации	Сентябрь	Зам по УПР Кураторы групп
5	Организация практики в учебно-производственных мастерских техникума, на предприятиях	Согласно графику учебного процесса	Зам. дир. по УПР, Руководители практик
6	Ознакомление студентов выпускных групп с Программой государственной (итоговой) аттестации	Ноябрь	Зам по УПР Зам по УМР Председатель ПЦК, Кураторы групп
<b>РАЗДЕЛ III ГОСУДАРСТВЕННАЯ (ИТОГОВАЯ) АТТЕСТАЦИЯ ИТОГОВЫЙ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЙ ЭКЗАМЕН</b>			
1	Согласование графиков консультаций ГИА	ноябрь, март	Зам по УПР
2	Согласование графиков сдачи ГИА		
3	Подготовка бланков протоколов ГИА		
4	Подготовка графиков ГИА по группам	Декабрь, май	Зам по УПР
5	Контроль за ходом выполнения подготовки и проведения ГИА	Январь, июнь	Зам по УПР , УМР
6	Анализ сдачи итогового междисциплинарного экзамена. Подготовка отчета о работе ГЭК		

7	Подготовка информации для оформления вкладышей дипломов	январь - июнь	Зам по УПР, УМР
<b>РАЗДЕЛ IV КОНТРОЛЬ</b>			
1	Контроль за заполнением учебной документации (журналов, личных карточек, книжек успеваемости, ведомостей промежуточной и ежемесячной аттестации)	В течение года	Зам по УПР Зам по УМР
2	Контроль за проведением практики в мастерских, на предприятиях.	Согласно графика учебного процесса	Зам по УМР Зам по УПР  Зам по УМР Зам по УПР соц.педагог
4	Контроль за проведением ежемесячной и промежуточной аттестации по дисциплинам	В течение года	
5	Контроль за организацией и проведением классных часов		
6	Контроль за посещаемостью студентами занятий		
7	Контроль за проведением родительских собраний	Согласно графика учебного процесса	
<b>РАЗДЕЛ V ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ</b>			
1	Индивидуальная работа со студентами и их родителями:	Постоянно в течение года	Зам по УМР, УПР, социальный педагог, кураторы групп
	-проведение бесед со студентами неуспевающими по дисциплинам и пропускающими занятия по неуважительной причине;		
	- посещение организационных и тематических классных часов, а также внеаудиторных мероприятий		
	- посещение родительских собраний с повесткой «Итоги успеваемости и посещаемости за семестр», «О ходе выполнения курсовых работ и проектов», «Текущая успеваемость»		
	- приглашение родителей для индивидуальной беседы с целью повышения контроля за неуспевающими студентами		
<b>РАЗДЕЛ VI РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ</b>			
1	Итоги посещаемости и промежуточной аттестации	Согласно	Кураторы групп

2	Государственная (итоговая) аттестация	графика учебного процесса	Зам.директора по УПР Кураторы групп
3	«Школа правовых знаний» с привлечением комиссии и инспекции по делам несовершеннолетних	Октябрь - ноябрь	соц.педагог Кураторы групп, мастера п/о
4	Ознакомление родителей с Уставом и Правилами внутреннего распорядка техникума		Зам по УПР Кураторы групп, мастера п/о
5	Ознакомление родителей с Федеральными государственными образовательными стандартами		Зам по УМР Кураторы групп, мастера п/о
6	Ознакомление родителей с Положением об организации промежуточной аттестации, Положением об организации ежемесячной аттестации	Октябрь	Зам по УМР, УПР Кураторы групп, мастера п/о
<b>РАЗДЕЛ VII ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО СТИПЕНДИАЛЬНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ СТУДЕНТОВ</b>			
1	Подготовка материалов по назначению студентов на академическую стипендию	Июнь Сентябрь Январь	Зам по УПР, кураторы групп
2	Согласование информации по выплатам социальной стипендии	ежемесячно	
3	Согласование информации по выплатам академической стипендии		
<b>РАЗДЕЛ VIII ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО ДВИЖЕНИЮ КОНТИНГЕНТА</b>			
1	Подготовка приказов на зачисление (отчисление), перевод студентов	В течение года	Зам по УПР.
2	Подготовка приказа на оформление академических отпусков		
3	Подготовка приказа о переводе студентов на следующий курс обучения, на повторный курс обучения	Июнь	
4	Подготовка приказа о присвоении квалификации, поощрений, отчислений в связи с окончанием техникума студентов очного отделения		
5	Оформление "выписки оценок", обходных листов, заявлений, объяснительных от студентов	В течение года	
<b>РАЗДЕЛ IX ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СО СТУДЕНТАМИ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ</b>			
1	Знакомство с личными делами студентов и их опекунами	Сентябрь	Социальный педагог, кураторы групп

2	Подготовка информации в отдел опеки и попечительства Управления образованием администрации Перелюбского района Саратовской области о зачислении студентов с указанием сведений о государственном обеспечении	Сентябрь	соц. педагог
3	Подготовка информации в отдел опеки и попечительства Управления образованием администрации Перелюбского района Саратовской области об успеваемости и пропусках занятий по неуважительной причине	Ежемесячно	Соц. педагог
4	Подготовка справки в отдел опеки и попечительства Управления образованием администрации Перелюбского района Саратовской области об успеваемости студентов за 2021-2022 уч. год	До 05.07.2022	
5	Подготовка уведомления попечителям об успеваемости и посещаемости их подопечных	По мере необходимости	Социальный педагог, кураторы групп
6	Приглашение на Совет профилактики правонарушений студентов, не выполняющих учебные планы		
<b>РАЗДЕЛ X ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ СТУДЕНТАМИ</b>			
1	Изучение личных дел студентов с последующим анализом: по составу семьи, адреса проживания, место работы родителей	Сентябрь	Кураторы групп, Соц. педагог
2	Подготовка информации о студентах, стоящих на учете в КДНиЗП Администрации Перелюбского МР Саратовской области		
3	Посещение студентов из неполных семей на дому и беседы с их родителями	В течение года	Социальный педагог, кураторы групп
4	Работа по внесению в банк данных несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально-опасном положении	В течение года	Социальный педагог
5	Индивидуальная работа с родителями неуспевающих студентов		Социальный педагог, кураторы групп
6	Работа со студентами, проживающими в общежитии техникума		
7	Осуществление связи с родителями неуспевающих студентов через письменные сообщения на работу и по месту проживания		
8	Работа со студентами и их родителями по итогам педсоветов		
9	Подготовка представлений в КДН на студентов, не желающих обучаться в техникуме, систематически пропускающих учебные занятия	По мере необходимости	
10	Подготовка характеристик на студентов по запросу из ПДН	В течение	

11	Организация профилактической работы: вовлечение в кружки, секции, конкурсы, фестивали	года	
12	Подготовка материалов на Совет профилактики правонарушений по неуспевающим студентам	По мере необходимости	
<b>РАЗДЕЛ VIII РАБОТА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПЛАНА ПРИЕМА СТУДЕНТОВ И СОХРАНЕНИЮ КОНТИНГЕНТА</b>			
1	Организация встреч преподавателей техникума с учащимися школ района.	Февраль-март	Зам.директора по УПР, УМР
2	Поддерживать постоянную связь с руководителями предприятий, а также отделами кадров, на которых работают студенты, регулярно сообщать о результатах учебы.	В течение года	Зам.директора по УПР
3	Осуществлять контроль за проведением практики (стажировки) студентов на предприятиях района	По графику учебного процесса	Зам.директора по УПР
4	Поддерживать связь со студентами, окончившими техникум		

**3.14.План работы по физической культуре**  
**Календарь внутритехникумовских спортивно-массовых мероприятий**  
**на 2022-2023 учебный год**

**Цель:**

Реализовать возможности оптимального физического развития учащихся, всестороннего совершенствования свойственных каждому человеку физических качеств и связанных с ними способностей в единстве с воспитанием духовных и нравственных качеств, характеризующих общественно активную личность. Обеспечить на этой основе подготовленность каждого члена общества к творческому труду, защите Родины и другим общественно важным видам деятельности. А также с целью подготовки обучающихся к выполнению нормативов ВФСК «ГТО»

**Задачи:**

1. Обеспечить оптимальное развитие присущих человеку физических качеств.
2. Способствовать разностороннему физическому воспитанию и воспитанию культуры отношений человека.

3. Пропаганда физической культуры и спорта, здорового образа жизни.
4. Мотивация учащейся молодёжи к регулярным занятиям физической культурой.
5. Способствовать интеллектуальному, нравственному, эстетическому и патриотическому воспитанию учащихся.
6. Содействовать самоутверждению личности через достижение успеха в спортивных турнирах, содействовать нормализации устойчивого психического состояния.
7. Способствовать формированию туристских умений и навыков, воспитывать бережное отношение к природе; организованность, дисциплинированность, коллективизм, чувство товарищества (взаимопомощь, взаимовыручка).
8. Обеспечение прикладной физической подготовки к массовым видам профессиональной деятельности и службе в армии.
9. Способствовать формированию определённых знаний и умений в области физической культуры:
  - влияние оздоровительных систем ф.в. на укрепление здоровья, профилактика профессиональных заболеваний и вредных привычек.
  - способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности.
  - правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности.
10. Привлекать родителей обучающихся к подготовке и выполнения норм ГТО.

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Подготовка спортсооружений и спортивного инвентаря к новому учебному году.	август-сентябрь	Наренова Н.К.
2	Согласовать план спортивно-массовых мероприятий с зам.по УВР	сентябрь	Наренова Н.К.
3	Совместная работа с подростковым врачом РПК по выявлению больных детей, определение группы здоровья	сентябрь-октябрь	Наренова Н.К.

	всех учащихся.		
4	Организация работы секций, факультативных занятий и спортивно- оздоровительной работы с учащимися.	сентябрь и в процессе учебного года	Наренова Н.К.
5	Агитация и пропаганда: Оформить уголок физической культуры: а) стенд «Лучшие спортсмены» б) стенд «Наша спортивная жизнь». в) информационный лист.	в процессе учебного года	Наренова Н.К.
6.	Подготовка физкультурно-спортивного актива: а) провести семинар судей накануне соревнований на Первенство техникума б) провести совещание актива по проведению физкультурных праздников, спортивных вечеров, игр на местности.	в процессе учебного года  в течение учебного года	Наренова Н.К.  Наренова Н.К.
7.	Работа с родителями учащихся и пед.коллективом: а) доклад к МО на тему: «Формы физического воспитания обучающихся во внеурочное время»	январь	Наренова Н.К.
<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные за проведение</b>



	<p>б) консультации для родителей по вопросам воспитания детей в семье, закаливание и укрепления их здоровья.</p> <p>в) приглашать родителей на спортивные праздники и дни здоровья, Спартакиады</p>	Согласно плану СММ	Кл.рук.,мастера п/о, преподаватель ф.к
8	Легкоатлетический кросс «Золотая осень -2018».	сентябрь	Наренова Н.К
9	День здоровья. Соревнования по ОФП, посвящённые 190-летию Перелюба и 70-летию Перелюбского района	сентябрь - октябрь	Наренова Н.К
10	Провести тестирование физической подготовленности учащихся на начало учебного года, согласно нормативам ГТО	Сентябрь-октябрь	Наренова Н.К
11	Первенство техникума по волейболу	ноябрь	Наренова Н.К
12	Первенство техникума по баскетболу	декабрь	Наренова Н.К
13	Участие команды техникума в районном Рождественском турнире по волейболу среди девушек	январь	Наренова Н.К
14	Шахматно-шашечный турнир.	январь	Наренова Н.К
15	Спортивная викторина или КВН Предметная неделя	Февраль	Наренова Н.К
16	Участие во Всероссийском лыжной гонке «Лыжня России»	февраль	Наренова Н.К.

17	Участие в межрайонных соревнованиях по лыжным гонкам, посвящённые выводу советских войск из Афганистана.	Февраль	Наренова Н.К
<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные за проведение</b>
18	Участие в межрайонных соревнованиях по лыжным гонкам, посвящённые памяти генерала – лейтенанта М.М. Рудченко.	февраль	Наренова Н.К
19	«Рыцарский турнир», посвящённый Дню Защитника Отечества	февраль	Наренова Н.К.
20	Военно- патриотическая игра «Зарница»	февраль-март	Наренова Н.К
21	Участие в районной зимней Спартакиаде среди учащейся молодёжи.	февраль-март	Наренова Н.К.
22	Соревнования, посвящённые Международному женскому дню 8 марта: «А ну-ка, девушки!»	Март	Наренова Н.К
23	Предметная неделя по физической культуре и ОБЖ	апрель	Наренова Н.К. Митякин М.С.
24	Соревнования по настольному теннису.	апрель	Наренова Н.К.
25	Участие в районных соревнованиях по баскетболу «Оранжевый мяч»	апрель	Наренова Н.К.
26	Соревнования, посвящённые «Дню Победы».	май	Наренова Н.К.

27	Первенство техникума по лёгкой атлетике	май-июнь	Наренова Н.К
28	Туристические однодневные походы Спортивное ориентирование на местности	июнь	Наренова Н.К, мастера, кл.рук.,преподава тель ОБЖ
29	Принимать участие в районных соревнованиях	в течение учебного года	Наренова Н.К.,

### 3.15. План учебно-производственной работы

№ п/ п	Наименование мероприятия	Сроки исполне ния	Ответственный исполнитель
1	Разработать график учебно-производственного обучения.	сентябрь	зам.директора по УПР
2	Распределение студентов по предприятиям для прохождения производственной практики.	В течение года	зам.дир.по УПР; руков. практики
3	Заключение договоров с предприятиями о прохождении производственной практике студентов, договоров о совместной деятельности		зам.директора по УПР
4	Подготовка приказов по организации производственной практики студентов		
5	Организация и контроль за работой по подготовке к практике и сдаче руководителями отчетов о прохождении студентами практики и выполнении ими заданий.		
6	Проведение совещаний с руководителями практики по ее окончании с анализом их работы.		
7	Проведение конкурса профессионального мастерства среди студентов техникума «Лучший по профессии»	март	
8	Смотр кабинетов и лабораторий по оснащению материалами, оборудованием и наглядными пособиями.	июнь	Зам. дир. по УПР, УМР
9	Организовывать ознакомительные экскурсии на предприятия Перелюбского района для студентов	В течение года	зам. директора по УПР, мастера п/о
10	Проведение совещаний с мастерами производственного обучения	В течение года	

### 3.16. План по профориентации и новому набору

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
<b>РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>			
1	Издание приказа о создании приемной комиссии	Декабрь	Зам. директора по УПР
2	Подготовка распоряжения об организации профориентационной работы		Зам. директора по УМР, УПР
3	Пересмотр правил приема на 2023 год		
4	Организация работы технического секретариата	Апрель	Секретарь приемной комиссии
5	Подготовка перечня услуг дополнительного образования	Май	Зам. директора по УМР
6	Оформление приемной комиссии.		Зам. директора по УМР
7	Подготовка информации по обоснованию контрольных цифр приема	До распоряжения	Зам. директора по УПР
8	Оформление протоколов заседаний приемной комиссии	Ежемесячно	секретарь приемной комиссии
9	Подведение итогов работы приемной комиссии	Сентябрь	секретарь приемной комиссии
10	Отчет о работе приемной комиссии	Сентябрь	секретарь приемной комиссии
<b>РАЗДЕЛ II ЗАСЕДАНИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ</b>			
1	Выполнение распоряжения об организации профориентационной работы		Зам. директора по УМР, УПР
2	Рассмотрение и утверждение правил приема на 2023 год	Январь	Зам. директора по УПР
3	Рассмотрение и утверждение Положения об организации работы приемной комиссии		Зам. директора по УПР
4	Выполнение мероприятий по организации нового набора	Февраль	Зам. директора по УПР, УМР

5	Организация работы технического секретариата:	Июнь	Зам. директора по УПР, УМР
	- издание приказа		
	- разработка графика		
	- подготовка бланочной документации		
6	Организация работы апелляционной комиссии. Рассмотрение и утверждение положений:	Май	Зам. директора по УПР
	- об апелляционной комиссии		
	- издание приказа		
	Оформление приемной комиссии		
7	Подведение итогов профориентационной работы по новому набору студентов.	Июнь	Зам. директора по УПР, УМР
8	О зачислении абитуриентов:	26.08.2022	Ответственный секретарь приемной комиссии
	- издание приказа		
<b>РАЗДЕЛ III АГИТАЦИОННАЯ РАБОТА</b>			
1	Организация профориентационной работы по новому набору в соответствии с Программой "позиционирования техникума" на 2022 год	Январь	Зам. директора по УПР, УМР
2	Издание приказа об организации профориентационной работы	Январь	Зам. директора по УПР
3	Подготовка и распространение раздаточных рекламных проспектов для нового набора	В течение года	Зам. директора по УПР
4	Встречи с выпускниками 9-х классов 2022 года	Март-май	Зам. директора по УПР, УМР, отв. секретарь приемной комиссии
<b>РАЗДЕЛ IV ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ АБИТУРИЕНТОВ</b>			
1	Скоросшиватели	с 01.06.2023 по 01.12.2022	Ответственный секретарь приемной комиссии
2	Расписка о приеме документов		
3	Заявления		
4	Договоры		
5	Папка абитуриентов		
6	Регистрационные журналы абитуриентов		
7	Анкета		
<b>РАЗДЕЛ V ОТЧЕТНОСТЬ</b>			
1	Справка о новом наборе	01.09.2022	Ответственный

2	Составление статотчетности	Сентябрь Октябрь	секретарь приемной комиссии, Зам. директора по УПР, социальный педагог
3	Проверка комплектности личных дел студентов и передача их кураторам	Август Сентябрь	
4	Справка о зачислении абитуриентов	Сентябрь	
5	Справка о поступивших детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей		
6	Справка о поступивших детях-инвалидах		
7	Справка о поступивших студентах из стран СНГ и по другим льготам		
8	Справка о несовершеннолетних студентах, состоящих на учете в ПДН		
9	Акт сдачи в архив:	Октябрь	
	- журнал регистрации абитуриентов		
<b>РАЗДЕЛ VI ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ</b>			
1	Устав (копия)	Июнь	Ответственный секретарь приемной комиссии
2	Правила внутреннего распорядка		
3	Свидетельство о государственной аккредитации (копия)		
4	Лицензия (копия)		
5	Государственные образовательные стандарты (копии)		
6	Правила приема на 2023 год		
7	Положение об организации работы приемной комиссии		
8	Образцы заполнения заявлений и договоров для поступающих в техникум		
9	Памятка для секретарей приемной комиссии		
10	Оформление стенда: - информация о сроках подачи документов и зачисления в техникум - контрольные цифры приема - перечень специальностей, по которым осуществляется набор - информация о количестве поданных заявлений абитуриентами по специальностям		

	-приказ об оплате за обучение		
--	-------------------------------	--	--

**3.17. План совершенствования учебно-методического обеспечения специальностей техникума**

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Создание УМК дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения	В течение года	Зам. по УПР Зам по УМР руководители ПЦК
2	Согласование ОПОП по всем специальностям с работодателями	До 01.09.2022г	Зам. по УПР
3	Создание УМК по дисциплинам общеобразовательного цикла	В течение года	Зам. по УПР Зам. по УМР руководители ПЦК
4	Создание УМК по учебной и производственной практике	До 01.11.2022г	Зам. по УПР Зам по УМР Руководители практик



## **4. Воспитательная работа**

### **План воспитательной работы**

#### **Тема: «ФОРМИРОВАНИЕ ДУХОВНО-НРАВСТВЕННЫХ ЦЕННОСТЕЙ СТУДЕНТОВ ЧЕРЕЗ ОРГАНИЗАЦИЮ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОГО ПРОСТРАНСТВА ТЕХНИКУМА»**

##### **Цели:**

1. Совершенствование воспитательного пространства техникума, обеспечивающего развитие обучающегося как субъекта деятельности, как личности и как индивидуальности, владеющего общекультурными и профессиональными компетенциями, способного к адаптации в современной социокультурной среде.
2. Воспитание компетентного, социально и профессионально мобильного специалиста с развитой профессиональной мотивацией.
3. Формирование политической и гражданской культуры; нравственности на основе общечеловеческих ценностей; правосознания, национальной и религиозной толерантности.
4. Обеспечение целостного воспитательного процесса, единство производственного обучения, воспитания и образования.

##### **Задачи:**

- развитие универсальных компетенций на ступени среднего профессионального образования;
- создание необходимых условий для подготовки функционально-грамотных специалистов, умеющих использовать приобретенные знания и умения для решения любых профессиональных задач в соответствии с общепринятыми нравственными нормами, принципами гражданственности, толерантности и др.;
- развитие у студентов ориентации на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры и формирование нравственных качеств;
- развитие творческих и исследовательских способностей студентов в различных видах деятельности;
- укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому стилю жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению;
- содействие работе студенческих общественных организаций; установлению связей с различными молодежными общественными организациями;
- формирование гражданско-патриотической позиции, социальной ответственности, проявляющихся в заботе о благополучии своей страны, региона, колледжа, окружающих людей;

- нравственное воспитание, результатом которого является усвоение норм общечеловеческой морали, культуры общения;
- соблюдение норм коллективной жизни, опирающееся на уважение к закону, к правам окружающих людей.

### **Дополнительные задачи по курсам:**

#### **1 курс:**

- изучение индивидуальных особенностей, увлечений, интересов каждого обучающегося, построение индивидуальных программ развития несовершеннолетних;
- формирование коллективов группы и органов самоуправления в группе, определение лидеров, создание благоприятного психологического климата;
- создание условий для личностной самореализации, этико-эстетического проявления индивидуальности в общении, творческой деятельности и др.;
- вовлечение обучающихся в досуговую деятельность по интересам;
- оказание помощи обучающимся в социально-психологической адаптации, в преодолении затруднений в общении, в анализе и решении конфликтных ситуаций: межличностных, межгрупповых и т.д.;
- формирование понятий эстетической, этической культуры и культуры межнационального общения.

#### **2 курс:**

- изучение личностных особенностей, корректировка программ индивидуального развития;
- расширение ряда функций самоуправления и развитие различных форм самовыражения;
- повышение среди обучающихся имиджа выбранной профессии;
- продолжение работы по формированию коллективов студенческих групп, укрепление традиций;
- создание условий для повышения интеллектуальной культуры, определения профессиональной направленности;
- стимулирование к участию в научно-исследовательской деятельности;
- формирование социальной активности и гражданской ответственности;
- оказание помощи в организации самоуправления в колледже с использованием опыта старших курсов во всех сферах студенческой жизни;
- воспитание потребности в здоровом образе жизни.

#### **3 и 4 курсы (для выпускных групп)**

- завершение формирования системы ценностей и основных личностных характеристик, определяющих статус специалиста;
- проведение мониторинговых исследований сформированности универсальных компетенций, готовности к профессиональной деятельности;
- анализ результативности программ индивидуального развития;
- социализация через дополнительные специализации;
- подготовка документации для выпускника.
- подготовка юношей к службе в рядах Вооруженных Сил.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
<b>РАЗДЕЛ 1 ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ</b>				
1.	Составление ежемесячных планов воспитательной работы	ежемесячно	I – IV	Классные руководители
2.	Составление программ и планов работы по различным направлениям и отделам (профилактика суицида, ВИЧ - инфекции и СПИДа, наркомании, алкоголизма, антитеррористической защищенности и т.д.)	август декабрь	I – IV	Социальный педагог, Классные руководители
	Проверка и оформление личных дел детей - сирот и детей, находящихся под опекой, зачисленных на 1 курс	сентябрь	I – IV	Социальный педагог, Классные руководители
3.	Изучение детей-сирот и детей, находящихся под опекой. Составление актов обследования жилищных условий	В течение года	I – IV	Социальный педагог
4.	Составление социальных паспортов на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	сентябрь	I – IV	Социальный педагог Классные руководители
5.	Составление списков обучающихся, нуждающихся в социальной защите и детей из многодетных семей	сентябрь	I – IV	Социальный педагог Классные руководители
6.	Выявление уровня социально-психологической адаптации первокурсников (анкетирование, индивидуальные и групповые занятия)	сентябрь	I – IV	Социальный педагог
7.	Составление плана работы Совета профилактики, студенческого совета техникума, планов воспитательной работы в группах на 2022-2013 учебный год.	сентябрь	I – IV	Социальный педагог Зам. по УПР Комендант общежития Классные руководители
<b>РАЗДЕЛ 2 РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ</b>				
1.	Ознакомление с документами,	В течение	I – IV	Зам по УМР

	приказами, инструкциями вышестоящих организаций.	года		
2.	Подготовка приказа на назначение кураторов учебных групп.	Сентябрь	I – IV	Зам по УМР
3.	Внесение изменений в положения и локальные акты (по необходимости)	В течение года	I – IV	Зам по УМР
4.	Оформление социальных паспортов групп	Сентябрь	I – IV	Социальный педагог Классные руководители
5.	Подготовка памяток для родителей, обучающихся, преподавателей по различным направлениям	В течение года	I – IV	Классные руководители
6.	Обновление информационных стендов в техникуме и общежитии	В течение года	I – IV	Библиотекарь
7.	Оформление уголков групп	сентябрь	I – IV	Классные руководители
8.	Оформление личных дел учащихся	сентябрь	I – IV	Классные руководители

**РАЗДЕЛ 3  
ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ И ВОСПИТАНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

1.	Торжественная линейка, посвященная началу учебного года «Здравствуй, техникум!»	1 сентября 2022	I – IV	Зам. директора по УМР
2.	Продолжить работу по сбору и оформлению материалов по истории техникума	В течение года	I – IV	Зам. директора по УМР, библиотекарь, кураторы
3.	Выпуск стенных газет	По плану	I – IV	Классные руководители
4.	Проведение в группах нового набора классных часов «Ты и твоя профессия»	сентябрь	I – IV	Классные руководители
5.	Вечер «Посвящение в студенты»	Октябрь	I – IV	Руководитель МО Классные руководители
6.	«Студенческое братство» (ко Дню студента)	Январь	I – IV	Классные руководители
7.	День Защитников Отечества: Конкурс «А ну-ка, парни!»	Февраль	I – IV	Преподаватель

	Участие в мероприятиях «День призывника»			ь ОБЖ
8.	Цикл мероприятий, посвященных Дню Матери России.	ноябрь	I – IV	Классные руководители
9.	Фотовыставка «История одной фотографии», посвященная Международному Дню Семьи	май	I – IV	Зам. директора по УМР, Классные руководители
10.	- Мероприятия, посвященные Дню Победы: - акция «Георгиевская лента»; - праздничный концерт «За нашу Победу»; - акция «Свеча памяти»; - тематические классные часы; - участие в митинге, посвященном Дню Победы	Май	I – IV	Зам. директора по УМР, Классные руководители
11.	Книжные выставки, тематические классные часы (по плану работы библиотеки техникума)	В течение года	I – IV	Библиотека Классные руководители
12.	Цикл бесед «Уходили мальчишки...» (ко Дню ветеранов Афганской и Чеченской войн)	Февраль	I – IV	Военком, Классные руководители
13.	Проведение тематических классных часов, лекций, дискуссионных площадок по темам: «Последствия ложных сообщений», «Экстремизм и терроризм. Административная и уголовная ответственность за проявления экстремизма», «Культура и традиции народов мира», «Профилактика и разрешение конфликтов», «Провокационная деятельность террористических и экстремистских группировок», «Вандализм: причины и последствия» и т.д.	В течение года	I – IV	Классные руководители, соц.педагог
14.	Участие в областных, районных мероприятиях, фестивалях, конкурсах	В течение года	I – IV	Классные руководители
15.	Проводить общетехникумовские линейки (в режиме техникума)	По необходимости	I – IV	Зам. директора по УПР, УМР
16.	Посещение музея Воинской и трудовой славы с.Перелюб	В течение года	I – IV	Классные руководители

17.	Проведение мониторинга среди обучающихся техникума на предмет выявления радикальных настроений, об отношении к терроризму и т.д.	В течение года	I – IV	Соцпедагог
18.	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос - это мы»	апрель	I – IV	Классные руководители
19.	День открытых дверей	Апрель	I – IV	Зам. директора по УПР, УМР

#### **Ожидаемые результаты:**

1	Сформировано патриотическое отношение к техникуму.
2	Сформировано патриотическое сознание, чувство гордости за достижения, историю своего техникума.
3	Развита инициатива, творчество, самостоятельность студентов.
4	Активизация участия студентов в мероприятиях патриотической направленности.
5	Формирование семейных традиций, особенностей семейных взаимоотношений, сохранение ценностей семьи.
6	Сформировано патриотическое сознание, бережное отношение к историческому прошлому, повысилось внимание к ветеранам ВОВ.
7	Повысился уровень работы органов студенческого самоуправления, работы студенческого самоуправления в группах.

#### **РАЗДЕЛ 4**

#### **ПРАВОВОЕ ВОСПИТАНИЕ И ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1	Провести встречи – беседы с работниками ОП №2 МО МВД РФ «Пугачевский»	В течение года	I – IV	Социальный педагог, Классные руководители
2	Выявление и учет: - обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации; - несовершеннолетних из малообеспеченных семей; - опекаемых, детей - сирот и лиц из их числа, осуществления контроля со стороны классных руководителей, социального педагога.	В течение года	I – IV	Классные руководители, соц. педагог
3	Проведение профилактических мероприятий по безопасности дорожного движения «Внимание - дети!», «Безопасные каникулы» и т.п.	В течение года	I – IV	Социальный педагог, Классные руководители

4	Организация психолого - социального тестирования на предмет потребления ПАВ, склонных к аддиктивному поведению, суициду, девиантному поведению	В течение года	I – IV	Социальный педагог, Классные руководители
6	Организация и проведение массовых мероприятий в рамках единой акции «Молодежь против наркотиков!»	Сентябрь-декабрь	I – IV	соцпедагог
7	Проведение классных часов: «Наркомания- секреты манипуляции», «День рождения», «Вся правда об алкоголе», «Себя убить нельзя»	в течение года	I – IV	Социальный педагог, Классные руководители
8	Вовлечение «трудных» студентов в кружки и спортивные секции, в художественную самодеятельность	В течение года	I – IV	Социальный педагог, Классные руководители
9	Конкурс плакатов «Я выбираю жизнь!»	декабрь	I – IV	Классные руководители
10	Проверки санитарного состояния комнат в общежитии	В течение года согласно графику	I – IV	Классные руководители
11	Изучение «Правил внутреннего распорядка ГАПОУ СО «ПАТ»	Сентябрь	I – IV	
12	Классные часы «Меры по противодействию терроризму», «Правила поведения в случае террористического акта»	Сентябрь - Октябрь	I – IV	
13	Социологические исследования. Анкетирование «Уровень социальной зрелости студентов», «Склонность к суициду»	Февраль-март	I – IV	Социальный педагог, Классные руководители
14	Изготовление стендов с постоянно действующими и сменными материалами: «Подросток и закон»; «Твой выбор»; «Пока не поздно»; «Служба доверия»; «Толерантность».	В течение года	I – IV	Библиотекарь соц.педагог
15	Участие в акциях «СТОП ВИЧ/СПИД», «Клевер», «Мы выбираем жизнь!», «Всероссийский урок безопасности в сети Интернет», «Час кода», «Засветись!»	В течение года	I – IV	Руководитель МО, Классные руководители, соц.педагог
16	«Всемирный День отказа от курения» Акция «Бросай курить!»	Ноябрь	I – IV	Руководитель МО,

				Классные руководители, соц.педагог
17	Цикл классных часов «Твое здоровье и алкоголь»; «Твое здоровье и курение»; «Жизненные ценности»; «Здоровье - это счастье», «Насилие и закон», «Что такое суицид?», «Жизнь в мире, где есть ВИЧ», «Самоубийство? Никогда!» Лекции-беседы с подростковым наркологом «Наркомания - миф или реальность?» «Влияние курения на здоровье человека»	1 раз в квартал	I – IV	Классные руководители
18	Создание в библиотеке техникума постояннодействующей выставки литературы по формированию здорового образа жизни и профилактике наркомании	В течение года	I – IV	Библиотекарь
19	Тематические кинолектории по пропаганде здорового образа жизни «Твое богатство - здоровье»	В течение года	I – IV	Классные руководители
20	Единый классный час: «Я - гражданин своей страны!», посвященный Дню Конституции РФ	декабрь	I – IV	Классные руководители

**Ожидаемые результаты:**

1	Повысился уровень правовой культуры студентов.
2	Занятость студентов группы риска во внеучебное время составит 71%.
3	Студенты, состоящие на учете в КДН, внутритехникумовском учете, вовлечены в общественно-значимую деятельность.
4	Доля лиц, совершивших преступления и правонарушения снизилась
5	Привлечено больше студентов для организации работы по профилактике употребления ПАВ, наркомании, алкоголизма.
6	Расширение пространства социального партнерства техникума.

**РАЗДЕЛ 5  
ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ**

1	Пропаганда здорового образа жизни	В течение года	I – IV	Преподаватель физической культуры
2	Проведение групповых тренингов в рамках проекта «Шагаем в здоровое будущее»	Сентябрь	I – IV	Преподаватель физической культуры
3	«День Здоровья»		I – IV	



4	Легкоатлетический кросс «Золотая осень»	Октябрь	I – IV	Преподаватель и физической культуры
5	Флюорографическое обследование студентов	В течение года	I – IV	ЦРБ Классные руководители
6	Контроль и профилактика травматизма, соблюдение техники безопасности	В течение года	I – IV	Зам.директора по АХР
7	Волейбол – первенство техникума	Декабрь	I – IV	Преподаватель и физической культуры,
8	Дружеская встреча по волейболу с обучающимися МБОУ «СОШ им. М. М. Рудченко с. Перелюб»	Декабрь	I – IV	Преподаватель и физической культуры,
9	Баскетбол – первенство техникума	Март	I – IV	Преподаватель и физической культуры,
10	Дружеская встреча по баскетболу с обучающимися МБОУ «СОШ им. М. М. Рудченко с. Перелюб»	Март	I – IV	Преподаватель и физической культуры,
11	Смотр физической подготовки - первенство техникума	Май	I – IV	Преподаватель и физической культуры, кураторы
12	Участие в районных, областных спортивных соревнованиях по видам спорта	В течение года	I – IV	Преподаватель и физической культуры, кураторы

**Ожидаемые результаты:**

1	Сформированы потребности в здоровом образе жизни, укрепилось здоровье студентов.
2	Созданы условия для становления психически и физически здоровой, социально-адаптированной личности.
3	Занятость студентов в спортивных секциях составила 46% от общего числа обучающихся.

**РАЗДЕЛ 6  
ТРУДОВОЕ ВОСПИТАНИЕ**

1	Санитарный день	Каждый четверг	I – IV	Зам. дир. по АХР Классные руководители
2	Субботники по благоустройству и озеленению территории техникума	Октябрь Апрель	I – IV	Зам. дир. по АХР, кураторы
3	Принять участие по уборке территории с. Перелюб	Май	I – IV	Зам. дир. по АХР

				Классные руководители
4	Организовать занятость и трудоустройство студентов летом	Май - Июль	I – IV	Зам.дир. по УПР социальный педагог
5	Общетехникумовский конкурс «Лучшая группа»	Февраль Март	I – IV	Классные руководители
6	Конкурс «Лучшая комната общежития техникума»	Март	I – IV	Комендант общежития, зам. директора по УМР Студ.совет
<b>Ожидаемые результаты:</b>				
1	Развиты навыки самообслуживания, ответственность за порученное дело.			
2	Сформировано уважительное отношение к материальным ценностям.			
3	Повышение престижности обучения в ГАПОУ СО «ПАТ»			
4	Созданы условия для формирования конкурентно-способного специалиста, профессионального самоопределения выпускника			
<b>РАЗДЕЛ 7 НРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ</b>				
1	Обзор молодежных журналов и статей в периодической печати (согласно плану работы библиотеки)	Ежемесячно	I – IV	Библиотекарь
2	Проведение интеллектуальных игр, творческих конкурсов	В течение года	I – IV	Классные руководители
3	Акция «От всей души», посвященная Дню пожилого человека (волонтерская помощь педагогам, ветеранам)	октябрь	I – IV	Классные руководители
4	Помощь нуждающимся в рамках волонтерского движения	В течение года	I – IV	Классные руководители
5	Оформление стенда, посвященного Дню неизвестного солдата (03.12.2017 г.) и Дню Героев Отечества (09.12.17 г.)	декабрь	I – IV	Библиотекарь
6	Единый открытый классный час на тему «Сталинград».	февраль	I – IV	Руководитель МО Классные руководители

7	Урок нравственности: «Честь, доблесть, мужество», в рамках празднования Дня памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	февраль	I – IV	Классные руководители
8	Единый классный час «День воссоединения Крыма и России.»	март	I – IV	Классные руководители
9	Тематический классный час, посвященный празднованию Дня славянской письменности и культуры.	май	I – IV	Классные руководители
10	Тематический классный час: «Всемирный день без табака».	май	I – IV	Классные руководители
11	Тематический классный час: «День Русского языка», приуроченного к празднованию Пушкинского	июнь	I – IV	Классные руководители
12	«Живая старина» (цикл мероприятий на основе экспонатов из семейных архивов, музеев, предоставленных студентами)	Май	I – IV	Классные руководители, библиотекарь
13	Тематический классный час: День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны.	июнь	I – IV	Классные руководители
14	Участие в митинге «Никто не забыт, ничто не забыто» в День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны 22.06.1941 г.	июнь	I – IV	Классные руководители

#### **Ожидаемые результаты:**

1	У студентов повысился уровень культуры общения, эстетического вкуса в манерах поведения, навыков уважительного отношения к людям.
2	Сформированы духовно-нравственные качества личности у 50% студентов.
3	У студентов развита инициатива по оказанию помощи нуждающимся.
4	Сформированы потребности в освоении и сохранении ценностей семьи.

### **РАЗДЕЛ 8 КУЛЬТУРНО-ЭСТЕТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ**

1.	Организация и проведение похода в районный музей	В течение года	I – IV	Классные руководители
2.	Проведение групповых вечеров отдыха			Руководитель МО, Кураторы
3.	Организация тематических выставок, посвященных писателям и поэтам.	В течение года	I – IV	Библиотекарь, преподаватель литературы

4.	Праздничные поздравления и концерт, посвященные Международному Дню учителя.	Октябрь	I – IV	Руководитель МО, Классные руководители
5.	Новогоднее представление «Новогодний серпантин»	декабрь	I – IV	Руководитель МО, Классные руководители
6.	День Святого Валентина	Февраль	I – IV	Руководитель МО, Кураторы
7.	Праздничный концерт, посвященный 23 февраля. Поздравительные плакаты «23 февраля - поздравлять мужчин пора»			
8.	Праздничный концерт, посвященный Международному женскому дню 8 Марта.	Март		Руководитель МО, Классные руководители
9.	Конкурс: « Студент года»	апрель	I – IV	Классные руководители
10.	Концерт «День России».	июнь	I – IV	Классные руководители
11.	Торжественное вручение дипломов «Остановись, мгновенье, ты прекрасно!»	Июнь	I – IV	Зам. директора по УПР, Классные руководители

**Ожидаемые результаты:**

1	Сформированы потребности в общении, творческой деятельности и самоорганизации.			
2	Занятость студентов в кружках, клубах увеличилась до 70%.			
3	Повысился рейтинг участия студенческих групп в общетехникумовских мероприятиях.			
4	Повысился уровень участия студентов техникума в районных, областных мероприятиях.			

**РАЗДЕЛ 9  
РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ**

1	Провести общетехникумовские родительские собрания:		I – IV	Зам. директора по УПР, УМР Классные руководители
	1.1 Организационное собрание родителей, студентов I курса с приглашением сотрудников правоохранительных органов. Ознакомление родителей о работе	Октябрь	I – IV	Зам. директора по УПР, УМР Классные

	телефона доверия, служб, способных оказать помощь в сложных ситуациях			руководители
	1.2 Проведение групповых родительских собраний различной тематики: «Семейные конфликты и способы их разрешения», «Что такое суицид?», «С чего начинается наркозависимость», «Лидер или изгой?» и т.п.	В течение года	I – IV	Классные руководители
2	Оказание ситуационной помощи родителям (индивидуальное консультирование)	В течение года	I – IV	Классные руководители, социальный педагог
3	Выявление проблемных семей, постановка на внутритехникумовский контроль		I – IV	Кураторы, социальный педагог
4	Взаимодействие с родителями студентов по телефону, письмами.	По мере необходимости	I – IV	Классные руководители

**Ожидаемые результаты:**

1	Повысился уровень психолого-педагогической культуры родителей
2	Родители приобщились к целенаправленному процессу воспитательной работы техникума.
3	Повысился процент посещаемости родительских собраний.
4	Активизация и коррекция семейного воспитания через работу с родительским активом.
5	Повысился уровень правовой культуры и социально-педагогической компетенции родителей студентов.

**РАЗДЕЛ 10  
ВОЕННО - ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ**

1	Встречи с ветеранами Афганской, Чеченской войн	Февраль	I – IV	Классные руководители
2	Формирование сборной техникума для участия в районных спортивных соревнованиях	Апрель	I – IV	Руководитель физвоспитания
3	Мероприятия, посвященные 75- годовщине Победы	май	I – IV	Классные руководители
5	Военно-полевые сборы	Май	I – IV	преподаватель ОБЖ

**Ожидаемые результаты:**

1	Готовность юношей техникума к выполнению своего гражданского долга и конституционных обязанностей.
2	Формируется патриотическое сознание, идеи служения Отечеству, способности его вооруженной защите.
3	Воспитывать чувство гордости к героическим деяниям предков, выпускников

	техникума.
4	Количество студентов, охваченных военно-патриотической деятельностью повысится до 45%.

#### **4.1 График выпуска стенных газет**

№ п/ п	Мероприятия	Сроки исполнени я	Курс	Отвeтствe нный исполните ль
1	«День Учителя» Конкурс стенных газет	Октябрь	I – IV	Классные руководите ли
2	День матери «Пожелание маме»	Ноябрь	I – IV	Классные руководите ли
3	Конкурс групповых новогодних газет	Декабрь	I – IV	Классные руководите ли
4	День Святого Валентина	Февраль	I – IV	Классные руководите ли
5	День Победы	Май	I – IV	Классные руководите ли
<b>Ожидаемые результаты:</b>				
1	Укрепляются традиции техникума.			
2	Развивается инициатива, творчество, самостоятельность студентов.			
3	Формируется активная жизненная позиция студентов.			

#### 4.2. План военно-патриотического воспитания студентов

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Военно - спортивная игра "Армейские учения"	Февраль	преподаватель ОБЖ, преподаватели физической культуры, кураторы
2	Мероприятия, посвященные месячнику патриотического воспитания (по отдельному плану)	Февраль	
3	Мероприятия, посвященные победе в ВОВ (по отдельному плану)	Май	
4	Учебные военно-полевые сборы	Май	

#### 4.3. План проведения месячника патриотического воспитания

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	Классные часы ««Защитники земли Русской»»	Февраль	преподаватель ОБЖ, преподаватели физической культуры, кураторы
	Встреча с участниками Афганской, Чеченской войн	Февраль	
	Спортивные состязания «Будущий защитник Отечества»	Февраль	
	Классные часы «Я – Россия!»	Февраль	

#### 4.4. План мероприятий, посвященных победе в ВОВ

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	Организация и проведение экскурсий в музей Трудовой и Боевой Славы с.Перелюб	Май	Зав. МО кл.рук.,библиотекарь, кураторы
	«Уроки мужества» (к 73-летию Победы)	Май	

	Встреча с участниками ВОВ	Май	
	Участие в районных мероприятиях, посвященных дню Победы	Май	
			кураторы

#### **4.5. План работы Совета профилактики правонарушений на 2022 – 2023 учебный год.**

**Цель:** воспитывать законопослушного высококвалифицированного специалиста.

**Задачи:**

1. Воспитание у студентов добросовестное отношение к учебе, уважение и неукоснительного соблюдение законодательства, Правил поведения студентов в учебном заведении и соблюдение Правил проживания в общежитии.
2. Проведение профилактических мероприятий по предупреждению правонарушений.
3. Индивидуальная профилактическая работа со студентами с целью не допущения повторного правонарушения.

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Заседание Совета профилактики правонарушений (последняя среда)	1 раз в месяц	Соц. педагог
2.	Рейды по выявлению курящих студентов	1 раз в неделю	Соц. педагог
3.	Акция «День отказа от курения»	18.11.2022 г.	Зам. директора по УПР, соц. педагог
4.	Акция «Всемирный день борьбы со СПИДом» Конкурс плакатов «Я выбираю жизнь»	01.12.2022 г.	Студ. совет, соц. педагог
5.	Привлечение студентов группы риска к проведению соревнований, мероприятий.	В течение года	Соц. педагог
6.	Цикл бесед и лекций ЦРБ, ПДН по предупреждению правонарушений (отдельный план)		Инспектор ПДН, мед. работник, соц. педагог
7.	Индивидуальные профилактические беседы со студентами, состоящими на учете в ПДН		Инспектор ПДН, зам. директора по УПР, соц. педагог
8.	Рейды по выполнению «Правил внутреннего трудового распорядка»		Соц. педагог
9.	Родительское собрание «Подросток и наркотики»	Декабрь 2022 г.	Кураторы групп, соц. педагог
10.	Проведение тематических классных часов по профилактике употребления наркотиков.		
11.	Просмотр видеофильмов «За здоровое		



	поколение»		
12.	Выявление проблемных семей, подростков, постановка на внутритехникумовский учет.	В течение года	Зам. директора по УПР, кураторы, соц. педагог
13.	Организация занятости подростков в свободное время.		
14.	Индивидуальная работа со студентами группы «риска», их родителями, кураторами.		
15.	Текущий контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий.		
16.	Формирование банка данных о подростках и семьях, оказавшихся в сложном социально – опасном положении.		
17.	Проведение бесед по теме «Школа правовых знаний».		
18.	Творческий конкурс «Открытое письмо ровеснику: скажи «НЕТ!» вредным привычкам»	Январь 2023 г.	Соц. педагог
19.	Рейды в места досуга студентов, в общежитие техникума совместно с сотрудниками ОП №2 в составе МВД РФ «Пугачевский» (Соглашение)	В течение года	Соц. педагог

**ПЛАН**  
**заседаний Совета профилактики правонарушений**  
**на 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Дата заседания	Рассматриваемые вопросы
1.	27.09.2022 г.	1. Анализ состояния правонарушений среди студентов, состояния профилактической работы по злоупотреблению ПАВ 2. Планирование работы на 2019 – 2020 учебный год. 3. Персональные дела студентов, состоящих на учете в ПДН.
2.	25.10.2022 г.	1. Заслушать кураторов 1 курса о состоянии работы по укреплению дисциплины и профилактике правонарушений. 2. Персональные дела студентов.
3.	29.11.2022 г.	1. Итоги проведения конкурса «Нет – вредным привычкам!» 2. Персональные дела студентов.
4.	27.12.2022 г.	1. Итоги проведения Международного дня отказа от табака, Всемирного дня борьбы со СПИДом. 2. Персональные дела студентов.
5.	31.01.2023 г.	1. Анализ занятости студентов группы риска на зимних каникулах в кружках и секциях. Итоги акции «Мы выбираем жизнь». 2. Персональные дела студентов.
6.	28.02.2023 г.	1. Анализ занятости студентов, склонных к правонарушениям, в спортивных секциях, художественной самодеятельности. 2. Персональные дела студентов.
7.	28.03.2020 г.	1. Анализ анкетирований студентов «Останови насилие»; «Уровень социальной зрелости», «Склонность к суициду» 2. Персональные дела студентов.
8.	25.04.2023 г.	1. Анализ работы кураторов с неблагополучными семьями,

		сиротами. 2. Персональные дела студентов.
9.	30.05.2023 г.	1. Занятость студентов в период летнего отдыха. 2. Персональные дела студентов.

#### 4.6.

### **План работы библиотеки на 2022/2023 учебный год**

#### **Основные направления работы библиотеки**

1. Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей библиотеки.
2. Участие библиотеки в воспитательной работе, формировании гражданской позиции студентов, профессиональных интересов, пропаганде культурного наследия.
3. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования учебной и художественной литературой, а также работы с компьютерными ресурсами.

#### **Цель:**

1. Оказать помощь учебно-воспитательному процессу.

#### **Для достижения цели поставлены задачи:**

1. Обеспечение доступности, оперативности и комфортности получения информации пользователями библиотеки.
2. Оказание помощи пользователям в процессе образования, самообразования, формирования личности, развитии творческих способностей и воображения.
3. Формирование информационной культуры и культуры чтения пользователей.
4. Продвижение книги и чтения среди пользователей и повышение уровня читательской активности.
5. Осуществление всестороннего раскрытия фонда библиотеки с использованием различных форм индивидуальной и массовой работы.
6. Изучение опыта работы других библиотек с целью внедрения в практику работы библиотеки наиболее интересных форм библиотечных услуг.

#### **1.Выполнение контрольных показателей.**

- Читателей 90
- число посещений 650
- Книговыдачу 1200
- Обзоры, беседы, сообщения - 10
- Книжные выставки - 10
- Праздники, литературные композиции и др. – 6

#### **2.Мероприятия по сохранности книжного фонда:**

- Очистка фонда от ветхой и устаревшей литературы
- Проведение ремонта книг собственными силами
- Разборка и расстановка книг в книгохранилище
- Работа с должниками
- Комплектование книжного фонда в соответствии с профилем техникума, профессионально-образовательными программами и потребностями читателей.

## **Работа с фондом.**

### **1. Комплектование фонда.**

Главной задачей в комплектовании книжного фонда является обеспечение учебного процесса необходимой учебной литературой, а также своевременный учет поступившей и выбывшей литературы.

Комплектование книжного фонда осуществляется в соответствии с «Положением о формировании фонда библиотек СПО», а также учебными планами техникума, ФГОСами.

#### **Источники комплектования:**

- издательство «Академия» г. Москвы с её филиалом в г. Нижний Новгород.
- ООО «Лань-Трейд»
- Издательство «Кнорус»

Заказы на литературу осуществляются на основании информации, полученной из журналов «Среднее профессиональное образование», прайс-листов издательств и книготоргующих организаций, каталогов периодических изданий и других источников.

Для качественного и своевременного комплектования фонда:

- Осуществлять просмотр каталогов литературы различных издательств;
- Знакомить с каталогами и прайс-листами педагогов и мастеров;
- Подготовить документации на заказанную учебную литературу.
- Вести учёт вновь поступившей литературы;
- Технически обработать вновь поступившую литературу;
- Составить акты на поступление и списание литературы.
- Расставить вновь поступившую литературу на стеллажах;
- Продолжить работу с задолжниками.

Оформить подписку на периодические издания на 1-е полугодие 2020 года.

1	<b>Обслуживание читателей</b>	
	<b>Работа с обучающимися</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Запись в библиотеку новых пользователей.</li> <li>➤ Перевод пользователей-студентов с курса на курс.</li> <li>➤ Беседа для студентов 1 курса «Ты пришёл в библиотеку», «Техника безопасности в библиотеке», «Правила пользования библиотекой».</li> <li>➤ Уточнение списка пользователей на новый учебный год.</li> <li>➤ Массовая выдача учебной литературы к новому учебному году.</li> </ul> <b>Работа с преподавателями</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Выдача учебно-методических комплектов к новому учебному году.</li> </ul>	<p>Сентябрь-октябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>сентябрь</p>
2	<b>Справочно-библиографическое и информационное обслуживание</b>	

	<p><b>Работа с обучающимися</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Оказывать помощь обучающимся в подготовке рефератов, докладов, курсовых, дипломных работ;</li> <li>➤ Использовать компьютерные технологии в справочно-информационном обслуживании и обеспечить оперативный доступ читателей к информационным ресурсам библиотеки.</li> <li>➤ Бесплатно обеспечивать студентов и преподавателей основными библиотечными услугами.</li> <li>➤ Проводить рекомендательные беседы по формированию круга чтения и ознакомлению с фондом библиотеки;</li> <li>➤ Анализ читательских формуляров студентов.</li> </ul> <p><b>Работа с преподавателями.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Обновить книжные выставки для преподавателей:</i></li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.«Литература в помощь преподавателям и обучающимся по профессии «Продавец, контролёр-кассир»</li> <li>2.«Учебная литература по общеобразовательным предметам»</li> <li>3.«Литература по профессии «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства»</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Оказывать помощь преподавателям и мастерам в подборе литературы для работы над темой;</li> <li>➤ Оказывать помощь в проведении предметных недель;</li> <li>➤ Подбирать литературу преподавательскому составу по темам самообразования;</li> <li>➤ Провести «День информации» о новой учебной литературе и периодических изданиях.</li> <li>➤ Составлять библиографические списки, вести тематические картотеки, выполнять библиографические справки;</li> <li>➤ Обеспечивать потребности студентов в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и практики, культуры и искусства, используя формы индивидуального, группового и массового информирования.</li> <li>➤ Публиковать статьи в районной газете «Целинник» о наиболее ярких мероприятиях.</li> </ul>	<p>В течение года</p> <p>Сентябрь</p> <p>Весь период</p> <p>В течение года</p> <p>По графику</p> <p>По мере поступления литературы</p> <p>По мере поступления запроса</p> <p>По мере поступления учебников</p> <p>Весь период</p>
3	<p><b>Автоматизация и компьютеризация библиотечных процессов</b></p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Контролировать техническое состояние компьютера.</li> <li>➤ Проводить профилактическое обслуживание вычислительной техники.</li> <li>➤ Продолжать связи библиотеки с другими библиотеками и организациями.</li> <li>➤ Повышать уровень библиотечно-информационного обслуживания читателей с использованием компьютерной техники и сети Интернет.</li> <li>➤ Продолжить работы, связанные с обновлением информации, касающейся работы библиотеки, на портале техникума.</li> <li>➤ Продолжить работу по формированию фонда электронных носителей.</li> </ul>	<p>В течение года</p>

4	<b>Мониторинг библиотечной деятельности</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Сформировать отчёт о работе библиотеки за 1-е полугодие</li> <li>▪ Сформировать отчёт о работе за год.</li> <li>▪ Спланировать работу библиотеки на 2022/2023 учебный год.</li> </ul>	декабрь июнь сентябрь
5	<b>Повышение квалификации</b>	
	<p>Работу по самообразованию осуществлять:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. С использованием опыта Центральной меж поселенческой районной библиотеки с. Перелюб, Центральной детской библиотеки.</li> <li>2. Участвовать в библиотечных мероприятиях, проводимых областным методическим объединением библиотек СПО.</li> <li>3. Осуществлять знакомство с профессиональными журналами «Библиотекарь», «Школьная библиотека».</li> <li>4. Выход в интернет на форум библиотекарей</li> </ol>	В течение года
6	<b>Мероприятия, проводимые в библиотеке</b>	
	<p><b>ПРАВОВОЕ ВОСПИТАНИЕ</b></p> <p>Основные задачи: оказать помощь в воспитании свободной демократической личности, сформировать правовую культуру обучающихся.</p> <p>«Закон и общество» - книжная выставка</p>	декабрь
	<p><b>ГРАЖДАНСКО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ</b></p> <p>Основные задачи: оказать помощь в понимании политической жизни России, её традициях, успехах.</p> <p>«Молодежь в современном мире» - книжная выставка</p> <p>«Финансовая грамотность» - книжная выставка .</p> <p>«Нас много и мы разные» - книжная выставка (ко дню толерантности)</p> <p>«Добротой сердца наполним» - урок толерантности</p> <p>«Долгая дорога в космос» - книжная выставка</p> <p>«Родная моя страна» - книжная выставка</p>	сентябрь сентябрь Ноябрь  Ноябрь Апрель Июнь
	<p><b>ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ</b></p> <p>Основные задачи: Способствовать пониманию студентами истинных духовных ценностей Отечества, воспитывать способность противостоять идеологическому воздействию СМИ.</p> <p>«Во славу Отечества» -кн. выставка ко Дню народного единства</p> <p>«Есть такая профессия – Родину защищать» - книжная выставка</p> <p>«На страже Отечества» - мероприятие к 23 февраля</p> <p>«Ленинград в блокаде» - книжная выставка</p> <p>книжная выставка к 78-летию Победы «Наша Победа»</p>	Ноябрь Февраль Февраль Январь Май.

	<p><b><i>РАБОТА ПО КРАЕВЕДЕНИЮ</i></b></p> <p>Основные задачи: прививать любовь к родному краю, относиться с уважением к окружающим людям и к бережному отношению к родной природе.</p> <p>«Здесь край моих отцов и дедов» - книжная выставка</p> <p>«Саратовская область – территория развития - обновить книжную выставку</p> <p>Обновить папки-накопители по материалам из районной газеты «Целинник»:</p> <p>«Ими гордится село»</p> <p>«Не померкнет летопись побед»- ко Дню Победы</p> <p>«Мамы – труженицы нашего района»</p> <p>«Жизнь Перелюбского аграрного техникума на страницах газеты «Целинник»» и другие.</p>	<p>октябрь август.</p> <p>В течение года</p>
	<p><b><i>ПРОПАГАНДА ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ</i></b></p> <p>Основные задачи: пропаганда здорового образа жизни, донести до студентов о негативном влиянии на здоровье вредных привычек.</p> <p>«Стиль жизни-здоровье»» - книжная выставка</p> <p>«Знание против страха- о СПИДе,» - урок-беседа</p> <p>«Курение? Мы – против!» час актуального разговора</p> <p>«Наркотики: путешествие с одним направлением» - урок по профилактике наркомании</p>	<p>Декабрь Декабрь февраль апрель</p>
	<p><b><i>ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ</i></b></p> <p>Основные задачи: донести до читателей проблемы экологической обстановки в настоящее время, пропаганда литературы по экологии.</p> <p>«Берегите Землю, я и ты!» - книжная выставка</p> <p>«Планета и мы» - экологический урок</p>	<p>Октябрь апрель</p>
	<p><b><i>НРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ</i></b></p> <p>Основные задачи: формирование активной жизненной позиции студентов, их сознательное отношение к общечеловеческому долгу, утверждение единства слова и дела как повседневной нормы поведения, воспитание самоуважения и уверенности в себе, чести, достоинства, прямоты и личной морали, инициативы и настойчивости в выполнении любого дела.</p> <p>«Беслан » - книжная выставка ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом.</p> <p>«Беслан - мы и терроризм»</p> <p>«Учитель! Перед именем твоим...» - книжная выставка ко дню учителя</p> <p>«Материнская любовь» - книжная выставка ко дню матери</p>	<p>сентябрь</p> <p>сентябрь Октябрь</p> <p>Ноябрь</p>

	<p>«Что на земле есть женщины прекрасней» - книжная выставка к 8 марта.</p> <p>«Весна. Любовь .Женщина!» - музыкально-развлекательное мероприятие .</p> <p>«Венец всех ценностей – семья» - книжная выставка</p> <p>«Ценность семье.» - беседа-размышление о семье</p>	<p>Март</p> <p>Март</p> <p>Май</p> <p>Май</p>
	<p><b><i>ДУХОВНОЕ ВОСПИТАНИЕ</i></b></p> <p>«Неделя православной книги» - внутриполочная выставка, беседа у выставки.</p> <p>«Светлое Воскресение» - беседа о пасхе</p>	<p>май</p> <p>май</p>
	<p><b><i>ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ</i></b></p> <p><b>Литературный календарь:</b></p> <p>80 лет со дня рождения Владимира Валерьевича Меньшова, актёра, режиссёра (1939 г.р.)</p> <p>100 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Воробьёва, писателя (1919-1975).</p> <p>125 лет со дня рождения Анастасии Ивановны Цветаевой, поэтессы прозаика (1894-1993).</p> <p>115 лет со дня рождения Николая Алексеевича Островского, писателя (1904-1936).</p> <p>Всемирный день Интернета;</p> <p><b><u>Октябрь:</u></b></p> <p>105 лет со дня рождения Юрия Борисовича Левитана, диктора (1914 – 1983).</p> <p>100 лет со дня рождения Сергея Сергеевича Наровчатова, русского советского поэта (1919-1981).</p> <p>85 лет со дня рождения Новеллы Николаевны Матвеевой, поэтессы (1934 – 2016).</p> <p>125 лет со дня рождения Бориса Андреевича Пильняка, русского писателя (1894-1938).</p> <p>120 лет со дня рождения Алексея Александровича Суркова, поэта (1899 – 1983).</p> <p>205 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова, поэта, писателя, драматурга (1814-1841).</p> <p>210 лет со дня рождения Алексея Васильевича Кольцова, поэта (1809-1842).</p> <p>135 лет со дня рождения Николая Алексеевича Клюева, поэта (1884-1937).</p>	<p>24 сентября</p> <p>26 сентября</p> <p>29 сентября</p> <p>30 сентября</p> <p>2 октября</p> <p>3 октября</p> <p>7 октября</p> <p>11 октября</p> <p>13 октября</p> <p>15 октября</p> <p>15 октября</p> <p>22 октября</p> <p>28 октября</p>

Международный день школьных библиотек;	
<b><u>Ноябрь:</u></b>	
90 лет со дня рождения Александры Николаевны Пахмутовой (1929 г.р.)	9 ноября
<b><u>Декабрь:</u></b>	
– Международный день инвалидов.	20 ноября
<b><u>Январь:</u></b>	
225 лет со дня рождения Александра Сергеевича Грибоедова, поэта (1795-1829);	3 декабря
95 лет со дня рождения Евгения Ивановича Носова, писателя (1925-2002);	15 января
160 лет со дня рождения Антона Павловича Чехова, писателя (1860-1904);	15 января
<b><u>Февраль:</u></b>	
День памяти великого русского поэта Александра Сергеевича Пушкина (1799-1837);	29 января
130 со дня рождения Бориса Леонидовича Пастернака, поэта, писателя, переводчика (1890-1960).	10 февраля
<b><u>Март:</u></b>	
205 лет со дня рождения Петра Павловича Ершова, писателя, педагога (1815-1869);	6 марта
90 лет со дня рождения Геннадия Михайловича Цыферова, русского писателя (1930-1972).	26 марта
<b><u>Апрель:</u></b>	
100 лет со дня рождения Юрия Марковича Нагибина , писателя (1920 – 1994)	3 апреля
185 лет со дня рождения Николая Герасимовича Помяловского, писателя (1835 – 1863).	23 апреля
<b><u>Май:</u></b>	
- 105 лет со дня рождения Сергея Петровича Антонова, писателя (1915-1995).	15 мая
- 115 лет со дня рождения Михаила Александровича Шолохова, писателя (1905-1984).	24 мая
<b><u>Июнь:</u></b>	
- 100 лет со дня рождения Лазаря Викторовича Карелина (Каца), писателя (1920-2005).	12 июня
– 110 лет со дня рождения Александра Трифоновича Твардовского, поэта (1910-1971).	21 июня

## **5.План внутритехникумовского контроля**

СЕНТЯБРЬ



№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1	Правильность и своевременность заполнения журналов п/о, т/о, личных дел студентов.	Предупредительный	Проверка документации	Зам. директора по УПР, УМР	Совещание
2	Установление соответствия перспективно-тематического, планирования учебным программам	Предупредительный	Проверка тематического, перспективно-планирования	Зам. директора по УПР, УМР	Методическая комиссия
3	Итоги работы педколлектива за учебный год, итоги профориентационной работы	Диагностический	Составление списков	Зам. директора по УПР, секретарь приемной комиссии	Педагогический совет
4	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы	Диагностический	1. Рейд по кабинетам 2. Проверка документации	Администрация	Совещание
5	Изучение состояния планов работы кабинетов, мастерских, кружков, спортивных секций	Предупредительный	1. Собеседование 2. Проверка документации	Зам. директора по УПР, УМР	Совещание
6	Планирование работы методической комиссии на новый учебный год	Тематический	Собеседование	Зам. директора по УПР, УМР	Методическая комиссия
7	Выявление стартового начала студентов 1 курса	Диагностический	1. Тестирование	Зам. директора по УМР	Совещание

	по общеобразователь ной подготовке		2. Контрольны е работы		
8	Определение качества знаний и уровня успеваемости студентов 2 курса по предметам	Предупредитель ный	1. Тестировани е 2. Контрольны е работы	Зам. директора по УПР	Совещание
9	Посещаемость учебных занятий студентами	Персональный	1. Наблюдение 2. Проверка явки учащихся	Зам. директора по УМР	Беседа с мастерами п/о, кураторами
10	Эффективность проведения индивидуальных занятий по ликвидации задолженностей у студентов 2 курса	Тематический	1. Посещение консультаци й 2. Наблюдени е	Зам. директора по УПР, УМР	Совещание
11	Формирование банка учащихся сирот, многодетных и малоимущих семей, состоящих на учете в ПДН	Персональный	Просмотр документаци и	Зам. директора по УПР	Совещание
12	Трудоустройство студентов выпускных групп	Тематический	Просмотр документаци и по практики	Зам. директора по УПР	Совещание

## ОКТАБРЬ

№ п/ п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственн ый за осуществлен ие контроля	Подведение итогов
1	Правильность и своевременность заполнения журналов п/о, т/о; объективность выставления оценок	Тематически й	Проверка журналов	Зам. директора по УПР, УМР	1. Справка 2. Совещание
2	Воспитательная	Персональн	Посещение	Зам.	Беседа с

	направленность на уроке	ый	уроков	директора по УПР, УМР	преподавателя ми
3	Проведение вводного инструктажа на уроках п/о в группах 1 курса	Тематический	1. Посещение уроков 2. Проверка журналов	Зам. директора по УПР	Совещание
4	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса в группах	Обобщающий	1.Посещение уроков 2. Посещение внеклассных мероприятий 3. Проверка документации	Зам. директора по УПР, УМР	1.Справка 2.Совещание
5	Проверить составление плана работы с молодыми специалистами и организацию работы по наставничеству	Тематический	1. Проверка документации 2. Наблюдение	Зам. директора по УМР	Методическая комиссия
6	Организация и проведение недели литературы и русского языка, иностранного языка	Персональный	1. Проверка планов 2. Посещение мероприятий	Зам. директора по УМР	Совещание
7	Своевременность проведения инструктажа на рабочем месте в мастерских	Тематический	1. Проверка журналов 2. Посещение уроков	Зам. директора по УПР	Совещание
8	Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории учащихся	Тематический	1. Посещение консультаций 2. Посещение уроков	Зам. директора по УПР	1. Беседа с преподавателя ми 2.Совещание
9	Состояние п/о в выпускных в группах	Тематический	Посещение объектов	Зам. директора по УПР	Совещание
10	Изучение методов работы преподавателей и мастеров.	Фронтальный	1.Собеседование 2. Проверка документации 3. Посещение	Зам. директора по УМР	1. Справка 2.Совещание

			уроков		
11	Организация работы с учащимися, состоящих на внутритехникумовском контроле и на учете в ПДН	Тематический	1.Собеседование 2. Посещение занятий	Зам по УПР	Совещание
12	Проверка документации кураторов по воспитательной работе	Тематический	1. Проверка журналов 2.Собеседование	Зам по УМР	Совещание

### НОЯБРЬ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1	Правильность и своевременность, полнота записей журналов т/о, п/о, накопляемость оценок	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УПР, Зам. по УМР	1. Справка 2.Совещание
2	Развитие навыков самостоятельного ориентирования в информационном поле	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора по УПР, зам. по УМР	Беседа с преподавателями
3	Подготовка студентов 3и 4 курсов к итоговой аттестации, допуск к итоговой аттестации	Фронтальный	1. Проверка документации 2. Посещение уроков	Зам. директора по УПР, Зам. по УМР	1.Совещание 2.Педагогический совет
4	Организация и проведение	Персональный	1. Проверка планов	Зам. по УМР	Совещание

	недели истории, обществознания		2. Посещение мероприятий		
5	Реализация темы по самообразованию в работе педагога	Персональный	Собеседование	Зам. по УМР	Методическая комиссия
6	Выполнение перспективно-тематического планирования в соответствии с программой	Тематический	Проверка перспективно-тематического планирования	Зам. директора по УПР, зам. по УМР	Совещание
7	Изучение методов работы преподавателей и мастеров	Фронтальный	1.Собеседование 2. Проверка документации 3. Посещение уроков	Зам. директора по УПР, зам. по УМР	1. Справка 2.Совещание
8	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса в группах	Обобщающий	1.Посещение уроков 2. Посещение внеклассных мероприятий 3. Проверка документации	Зам. директора по УПР, зам. по УМР	1.Справка 2.Совещание
9	Организация работы с учащимися «группы риска» (выявление, предупреждение правонарушений)	Тематический	1.Собеседование 2. Посещение уроков	Зам. по УПР, социальный педагог	Совещание
10	Социально-педагогический анализ групп 1 курса	Тематический	1. Обследование жилищно-бытовых условий 2. Тестирование	Социальный педагог	Педагогический совет
11	Проверка планов	Тематический	Проверка планов	Зам. по УМР	Совещание

	воспитательной работы				
12	Проведение консультаций по предметам	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УПР, Зам. по УМР	Совещание
13	Работа мастеров п/о с социальными партнерами	Персональный	Проверка договоров	Зам. директора по УПР	Совещание

### ДЕКАБРЬ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1	Правильность и своевременность, полнота записей журналов т/о, п/о, накопляемость оценок	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УПР, Зам. по УМР	1. Справка 2. Совещание
2	Использование на уроках педагогических технологий	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора по УПР, зам. по УМР	Беседа с преподавателями
3	Ведение тетрадей для контрольных и лабораторных работ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• соблюдение единого орфографического режима;</li> <li>• своевременность проверки;</li> <li>• объективность выставления отметок</li> </ul>	Персональный	Изучение документации	Зам. по УМР	1. Справка 2. Совещание
4	Изучение методов работы преподавателей и мастеров	Фронтальный	1. Собеседование 2. Проверка документации 3. Посещение	Зам. директора по УПР, Зам. по УМР	1. Справка 2. Совещание

			уроков		
5	Изучение работы педагогов по теме самообразования	Персональный	1. Проверка документации и 2. Собеседование	Зам. по УМР, руководитель и ПЦК	Методическая комиссия
6	Проведение промежуточной аттестации учащихся 1, 2,3 курсов	Тематический	Проведение контрольных работ, проверочных работ по п/о	Зам. директора по УПР, Зам. по УМР	Совещание
7	Работа библиотеки	Персональный	Просмотр картотеки	Зам. по УМР	Собеседование
8	Организация и проведение недели «Продавец-кассир»	Тематический	1.Посещение уроков 2. Посещение внеклассных мероприятий	Зам. по УМР	1.Справка 2.Совещание
9	Организация работы с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности, по ликвидации пробелов в знаниях и задолженностей по предметам	Обобщающий	1. Проверка документации и 2. Посещение уроков	Зам. по УПР	Совещание
10	Организация и проведение классных часов	Тематический	Посещение мероприятий	Зам. по УПР, УМР	Совещание
11	Организация профориентационной работы	Тематический	Составление графика	Зам. директора по УПР	Совещание
12	Работа кружков и спортивных секций	Тематический	1. Проверка документации и 2. Посещение занятий	Зам. директора по УПР, Зам. по УМР	Совещание
13	Проанализировать работу мастеров п/о, классных руководителей по вопросу контроля	Персональный	1. Посещение уроков 2. Проверка журналов 3. отчеты	Зам. директора по УПР, УМР	Совещание

## ЯНВАРЬ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1	Объективность выставления оценок за 1 полугодие, правильность и своевременность записей в журналах т/о, п/о	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УПР, Зам. по УМР	1. Справка 2. Совещание
2	Результативность деятельности методической комиссии за 1 полугодие	Персональный	1. Проверка документации 2. Посещение заседаний	Зам. директора по УМР	Педагогический совет
3	Организация и проведение недели биологии и химии	Персональный	1. Проверка планов 2. Посещение мероприятий	Зам. по УМР	Совещание
4	Сочетание индивидуальной и фронтальной работы на уроке	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора по УПР, Зам. по УМР	Беседа с преподавателями
5	Анализ работы педколлектива за 1 полугодие	Персональный	1. Проверка кабинетов, мастерских п/о 2. Проверка отчетов	Зам. директора по УПР, Зам. по УМР	Педагогический совет
6	Изучение методов работы преподавателей и мастеров п/о	Фронтальный	1. Собеседование 2. Проверка документации 3. Посещение уроков	Зам. директора по УПР, Зам. по УМР	1. Справка 2. Совещание
7	Установление соответствия	Тематический	Проверка журналов,	Зам. директора по	Совещание



	выполнения перспективно-тематического планирования с рабочими учебными планами		планов	УПР, УМР	
8	Организация работы с обучающимися, имеющими высокую и повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Тематический	1. Посещение уроков 2. Проверка документации	Зам. по УМР	Совещание
9	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса в группах 1 курса	Обобщающий	1.Посещение уроков 2. Посещение внеклассных мероприятий 3. Проверка документации	Зам. директора по УПР	1.Справка 2.Совещание
10	Индивидуальная работа с учащимися по ликвидации пробелов	Персональный	Посещение консультаций	Зам. директора по УПР, Зам. по УМР	Совещание
11	Организация работы преподавателей со студентами, имеющими одну «3» за 1 полугодие	Персональный	Собеседование с преподавателями	Зам. по УПР	Совещание
12	Подготовка студентов 3,4 курсов к итоговой аттестации, допуск к итоговой аттестации	Фронтальный	1. Проверка документации 2. Посещение уроков	Зам. директора по УПР, Зам. по УМР	1.Совещание 2.Педагогический совет

ФЕВРАЛЬ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1	Соблюдение единого орфографического режима, своевременность записей в журналах т/о, п/о	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УПР, Зам. по УМР	1. Справка 2. Собрание
2	Ведение учебной документации: рабочие тетради по общеобразовательным предметам (качество работы преподавателя с тетрадями, выявление общих недочетов в ведении тетрадей)	Тематический	Проверка тетрадей	Зам. по УМР	1. Справка 2. Собрание
3	Использование дидактического материала и наглядных пособий	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора по УПР, Зам. по УМР	Беседа с преподавателями
4	Изучение методов работы преподавателей и мастеров п/о	Фронтальный	1. Собеседование 2. Проверка документации и 3. Посещение уроков	Зам. директора по УПР, Зам. по УМР	1. Справка 2. Собрание
5	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса в группах	Классно-обобщающий	1. Посещение уроков 2. Посещение внеклассных мероприятий 3. Проверка документации	Зам. директора по УПР, Зам. по УМР	1. Справка 2. Собрание
6	Организация и проведение декады военно-патриотического	Персональный	1. Посещение мероприятий	Зам. директора по УПР, преподават	Собрание

	воспитания		2. Проверка планов	ель ОБЖ	
7	Организация студентов во внеурочное время: наполняемость и посещаемость кружков	Тематический	1. Посещение кружковых занятий 2. Проверка планов	Зам. директора по УПР, Зам. по УМР	Совещание
8	Подготовка студентов 3 курса к итоговой аттестации	Фронтальный	1.Посещение уроков 2. Проверка документации	Зам. директора по УПР	Совещание
9	Оформление стендов по подготовке к итоговой аттестации	Тематический	Проверка стендов	Зам. директора по УПР, зам. по УМР	Совещание
10	Организация работы по оказанию индивидуальной помощи студентам выпускных групп	Тематический	1. Посещение консультации 2.Собеседование с преподавателями	Зам. директора по УМР	Совещание
11	Система работы мастеров п/о со студентами в период производственного обучения	Персональный	Посещение объектов	Зам. директора по УПР	Совещание
12	Организация конкурсов профессионального мастерства в техникуме	Тематический	Составление плана	Зам. директора по УПР	
13	Организация профориентационной работы	Тематический	Составление графика	Зам. директора по УПР, зам. по УМР	Совещание
14	Подготовка студентов 1 года обучения к итоговой аттестации.	Фронтальный	1. Проверка документации 2. Посещение уроков	Зам. директора по УПР, зам. по УМР	1.Совещание 2.Педагогический совет

## МАРТ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1	Аккуратность и правильность заполнения журналов т/о, п/о, накопляемость оценок	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УПР, Зам. по УМР	1. Справка 2. Совещание
2	Использование дифференцированного подхода к обучению	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора по УПР, зам. по УМР	Беседа с преподавателями
3	Ведение учебной документации: рабочие тетради студентов по спецпредметам (качество работы преподавателя с тетрадями, выявление общих недочетов в ведении тетрадей)	Тематический	Проверка тетрадей	Зам. директора по УПР	1. Справка 2. Совещание
4	Подготовка студентов 1 года обучения к итоговой аттестации	Фронтальный	1. Посещение уроков 2. Проверка документации	Зам. директора по УПР, зам. по УМР	Совещание
5	Проведение недели «Тракторист-машинист с/х производства»	Тематический	1. Посещение уроков 2. Посещение мероприятий	Зам. директора по УМР	Совещание
6	Проанализировать работу мастеров п/о, классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Персональный	1. Посещение уроков 2. Проверка журналов 3. отчеты мастеров п/о	Зам. директора по УПР, зам. по УМР	Совещание
7	Состояние	Персональный	Отчеты	Зам.	Совещание

	профориентационной работы в школах района	ый	преподавателей, мастеров п/о	директора по УПР, секретарь приемной комиссии	
9	Своевременность рассмотрения экзаменационного материала	Тематический	Проверка материалов	Зам. директора по УПР, зам. по УМР	Методическая комиссия
9	Выполнение письменных экзаменационных работ	Тематический	1. проверка работ 2. Собеседование с преподавателями	Зам. директора по УПР	Совещание

#### АПРЕЛЬ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1	Аккуратность и правильность заполнения журналов т/о, п/о, своевременность записей	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УПР, Зам. по УР	1. Справка 2. Совещание
2	Изучение работы педагогов со слабоуспевающими студентами	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора по УПР, Зам. по УМР	Беседа с преподавателями
3	Организация и проведение недели физики, математики	Персональный	1. Проверка планов 2. Посещение мероприятий	Зам. по УМР	Совещание
4	Проведение недели «Агрономии»	Тематический	1.. Посещение уроков 2. Посещение внеклассных мероприятий	Зам. директора по УПР, зам. по УМР	1. Справка 2. Совещание
5	Изучение уровня организации учебно-воспитательного	Обобщающий	1. Посещение уроков 2. Посещение внеклассных	Зам. директора по УПР, зам. по УМР	1. Справка 2. Совещание

	процесса в группах		мероприятий 3. Проверка документации		
6	Подготовка студентов 1,2,3 курсов к итоговой аттестации, допуск к итоговой аттестации	Фронтальный	1. Проверка документации 2. Посещение уроков	Зам. директора по УПР, зам. по УМР	1.Совещание 2.Педагогический совет
7	Прохождение студентов производственной практики на предприятиях	Персональный	1. Посещение объектов 2.Собеседование с мастерами	Зам. директора по УПР	Совещание
8	Индивидуальная работа мастеров п/о и кураторов со студентами«группы риска»	Персональный	1.Собеседование 2. Просмотр документации	Зам. по УПР	Совещание

### МАЙ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1	Выявление основных недочетов в работе с журналами т/о, п/о	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УПР, зам. по УМР	1. Справка 2.Совещание
2	Проанализировать реализацию преподавателями, мастерами п/о тем по самообразованию в практике своей работы	Тематический	Творческие отчеты	Руководитель и ПЦК	Методический совет
3	Выявление качества знаний и успеваемости студентов 1 курса	Тематический	1. Проверка журналов 2. Результаты контрольных	Зам. директора по УПР, зам. по УМР	Совещание

	за учебный год		работ 3. Отчеты предметников		
4	Состояние профориентационной работы в школах района	Персональный	1.Собеседование 2. Отчеты преподавателей, мастеров п/о	Зам. директора по УПР, секретарь приемной комиссии	Совещание
5	Организация работы со студентами по ликвидации пробелов в знаниях и задолженностей по предметам	Класно-обобщающий	1.Собеседование 2. Проверка отчетов преподавателей	Зам. директора по УПР, зам. по УМР	Совещание
6	Организация производственного обучения студентов 1 курса	Персональный	Предварительное составление списков с работодателями, собеседование с мастерами	Зам. директора по УПР	Совещание
7	Разработка планов мероприятий по подготовке кабинетов и мастерских к новому учебному году	Персональный	Просмотр планов	Зам. директора по УПР, зам. по УМР, зам. по АХР	1.Совещание 2. Беседа с преподавателями, мастерами п/о
8	Анализ оценочной деятельности на уроках	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора по УМР	Беседа с преподавателями
9	Проанализировать работу мастеров п/о, класных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Персональный	1. Посещение уроков 2. Проверка журналов 3. отчеты мастеров п/о	Зам. директора по УПР	Совещание
10	Подготовка студентов к итоговой аттестации, допуск к итоговой	Фронтальный	1. Проверка документации 2. Посещение уроков	Зам. директора по УПР, зам. по УМР	1.Совещание 2.Педагогический совет

аттестации				
------------	--	--	--	--

## ИЮНЬ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1	Подготовка журналов т/о, п/о к сдаче	Персональный	Проверка журналов	Зам. директора по УПР, зам. по УР	Совещание
2	Работа со слабоуспевающим и студентами (подведение итогов)	Персональный	Проверка журналов, отчетов преподавателей	Зам. директора по УПР, зам. по УМР	Совещание
3	Проведение промежуточной аттестации	Тематический	1. Проверка документации 2. Тестирование	Зам. директора по УПР, УМР	Совещание
4	Организация и проведение итоговой аттестации	Тематический	Проверка документации	Зам. директора по УПР, УМР	Совещание
5	Подготовка к заполнению дипломов	Персональный	Заполнение дипломов	Зам. директора по УПР	Совещание
6	Разработка плана методической комиссии на новый учебный год	Персональный	Просмотр планов	Зам. директора по УПР, УМР	Методический совет
7	Правильность и своевременность, полнота записей в экзаменационных протоколах	Тематический	Проверка протоколов	Зам. директора по УПР, зам. по УР	Совещание
8	Подготовка кабинетов, мастерских к новому учебному году	Персональный	Проверка кабинетов, мастерских п/о	Зам. директора по УПР, зам. по УМР, зам. по АХР	Совещание



## 6. План по охране труда и технике безопасности

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Организация обучения и проверка знаний охраны труда работников техникума, согласно Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.03 г. № 1\29	В течение года	Завхоз
2	Организация и контроль прохождения медосмотра работников техникума, согласно Приказа Минсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н	1 раз в год (в два этапа)	
3	Проведение инструктажей (вводный и ПБ) со всеми вновь принятыми работниками	постоянно	
4	Контроль проведения первичного инструктажа на рабочем месте руководителями структурных подразделений		
5	Приобретение сертифицированных СИЗ и выдача их согласно типовым нормам по личным карточкам учета СИЗ		
6	Проверка состояния и условий охраны труда на рабочих местах каждую последнюю пятницу месяца	ежемесячно	Завхоз
7	Проверка заполнения журналов инструктажей ОТ на рабочих местах техникума; при выполнении лабораторных и практических работ - в аудиториях техникума	(1 раза в три месяца)	Завхоз
8	Организация и проведение объектовых тренировок эвакуации студентов и персонала техникума		
9	Организация аттестации по условиям труда согласно Перечню рабочих мест с последующей сертификацией	3 и 4 кварталы	Завхоз
10	Приобретение аптечек для оказания первой помощи	3 квартал	Завхоз
11	Приобретение знаков ПБ и контроль их наличия в необходимых местах	сентябрь	Завхоз
12	Организация и соблюдение порядка	В случае	

	расследования и учета НС; ф. Н-1, Н-2 с работниками и студентами техникума.	возникнове ния	
13	Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками	В течение года	Завхоз
14	Приобретение нормативно-правовой документации, наглядных пособий и литературы по охране труда	В течение года, при наличии средств	
15	Устранение предписаний контролирующих органов	В случае возникнове ния	
16	Приведение помещения к нормам в соответствии с санитарными требованиями	3 квартал	
17	Организация обучения руководителей по электробезопасности и теплохозяйству, согласно предписанию	3 квартал	Завхоз

**8. План капитального и текущего ремонта зданий и сооружений техникума и их содержание**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Исполнение</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Заключение государственных контрактов на 2 полугодие 2023 г	Август	Завхоз
2.	Текущий ремонт учебного корпуса		
3.	Подготовка техникума к началу учебного года (генеральная уборка)		
4.	Подготовка системы отопления и ГВС к работе в осенне-зимний период		
5.	Замена ламп освещения в кабинетах и мастерских техникума	По мере необходимости	
6.	Прием техникума к началу учебного года органами санитарного и пожарного надзора	Сентябрь, Октябрь	
7.	Генеральная уборка техникума во время зимних каникул	Январь	
8.	Проведение месячника по благоустройству и озеленению, уборка территории	Май	

**9. План работы по трудоустройству и карьерному росту выпускников**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Анализ причин обращения выпускников техникума в Центр занятости, контроль трудоустройства выпускников 2022 года	Сентябрь.- декабрь	Зам.директора по УПР руководитель ЦЗН.
2	Участие в ярмарках рабочих и учебных мест	В течение учебного года	Зам.директора по УПР Руководитель ЦЗН.
3	Установление партнерских отношений с предприятиями, организациями, учреждениями по прохождению производственной практике, стажировке, трудоустройству студентов		
4	Анкетирование студентов выпускных групп о ближайших планах и предпочтениях в трудоустройстве	Май	

6	Проведение классных часов, бесед, встреч с выпускниками по вопросам профессиональной и психологической подготовки выпускников к требованиям рынка труда	В течение учебного года	Зам.директора по УПР, кураторы
7	Индивидуальные консультации по вопросам трудоустройства		Зам.директора по УПР
8	Организация временной занятости студентов техникума и содействие в летнем трудоустройстве	Июнь-август	Зам.директора по УПР, кураторы, мастера п/о
11	Сотрудничество с Центром занятости населения – получение аналитической информации о состоянии регионального рынка труда, профорientационных материалов	В течение учебного года	Зам.директора по УПР
12	Организация экскурсий для выпускников на предприятия Перелюбского района.		Мастера п/о