

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



Утверждаю
И.о. директора ГАПОУ СО
«Перелюбский аграрный техникум»
Л.Г. Иванова
«30» августа 2023г.

ПЛАН РАБОТЫ ГАПОУ СО «ПАТ»

на 2023 – 2024 учебный год



РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете техникума
протокол № 1
от «30» августа 2023г

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 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Единая методическая тема техникума на 2023-2024 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 2023-2024 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 вторник
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

3. Организационная работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Торжественная линейка, посвященная началу учебного года	01.09.2023г	Зам. дир. по УМР
2	Проверка и утверждение:	До	
	- рабочих программ дисциплин;	01.09.2023г	Зам.дир. по УМР
	- планов работы кабинетов и лабораторий;	01.09.2023г	Зам. дир. по УМР
	- планов работы кураторов групп;	10.09.2023г	Зам. дир. по УМР
	- планов методической работы преподавателей и мастеров п/о	01.09.2023г	Зам.дир. по УМР
3	Составление расписаний:		
	- учебных занятий;	До 01.09.2023г	Зам.дир. по УМР
	- факультативов, кружков, секций;	До 01.10.2023г	Зам. дир. по УМР
	- индивидуальных консультаций;	До 01.10.2023г	Зам. дир по УМР
4	Издание приказов:		
	- об организации учебного процесса на 2023-2024 уч. год;	До 01.09.2023г	Зам. дир. по УМР
	- об установлении нагрузки на 2023-2024уч. год;	До 01.09.2023г	Зам. дир по УМР
	- об организации факультативных занятий, секций;	Сентябрь 2023г	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 2023-2024 уч. год	Июнь 2023г		
5	Составление тарификации преподавателей.	До 25.09.2023г	Зам.дир. по УПР Гл. бухгалтер
6	Составление сметы техникума на 2024 год.	январь 2023г	Директор Гл. бухгалтер
7	Составление графика учебного процесса на 2023-2024уч. год.	Август 2023г	Зам. дир. по УПР

8	Утверждение режима работы техникума на 2023-2024 уч. год.	Июнь 2023г	Директор Зам. дир. по УПР
9	Составление годового отчета о работе техникума за 2023-2024 уч. год.	Июнь 2024г	Зам. дир. по УМР Зам.дир. по УПР
10	Планирование работы техникума на 2023-2024 уч. год.	Май, июнь 2023г	Зам. дир. по УМР Зам.дир. по УПР
11	Составление: предложений по плану приема студентов на 2023-2024 уч. год.	Май 2023г	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		

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, мероприятия 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 Саратовской области	Август	директор
1.2. Утверждение состава методического	Август	директор

совета		
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 учебнометодического 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 2023-2024 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 методической работы техникума на новый учебный год	Август	Зам. директора УМР
1.7. Обсуждение планов работы цикловых комиссий на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Зам. директора УМР
1.9. Организация аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	в течение года	Аттестационная комиссия
1.9. Оказание методической помощи педагогическим работникам, проходящим аттестацию на квалификационную категорию	В течение года	Зам.УМР Председатели ПЦК
1.10. Реализация мероприятий плана	В течение года	Зам. директора УМР,

работы по внедрению ФГОС в рамках инновационной площадки: «Организационно-методическое сопровождение внедрения и реализации ФГОС»		председатели ПЦК, Педагогические работники
2. Учебно-методическая		
2.1. Заседания цикловых комиссий	по плану ПЦК	председатели ПЦК
2.2. Проведение методических советов	По плану	Зам. директора УМР
2.3. Работа Школы профессионального мастерства	По плану	Зам. директора УМР
2.4. Приведение в соответствие с требованиями ФГОС СПО нового поколения, профессиональных стандартов и регламентов конкурса профессионального мастерства, реализуемых техникумом с применением практико-ориентированных 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. Помощь в составлении учебно-планирующей документации, в проведении открытых уроков, внеклассных мероприятий	В течение года	Зам. директора УМР
3.5. 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
3.6. Разработка плана повышения квалификации педагогических кадров	Сентябрь	Зам. директора УМР

3.7. Организация и проведение Смотр-конкурса методических работ преподавателей «Калейдоскоп идей»	Май	Зам. директора УМР Смотровая комиссия
3.8. 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. Апробация программ, разработанных преподавателями-новаторами других профессиональных образовательных организаций	В течение года	Педагогические работники
4.2. 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
4.3. Участие обучающихся техникума в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства регионального и федерального уровня, в том числе в конкурсах профессионального мастерства.	В течение года	Директор Зам. директора УПР
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	В течение года	Администрация

работ		
6.5. Индивидуальные беседы с преподавателями	в течение года по мере необходимости	Администрация

План работы педагогического совета ГАПОУ СО СПО «Перелюбский аграрный техникум» на 2023-2024 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).

Мероприятия	Ответственные	Отметка о выполнении
Тематический педагогический совет № 1 (30.08.2023 г.) «Организация учебно-воспитательного процесса в 2023-2024 учебном году»		
Выборы секретаря и утверждение состава педагогического совета на 2023-2024 учебный год	Директор	
Итоги работы приемной комиссии в 2023 году, комплектование учебных групп	Ответственный секретарь приемной комиссии	
Основные направления деятельности педагогического коллектива в 2023-2024 учебном году в условиях развития среднего профессионального образования	Директор	
Организация учебно-воспитательного процесса в 2023-2024 учебном году: <ul style="list-style-type: none"> • утверждение методической темы; • утверждение состава методического Совета и цикловых методических комиссий; • назначение председателей ЦМК; • укомплектованность педагогическими кадрами; • обеспечение обучающихся учебниками и учебными 	Директор, заместитель директора по УПР, заместитель директора по УМР, советник	

<p>пособиями в соответствии с требованиями ФГОС СПО;</p> <ul style="list-style-type: none"> • повышение квалификации и аттестации педагогических работников 	директора по воспитанию.	
<p>Организация воспитательной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение классных часов; • проведения мероприятий «Разговоры о важном»; • обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников; • соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах; • закрепление кураторов учебных групп 	Директор, Советник директора по воспитанию.	
<p>Учебно-методическое сопровождение реализации ОПОП СПО: Утверждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практике • годового плана работы; • заведующих кабинетов, лабораториями, председателями ЦМК, кураторов учебных групп; 	Директор, заместители директора по УПР, УМР	

<ul style="list-style-type: none"> • педагогической нагрузки педагогических работников; • единой методической проблемы 		
Разное		
Тематических педагогический совет № 2 (03.11.2023 г.) «Адаптация нового набора студентов к условиям обучения в техникуме»		
Социально-педагогический портрет обучающихся первого курса. Профилактика деструктивного поведения обучающихся.	Социальный педагог, руководитель физвоспитания КДН Перелюбского района	
Анализ состояния здоровья обучающихся нового набора	Советник директора по воспитательной работе	
Реализация программы гражданско – патриотического воспитания, как основа укрепления базовых ценностей, отражающих национальные традиции.	Преподаватели общеобразовательных дисциплин	
Мониторинг образовательной базы обучающихся первого курса по результатам обучения за сентябрь-октябрь..	Классные руководители	
Анализ посещаемости занятий обучающимися первого курса		
Разное		

Тематических педагогический совет № 3 (26.12.2023 г.) «Совершенствование структурных элементов методического обеспечения ОПОП как фактор повышения качества образовательной деятельности студентов»		
Практика применения активных форм и методов работы с обучающимися на уроках общеобразовательного цикла.	Преподаватель и общеобразовательных дисциплин	
Формулирование практико-ориентированных заданий при выполнении лабораторно-практических работ согласно требованиям ФГОС СПО	Заместитель директора по УПР, преподаватели специальных дисциплин	
Мониторинг сохранения контингента обучающихся	Классные руководители	
Мониторинг качества знаний обучающихся 2 и 3 курсов по профессиональному обучению и производственной практике за 1 семестр 2023-2024 учебного года	председатель ПЦК	
О результатах внутритехникумовского контроля за 1 семестр 2023-2024 учебного года по итогам учебной и производственной практики в группах 3 курса	Заместитель директора по УПР, председатель ПЦК	

Утверждение программ ГИА по специальностям и профессиям.	заместитель директора по УПР	
Разное		
Тематических педагогический совет № 4 (27.02.2023 г.) «Внутритехникумовский контроль»		
Мониторинг качества образовательного процесса за 1 семестр 2023-2024 года: <ul style="list-style-type: none"> • итоги успеваемости и качества знаний обучающихся первого курса; • анализ воспитательной работы обучающихся в первом курса; • результаты методической работы 	Заместители директора по УПР, УМР, классные руководители групп первого курса	
Партнерство техникума с организациями и предприятия ми Перелюбского района.	Заместитель директора по УПР	
Информация о ходе подготовки обучающихся выпускных групп к ГИА и демонстрационному экзамену	Заместитель директора по УПР	

Утверждение Правил приема на обучение по образовательным программам СПО в 2024-2025 учебном году	Директор, секретарь приемной комиссии	
Педагогический совет (малый) № 5 (27.03.2023 г.)		
Утверждение Отчета самообследования ГАПОУ СО «ПАТ» за 2023 год	Директор	
Разное		
Тематических педагогический совет № 6 (24.04.2023 г.) «Повышение качества профессионального образования как результат реализации стандартов нового поколения»		
Применение практико-ориентированных заданий при выполнении лабораторных работ, практических или семинарских занятий согласно требований ФГОС СПО (из опыта преподавателей)	Заместитель директора по УПР, преподаватели специальных дисциплин	
Деловая игра как оценочное средство реализации компетентностного подхода в профессиональной подготовке;	председатели ПЦК	
Учебная практика как активный метод формирования профессиональной мотивации в освоении профессии	Мастера ПО	
Разное		

Педагогический совет (малый) № 7 (29.05.2023 г.)		
Допуск обучающихся к ГИА	Заместитель директора по УПР	
Допуск обучающихся к промежуточной аттестации.	Заместитель директора по УМР	
Аттестация педагогических работников в 2023- 2024 учебном году	Заместитель директора по УМР	
Педагогический совет № 8 (итоговый) (26.06.2023 г.)		
Результаты работы педагогического коллектива в 2023-2024 учебном году, постановка задач на 2024-2025 учебный год	Директор, заместители директо ра по УПР, УВР, заведующие отделениями, филиалам и, методист	

Предварительная тарификация педагогических работников на 2024-2025 учебный год	Директор	
Разное		

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

П Л А Н
РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ
преподавателей специальных дисциплин
на 2023 – 2024 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-Сентябрь	<p>«Обсуждение и утверждение учебно - планирующей документации»</p> <p><u>Рассматриваемые вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы ПЦК за 2022 – 2023 учебный год. 2. Обсуждение и утверждение плана работы ПЦК на 2023 – 2024 учебный год. 3. Обсуждение и утверждение сроков проведения открытых уроков и предметных недель. 4. Рассмотрение образовательных и рабочих программ по профессиям, календарно-тематических планов. 5. Рассмотрение контрольно – оценочных средств и контрольно-измерительных материалов по дисциплинам, профессиональным модулям. 6. Рассмотрение и утверждение планов 	<u>Круглый стол</u>	<p style="text-align: center;">Зам директора по УПР Казакулова С.И.</p> <p style="text-align: center;">Руководитель и члены ПЦК</p>

		<p>работы предметных кружков.</p> <p>7. Рассмотрение и утверждение плана работы кабинетов.</p> <p>8. Рассмотрение материала для проведения входного контроля и остаточных знаний.</p> <p>9. Рассмотрение и утверждение методических рекомендаций по выполнению и защите ВКР и ВПР.</p>		
2.	Октябрь	<p>«Повышение педагогического мастерства педагогов в процессе самообразования»</p> <p><u>Рассматриваемы вопросы:</u></p> <p>1. Знакомство с вновь прибывшим преподавателем и закрепление его за наставниками.</p> <p>2. Об итогах проведения входного контроля и остаточных знаний.</p> <p>3. Обсуждение тем самообразований преподавателей и мастеров п/о.</p> <p>4. Доклад на тему: «Практико-ориентированный подход как инструмент развития интеллектуального потенциала студентов» (Солдатова Л.А.)</p> <p>5. Рассмотрение и согласование материалов для проведения олимпиады по спец. дисциплинам.</p>	<u>Круглый стол</u>	<p>Зам. директора по УПР Казакулова С.И.</p> <p>Руководитель и члены ПЦК</p>
3.	Ноябрь	<p>«Подготовка обучающихся к итоговой аттестации за первое полугодие учебного года»</p> <p><u>Рассматриваемые вопросы:</u></p> <p>1. Рассмотрение и утверждение тем выпускных письменных</p>	<u>Круглый стол</u>	<p>Зам. директора по УПР Казакулова С.И.</p> <p>.</p>

		<p>квалификационных работ по профессиям «Продавец, контролер-кассир» и «Тракторист-машинист с/х производства».</p> <p>2. Рассмотрение и утверждение перечня выпускных практических квалификационных работ.</p> <p>3. Рассмотрение и утверждение плана проведения предметной недели по профессии «Тракторист – машинист с/х производства» (Сарсенгалиев Ж.Е.)</p> <p>4. Рассмотрение экзаменационных билетов, заданий и вопросов для зачета первого полугодия учебного года.</p> <p>5. Доклад на тему: «Использование практико-ориентированных технологий в воспитании конкурентоспособного специалиста» (Савенкова Т.Ю.)</p>		<p>Руководитель и члены ПЦК</p>
4.	Декабрь	<p>«Подведение итогов работы первого полугодия»</p> <p><u>Рассматриваемые вопросы:</u></p> <p>1. Отчет о проведении предметной недели по профессии «Тракторист – машинист с/х производства» (Сарсенгалиев Ж.Е.)</p> <p>2. Доклад на тему: «Практико-ориентированные технологии современного образования» (Казакулова С.И.)</p> <p>3. Обсуждение и анализ открытых уроков методического дня</p> <p>4. Отчет о работе ПЦК специальных дисциплин за первое полугодие 2023-2024 учебного года.</p> <p>5. Подведение итогов успеваемости и посещаемости за первое полугодие учебного года (преподаватели спец дисциплин и</p>	<p><u>Круглый стол</u></p>	<p>Зам. директора по УПР Казакулова С.И.</p> <p>Руководитель и члены ПЦК</p>

		мастера п/о). 6. Отчет о проделанной работе вновь прибывшего преподавателя.		
5.	Январь	<p>«Рассмотрение и утверждение учебной документации» <u>Рассматриваемые вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение экзаменационных билетов, заданий и вопросов для диф.зачета и экзаменов второго полугодия учебного года. 2. Закрепить перечень тем выпускной письменной квалификационной работы за обучающимися. 3. Утверждение плана проведения предметной недели по специальности «Агрономия» (Ответственная Калинко В.Ю.) 4. Доклад на тему: «Практико-ориентированный подход в профессиональном образовании» (Швецов А.Н.) 	<u>Круглый стол</u>	<p>Зам. директора по УПР Казакулова С.И.</p> <p>Руководитель и члены ПЦК</p>
6.	Февраль	<p>«Повышение педагогического мастерства в процессе самообразования» <u>Рассматриваемые вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет о проведении предметной недели по специальности «Агрономия» (Ответственная Калинко В.Ю.) 2. Доклад на тему: «Методы и технологии образования в условиях практико-ориентированного обучения» (Бадякшина Е.А.) 3. Утверждение плана проведения предметной недели по профессии «Продавец, контролер-кассир» (Ответственная Солдатова Л.А.) 	<u>Круглый стол</u>	<p>Зам. директора по УПР Казакулова С.И.</p> <p>Руководитель и члены ПЦК</p>

7.	Март	<p align="center">«Подготовка учащихся к предвыпускной производственной практике»</p> <p align="center"><u>Рассматриваемые вопросы:</u></p> <p>1. Отчеты мастеров п/о о посещаемости занятий обучающимися.</p> <p>2. Отчет о проведении предметной недели по профессии «Продавец, контролер-кассир» (ответственная Солдатова Л.А.)</p> <p>3. Доклад на тему «Современные образовательные технологии в системе СПО» (Кислова Ю.С.)</p>	<p align="center"><u>Круглый стол</u></p>	<p align="center">Зам. директора по УПР Казакулова С.И.</p> <p align="center">Руководитель и члены ПЦК</p>
8.	Апрель	<p align="center">«Готовимся к экзаменам»</p> <p align="center"><u>Рассматриваемые вопросы:</u></p> <p>1. Оформление стенда «Готовимся к экзаменам»</p> <p>2. Размещение методических разработок на сайте ОУ</p> <p>3. Доклад на тему: «Практико-ориентированные технологии обучения в системе СПО» (Сарсенгалиев Ж.Е.)</p>	<p align="center"><u>Круглый стол</u></p>	<p align="center">Зам. директора по УПР Казакулова С.И.</p> <p align="center">Руководитель и члены ПЦК</p>
9.	Май	<p align="center">«Отчеты преподавателей о проделанной работе»</p> <p align="center"><u>Рассматриваемые вопросы:</u></p> <p>1. Отчеты преподавателей и мастеров п/о по темам самообразования</p> <p>2. Отчеты преподавателей и мастеров п/о по КМО</p> <p>3. Подведение итогов конкурса «Лучший по профессии» (Солдатова Л.А.)</p> <p>4. Подготовка к экзаменам по предметам.</p> <p>5. Подготовка к защите ВКР и ВПР.</p> <p>6. Доклад на тему «Практико-ориентированное обучение студентов СПО» (Калинко В.Ю.)</p>	<p align="center"><u>Круглый стол</u></p>	<p align="center">Зам. директора по УПР Казакулова С.И.</p> <p align="center">Руководитель и члены ПЦК</p>

10.	Июнь	<p>«Отчет о проделанной работе ПЦК за год» <i>Рассматриваемые вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет о взаимопосещении занятий. 2. Отчет о проделанной работе предметной комиссии за год. 3. Планирование работы ПЦК на следующий учебный год. 	<u>Круглый стол</u>	<p>Зам. директора по УПР Казакулова С.И.</p> <p>Руководитель и члены ПЦК</p>

ПЛАН
РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ
преподавателей общеобразовательных дисциплин
на 2023-2024 учебный год

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

Цель методической работы – совершенствование методической подготовки, повышение профессионального уровня преподавателей, концентрация потенциала всего педагогического коллектива на решение единой методической задачи.

Задачи:

- организация оптимального учебно-воспитательного процесса на базе практико-ориентированного подхода;
- оперативное решение учебно-воспитательных и научно-методических вопросов;
- внедрение новых технологий обучения и воспитания;
- развитие мировоззрения, профессионально-ценностных ориентаций, убеждений педагогов, адекватных задачам развития техникума;
- совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образовательного процесса, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- обобщение и распространение педагогического опыта.

Основные функции методической службы:

- мотивационно-целевая;
- образовательная;
- научно-исследовательская;
- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая (экспертная).

Направления методической работы:

- оказание помощи преподавателям в реализации принципов инновационных и методических приемов обучения и воспитания в рамках программы развития техникума;

- внедрение в практику работы техникума результатов научных исследований и достижений передового, в том числе и международного опыта, забота о научной и теоретической компетентности педагога;
- организация непрерывной системы повышения квалификации педагогов;
- доведение до сведения педагогов нормативных и законодательных инициатив в сфере образования;
- совершенствование содержания, форм и методов обучения студентов;
- изучение и внедрение новых технологий обучения;
- обобщение и внедрение опыта по методической проблеме техникума на региональном уровне.

Формы методической работы разнообразны и соответствуют содержанию работы, профессиональным возможностям, образовательным потребностям и интересам преподавателей, всего педагогического сообщества.

Это **коллективные формы**: семинары, практикумы, дискуссии, практические конференции, школа педагогического мастерства, методические объединения, творческие группы, открытые уроки, внеклассные мероприятия по дисциплине, экскурсии, педсоветы, разнообразные выставки, обсуждения новейших педагогических методик, технологий, достижений науки, учебных пособий.

Индивидуальные: самообразование, самоанализ, наставничество, консультации, изучение различных видов литературы, использование Интернет, доклады и др.

Содержание работы предметно-цикловой комиссии

№	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1. Учебно-организационная работа			
1	Рассмотрение планирующей документации на 2023 - 2024 уч. год в соответствии с требованиями ФГОС: рабочих программ учебных дисциплин; календарно-тематических планов.	Август 2023 г.	Председатель ПЦК
2	Проведение заседаний предметно-цикловой комиссии	Один раз в 2 месяца	Председатель ПЦК
3	Корректировка рабочих программ и календарно-тематического планирования	Август 2023 г.	Председатель ПЦК
4	Согласование и обсуждение: 4.1. плана работы предметно-цикловой комиссии; 4.2. плана работы учебных кабинетов и лабораторий; 4.3. календарно-тематических планов преподавателей; кружков, консультаций, дополнительных занятий 4.4. индивидуальных планов самообразования работы	По плану работы ПЦК	Председатель ПЦК

	преподавателей; 4.5 КИМов и КОСов 4.5. текущих отчётов о работе комиссии; 4.6. отчётов преподавателей по методической работе и по темам самообразования; 4.7. обсуждение графиков проведения предметных недель.		
5	Рассмотрение и утверждение: 5.1.графика проведения контрольных, зачетных и экзаменационных работ по общеобразовательным дисциплинам	В течение года	Председатель ПЦК
6	Организация и проведение научно-практических конференций, круглых столов, конкурсов, олимпиад и вебинаров.	В течение года	Председатель ПЦК
7	Рассмотрение и проведение олимпиад по общеобразовательным предметам	Октябрь 2023 г.	Председатель ПЦК, преподаватели ПЦК
8	Анализ проделанной работы и составление отчета за прошедший учебный год	Июнь 2024 г.	Председатель ПЦК
2.Методическая работа			
8	Обмен опытом в области методики преподавания. Обобщение передового педагогического опыта отдельных преподавателей.	В течение года	Преподаватели ПЦК
9	Обсуждение докладов по вопросам внедрения эффективных технологий преподавания, использования наглядных пособий, технических и электронных средств обучения, методики проведения лабораторных и практических работ, технологий контроля знаний, умений и навыков студентов, в том числе тестовых.	В течение года	Преподаватели ПЦК
10	Обзор новейшей учебно-методической литературы.	В течение года	Преподаватели ПЦК
11	Обсуждение методических разработок и других материалов, представляемых на выставки,	В течение года	Преподаватели ПЦК

	конкурсы.		
12	Организация и проведение недель ПЦК учебных дисциплин.	В течение года	Преподаватели ПЦК
13	Участие в международных, региональных и окружных конференциях, конкурсах и проектах.	В течение года	Преподаватели ПЦК
14	Разработка электронно-методических пособий по преподаваемым дисциплинам, сотрудничество с образовательными сайтами и порталами.	В течение года	Преподаватели ПЦК
15	Оформление портфолио преподавателей и их аттестация.	В течение года	Преподаватели ПЦК
16	Внедрение в практику работы прогрессивных методов обучения и технических средств	В течение года	Преподаватели ПЦК
17	Организация дополнительных занятий и консультаций со студентами	В течение года	Преподаватели ПЦК
18	Разработка мер по совершенствованию знаний, умений и навыков студентов, формированию ключевых компетенций, повышению качества образовательного процесса	В течение года	Преподаватели ПЦК
19	Совершенствование работы по руководству творческой и учебно-исследовательской работой студентов	В течение года	Преподаватели ПЦК
20	Организация и проведение учебных, проф-ориентационных экскурсий.	В течение года	Преподаватели ПЦК
21	Работа над публикациями на актуальные темы в области педагогики.	В течение года	Преподаватели ПЦК
22	Подготовка методических докладов (сообщений)	В течение года	Преподаватели ПЦК
23	Панорама методических идей. Представление материала, наработанного по темам самообразования	В течение года	Преподаватели ПЦК
3. Работа по повышению педагогического уровня и специальной подготовки преподавателей			
24	Подготовка докладов по	В течение года	Преподаватели

	современным образовательным технологиям		ПЦК
25	Разработка инновационных учебно-методических пособий по учебным предметам.	В течение года	Преподаватели ПЦК
26	Участие преподавателей в инновационных проектах и других значимых мероприятиях.	В течение года	Преподаватели ПЦК
27	Участие в межпредметных методических и научно-технических конференциях, семинарах, круглых столов, педмастерских и вебинарах разного уровня.	В течение года	Преподаватели ПЦК
28	Прохождение курсов повышения квалификации для аттестации педработников.	В течение года	Преподаватели ПЦК
29	Повышение компьютерной грамотности преподавателей	В течение года	Преподаватели ПЦК
30	Аттестация преподавателей общеобразовательных дисциплин	По графику	Преподаватели ПЦК
4.Профориентационная работа			
30	Участие в организации Дня открытых дверей для учащихся школ	По плану работы техникума	Администрация, Преподаватели ПЦК
31	Оказание помощи в распространении информационных бюллетеней, рекламных проспектов для поступающих в ГАПОУ СО «ПАТ»	В течение года	Преподаватели ПЦК
32	Развитие профессиональных интересов студентов на уроках.	В течение года	Преподаватели ПЦК
33	Организация встреч с учащимися школ села и района.	В течение года	Преподаватели ПЦК
5.Развитие материально-технической базы			
34	Пополнение учебных кабинетов наглядными пособиями (раздаточный материал, стенды, таблицы и схемы, портреты и иллюстрации)	В течение года	Преподаватели ПЦК
35	Пополнение «банка» презентаций и видеоуроков	В течение года	Преподаватели ПЦК

ПЛАН РАБОТЫ

методического объединения классных руководителей

на 2023-2024 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.

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.

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	Тема: Организация работы классных руководителей на 2023-2024 уч. г. Поиск эффективных решений (круглый стол) 1. Основные направления воспитательной работы в 2023/2024 уч. году. 2. Анализ работы МО классных руководителей за 2023/2024 учебный год. 3. Утверждение плана работы на 2023/2024 учебный год 4. Задачи техникума, основные направления воспитательной работы на 2023/2024 учеб. год.	Круглый стол	Зам. директора по УПР Казакулова С.И. Руководитель МО Беляева Е.В. Социальный педагог Юсупова Д.К Классные руководители

		<p>5. Составление графика открытых классных часов и мероприятий.</p> <p>6. Утверждение планов воспитательной работы классных руководителей</p> <p>7. Работа классных руководителей по профилактике дорожно-транспортного травматизма</p> <p>8. Работа классных руководителей по гражданско-патриотическому воспитанию школьников.</p>		
2	Октябрь	<p>Тема: Организация работы классных руководителей по профилактике правонарушений несовершеннолетних.</p> <p>Цель: профилактика и оказание своевременной и квалифицированной помощи подросткам и (или) их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические и прочие ситуации.</p> <p>Форма проведения: семинар</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Отчеты классных руководителей по профилактике правонарушений несовершеннолетних.</p> <p>Ответственные классные руководители 1 -3 курсов</p> <p>2. Система работы классных руководителей по профилактике правонарушений (презентация)</p> <p>3. Работа классного руководителя по формированию антикоррупционного мировоззрения учащихся. Выполнение плана мероприятий в группе по формированию антикоррупционного мировоззрения учащихся.</p> <p>Отв. Кл. руководители</p>	Круглый стол	<p>Зам. директора по УПР Казакулова С.И. Руководитель МО</p> <p>Беляева Е.В. Социальный педагог Юсупова Д.К. Классные руководители</p>
3	Ноябрь	<p>Тема: Нравственно-патриотическое воспитание школьников через различные виды деятельности</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Традиционные подходы в духовно-нравственном воспитании учащихся. 2. Стратегия работы классных руководителей с семьями учащихся 3. Гражданское и патриотическое воспитание в современном обществе. 4. Малые формы работы с детьми, как средство развития индивидуальных способностей учащихся. 	Круглый стол	<p>Зам. директора по УПР Казакулова С.И. Руководитель МО</p> <p>Беляева Е.В. Социальный педагог Юсупова Д.К. Классные руководители</p>

		Доклад: Воспитание активной гражданской позиции, формирование лидерских и нравственно –этических качеств, чувство патриотизма у студентов		
4	Декабрь	<p>Тема: Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проект как механизм изменения практики воспитания в техникуме. 2. Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности. <p>Доклад: Воспитание культуры поведения, формирование у студентов чувства прекрасного</p> <p>Доклад: Современные методы диагностики воспитательной работы</p>	Круглый стол	<p>Зам. директора по УПР Казакулова С.И. Руководитель МО Беляева Е.В. Социальный педагог Юсупова Д.К. Классные руководители</p>
5	Январь	<p>Тема: Современные образовательные технологии в учебно – воспитательном процессе в условиях ФГОС.</p> <p>Доклад: «Современные образовательные технологии в учебно – воспитательном процессе в условиях ФГОС.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Совершенствование работы классного руководителя по формированию социальной компетенции студентов и повышению аналитической культуры. 2. Формирование коммуникативных способностей личности, обучающихся через современные воспитательные технологии 3. Развитие творческих способностей школьников через внеклассную деятельность в целях социальной адаптации в современном обществе 	Круглый стол	<p>Зам. директора по УПР Казакулова С.И. Руководитель МО Беляева Е.В. Социальный педагог Юсупова Д.К. Классные руководители</p>
6	Февраль	<p>Тема: Работа классного руководителя по профилактике вредных привычек и формирование культуры ЗОЖ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пропаганда здорового образа жизни и профилактика вредных привычек. 2.Профилактическая работа и контроль обучающихся с асоциальным поведением (соц. педагог Юсупова Д.К.) 	Круглый стол	<p>Зам. директора по УПР Казакулова С.И. Руководитель МО Беляева Е.В. Социальный педагог</p>

		3. Правовое воспитание, как необходимое звено в профилактике асоциального поведения 4. Работа по выявлению учащихся и семей, находящихся в социально – опасном положении.		Юсупова Д.К. Классные руководители
7	Март	Тема: Психологический климат в коллективе. Корпоративная этика. (семинар - практикум) Доклад: Индивидуальная работа классных руководителей с учащимися Вопросы для обсуждения: 1. Выявление особенности развития психологического климата. 2. Определение путей формирования психологического климата в коллективе. 3. Определение, выработка и рекомендация к принятию членами коллектива свода этических норм «Кодекса корпоративной этики».	Семинар	Зам. директора по УПР Казакулова С.И. Руководитель МО Беляева Е.В. Социальный педагог Юсупова Д.К. Классные руководители
8	Апрель	Тема: «Воспитательная система группы. Диагностика воспитательного процесса в работе классного руководителя» 1. Игра «Круг общения» (отв. Беляева Е.В.) 2. Методы диагностики: тест, цветограмма, ранжирование (отв. Савенкова Т.Ю.) 3. Инсценировка фрагмента классного часа в форме деловой игры «Лидер» (отв. Абдуллаева Г.А.) 4. Анализ семинара (отв. Социальный педагог Юсупова Д.К.)	Круглый стол	Зам. директора по УПР Казакулова С.И. Руководитель МО Беляева Е.В. Социальный педагог Юсупова Д.К. Классные руководители
9	Май	Тема: Воспитание гражданственности и патриотизма у студентов Форма проведения: творческая гостиная Вопросы для обсуждения: 1. Воспитание на боевых традициях народа и Вооруженных Сил. 2. Историко-краеведческая работа. 3. Воспитание на культурных традициях народа. 4. «Судьба страны в судьбе семьи».	Творческая гостиная	Зам. директора по УПР Казакулова С.И. Руководитель МО Беляева Е.В. Социальный педагог Юсупова Д. К. Классные руководители
	Июнь	Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания». 1. Итоги воспитательной работы за год (отчеты классных руководителей) 2. Анализ общетехникумовских воспитательных мероприятий 3. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на	Круглый стол	Зам. директора по УПР Казакулова С.И. Руководитель МО Беляева Е.В. Социальный педагог

		2024/2025 учебный год 4. Работа классных руководителей по экологическому воспитанию студентов 5. Работа классных руководителей по военно - патриотическому воспитанию студентов 6. Информационный час – одна из действенных форм гражданско-патриотического воспитания.		Юсупова Д.К. Классные руководители
--	--	--	--	---

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;
- 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	Август	Зам. директора по	Обеспечение

	<p>утверждение плана работы научно-методического совета на 2023-2024 учебный год. Цели и задачи методической работы.</p> <p>2. Утверждение плана работы Методического совета.</p> <p>3. Аттестация педагогических и руководящих работников ГАПОУ СО «Перелюбский аграрный техникум»</p> <p>4. Утверждение учебно-методического обеспечения предметов: учебного плана, рабочих программ и календарно-тематического планирования.</p>		<p>УМР ; председатели ПЦК, члены МС</p>	<p>выполнения задач плана методической работы</p>
2.	<p>1. Об итогах входного 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>	<p>Сентябрь</p>	<p>Зам. директора по УМР Руководители МО</p>	<p>Обеспечение организованного проведения олимпиад, предметных недель. Организация и участие в областных конкурсах: анализ, приказ. Утверждение ОПОП, КТП.</p>
3.	<p>1 Организация и проведение предметных олимпиад.</p> <p>2. Подготовка и проведение</p>	<p>ноябрь</p>	<p>Зам. директора по УМР руководители ПЦМК</p>	<p>Анализ итогов предметных олимпиад;</p>

	<p>педагогической конференции «Опыт внедрения современных педагогических и информационных технологий в учебном процессе»</p> <p>3. Рассмотрение и согласование программ ГИА на 2023-2024 уч.г.</p> <p>4. Рассмотрение заявлений преподавателей желающих пройти аттестацию на первую и высшую категорию.</p>			
4	<p>1. Состояние учебно - методического обеспечения образовательного процесса.</p> <p>2. Обзор новинок методической литературы</p> <p>3. Об участии преподавателей в областных (региональных) конкурсах</p> <p>4. Единый методический день (открытые занятия).</p>	Декабрь	руководители ПЦК Зам. директора по УМР	<p>Разработка учебно-методического обеспечения учебного процесса в соответствии с ФГОС.</p> <p>Повышение качества образовательного процесса</p>
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 2023-2024уч.г.по профессиям: «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства», «Продавец,</p>	Январь	зам. директора по УМР, Члены МС, социальный педагог	<p>Результаты анализа деятельности за 1 полугодие, корректировка деятельности</p>

	<p>контролер — кассир», «Агрономия».</p> <p>3. Сопровождение учебно - воспитательного процесса социальным педагогом: выявление критических точек в организации и осуществлении, определение направлений совершенствования учебно-воспитательного процесса.</p>			
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 смотра- конкурса методических работ преподавателей «Калейдоскоп идей» Работа методического совета между заседаниями:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к педсоветам • Оказание методической помощи педагогическим работникам и 	Май - июнь	зам. директора по УМР, руководители ПЦМК Члены МС	<p>Анализ выполнения задач плана методической работы за 2023- 2024 учебный год, выявление проблемных вопросов План работы на новый учебный год</p>

	<p>руководителям структурных подразделений.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изучение и обобщение опыта работы преподавателей, мастеров производственного обучения, цикловых комиссий • Методические оперативные совещания <p>Контроль выполнения плана научно-методической работы техникума</p>			
--	--	--	--	--

План работы над единой методической темой на 2023-2024 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.

Задачи	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ; - реализация подготовки специалистов среднего звена, рабочих и служащих в соответствии с ФГОС СПО, анализ и внедрение требований профессиональных стандартов как инструмент повышения престижа среднего профессионального образования, улучшения качества подготовки с ориентацией на мировые стандарты; - корректировка и дальнейшее развитие мониторингового исследования качества образования в техникуме, в том числе и внешней оценки качества образования; - развитие учебно-методической базы техникума; - Совершенствование учебно-методических комплексов по специальностям и профессиям, реализуемым в колледже, входящим в список ТОП-50 - повышение уровня научно-теоретической подготовки и педагогического мастерства педагогических работников;
Коллективные формы работы	Педагогические советы Методические советы
Методический семинар	«Педагогическое мастерство»
Круглый стол	«Профессиональная направленность в преподавании предметов специальных дисциплин»
Конкурсы	<ul style="list-style-type: none"> - Смотр-конкурс методических работ педагогических работников «Калейдоскоп идей». - Участие педагогического коллектива в профессиональных конкурсах разного уровня. <ul style="list-style-type: none"> - Участие обучающихся техникума в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства регионального и федерального уровня.

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	- Обобщение опыта работы преподавателей. - Выпуск методических материалов по использованию инновационных методик и технологий, внедряемых в рамках Проекта
Проведение мероприятий вне техникума	Участие преподавателей и студентов техникума в семинарах, конференциях, программах и проектах различного уровня
Повышение квалификации педагогических работников	- Профессиональная переподготовка - Курсы повышения квалификации - Стажировка на предприятиях (в организациях)
Индивидуальные образовательные маршруты преподавателей	- Подготовка учебно-нормативной документации. - Изучение и анализ нормативных документов, научно-педагогической литературы. - Изучение ППО по проблемам диагностики результативности педагогического труда. Работа в сетевых сообществах, использование дистанционных образовательных технологий. - Практическая работа по теме самообразования. - Взаимопосещение занятий. Аттестация на квалификационную категорию
Проекты, программы	Организация системы непрерывного агробизнес-образования в рамках сетевого взаимодействия разноуровневых образовательных учреждений

План работы Школы педмастерства.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
-------	-------------------	-------	-------------	--------------------------

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 знаний, КОС	апрель	Зам. директора по УМР, УПР, руководители ПЦК	Повышение качества знаний и мотивации к обучению

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 специальных предметов
--	--	--	--	---

Аттестация педагогических работников.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Составление списка педагогических работников, аттестующихся в 2023-2024 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 – 2023-2024». 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 прохождения аттестации и оформления аттестационных материалов	Апрель -июнь	зам. директора по УМР, УПР	Преодоление затруднений при написании заявлений, заполнение информационных бланков
7.	Прием заявлений на прохождение аттестации	июнь В течени е года	зам. директора по УМР, УПР	Составление списка аттестующихся педагогических работников
8.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников	сентяб рь	зам. директора по УМР, УПР	Список аттестующихся педагогических работников в 2023 / 2024 учебном году

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

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнитель и	Прогнозируемый результат
1.	Подбор и систематизация необходимого	В течение	Зам. директо ра по УМР	Создание банка информации

	дидактического материала для проведения педагогических советов, методических семинаров, педчтений, научно-практических конференций.	года		
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 информации	В течение года	зам. директора по УМР, УПР, руководитель и ПЦМК	Накопление и систематизация

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

План работы по физической культуре
Календарь внутривузовских спортивно-массовых мероприятий
на 2023-2024 учебный год

Цель: Повышение массовости занятий обучающимися физической культурой и для вовлечения их в систематический процесс физического и спортивного совершенствования.

Задачи:

реализации образовательных программ дополнительного образования студентов физической культурно-спортивной направленности;
вовлечение учащихся в систематические занятия физической культурой и спортом;
проведение спортивно-массовых мероприятий и соревнований по направлениям;
комплектование и подготовка команд обучающихся для участия в районных и областных соревнованиях;
пропаганда здорового образа жизни, личностных и общественных ценностей физической культуры и спорта;
создание нормативно-правовой базы;
комплектование и подготовка учащихся к ВФСК «Готов к труду и обороне».

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные за проведение
8	Легкоатлетический кросс «Золотая осень -2023», посвящённый началу учебного года.	сентябрь	Наренова Н.К
9	Районный легкоатлетический кросс «Золотая осень -2023»	сентябрь	Наренова Н.К.
10	Провести тестирование физической подготовленности учащихся на начало учебного года, согласно нормативам ГТО	сентябрь - октябрь	Наренова Н.К
11	День здоровья. Соревнования по ОФП.	октябрь	Наренова Н.К
12	День здоровья. Весёлые старты.	октябрь	Наренова Н.К.
13	Первенство техникума по волейболу	ноябрь	Наренова Н.К
14	Районные соревнования по волейболу среди юношей и девушек в зачёт спартакиады - 2023	05 декабря	Наренова Н.К. Юсупова Д.К.
15	Районные соревнования по Настольному теннису с.Перелюб (юноши 2 чел.+1 дев.) в зачёт Спартакиады 2023	08 декабря	Наренова Н.К.
16	Районные соревнования по шахматам.(2+1) (2+2)	15 декабря	Наренова Н.К.
17	Первенство техникума по баскетболу	16 декабря	Наренова Н.К.
17	Районные соревнования по баскетболу-юноши в зачёт спартакиады -2023	19 декабря	Наренова Н.К
18	Районные соревнования по баскетболу-девушки в зачёт спартакиады -2023	22 декабря	Наренова Н.К
19	Шахматно-шашечный турнир на Первенство техникума.	январь	Наренова Н.К
20	Участие во Всероссийском	февраль	Наренова Н.К

	лыжной гонке «Лыжня России»		
21	Участие в межрайонных соревнованиях по лыжным гонкам, посвящённые выводу советских войск из Афганистана.	Февраль	Наренова Н.К
№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные за проведение
22	Участие в межрайонных соревнованиях по лыжным гонкам, посвящённые памяти генерала –лейтенанта М.М. Рудченко.	февраль	Наренова Н.К
23	«Рыцарский турнир», посвящённый Дню Защитника Отечества	февраль	Наренова Н.К.
24	Военно- патриотическая игра «Зарница 2024 »	февраль-март	Наренова Н.К
25	Участие в районной зимней Спартакиаде среди учащейся молодёжи.	февраль-март	Наренова Н.К
26	Соревнования, посвящённые Международному женскому дню 8 марта: «А ну-ка, девушки!»	Март	Наренова Н.К Кл.руководители
27	Предметная неделя по физической культуре и ОБЖ	апрель	Наренова Н.К. Абдуллаев Г.А.
28	Соревнования по настольному теннису.	апрель	Наренова Н.К
29	Участие в районных соревнованиях по баскетболу «Оранжевый мяч»	апрель	Наренова Н.К.
30	Соревнования, посвящённые «Дню Победы».	май	Наренова Н.К.
31	Первенство техникума по лёгкой атлетике	май-июнь	Наренова Н.К

32	Туристические однодневные походы Спортивное ориентирование на местности	июнь	Наренова Н.К, мастера, кл.рук.,преподаватель ОБЖ
33	Принимать участие в районных соревнованиях	в течение учебного года	Наренова Н.К.,

Участие в областных соревнованиях согласно календарному плану «Совету директоров» СПО на 2023-2024 гг.

Соревнования по лыжам, шорт-треку -с 15-17 февраля (в зачёт Зимней Спартакиады 2023 г.

План по профориентации и новому набору.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
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 2024 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
РАЗДЕЛ II ЗАСЕДАНИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ			
1	Выполнение распоряжения об организации профориентационной работы		Зам. директора по УМР, УПР

2	Рассмотрение и утверждение правил приема на 2024 год	Январь	Зам. директора по УПР
			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		
РАЗДЕЛ III АГИТАЦИОННАЯ РАБОТА			
1	Организация профориентационной работы по новому набору на 2024 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 2024 года	Март-май	Зам. директора по УПР, УМР, отв. секретарь приемной комиссии
РАЗДЕЛ IV ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ АБИТУРИЕНТОВ			
1	Скоросшиватели	с 01.06.2024	Ответственный секретарь приемной
2	Расписка о приеме документов		

3	Заявления	по 01.12.2024	комиссии
4	Договоры		
5	Папка абитуриентов		
6	Регистрационные журналы абитуриентов		
7	Анкета		
РАЗДЕЛ V ОТЧЕТНОСТЬ			
1	Справка о новом наборе	01.09.2024	Ответственный секретарь приемной комиссии, Зам. директора по УПР, социальный педагог
2	Составление статотчетности	Сентябрь Октябрь	
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: - журнал регистрации абитуриентов	Октябрь	
РАЗДЕЛ VI ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ			
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 2024 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		

План воспитательной работы

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
РАЗДЕЛ 1 ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ				
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-	сентябрь	I – IV	Социальный

	психологической адаптации первокурсников (анкетирование, индивидуальные и групповые занятия)			педагог
7.	Составление плана работы Совета профилактики, студенческого совета техникума, планов воспитательной работы в группах на 2023-2024 учебный год.	сентябрь	I – IV	Социальный педагог Зам. по УПР Комендант общежития Классные руководители
РАЗДЕЛ 2 РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ				
1.	Ознакомление с документами, приказами, инструкциями вышестоящих организаций.	В течение года	I – IV	Зам по УМР
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	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 2023	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,

				классные руководители
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!» Участие в мероприятиях «День призывника»	Февраль	I – IV	Преподавател 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	В течение года	I – IV	Классные руководители, соц.педагог

	народов мира», «Профилактика и разрешение конфликтов», «Провокационная деятельность террористических и экстремистских группировок», «Вандализм: причины и последствия» и т.д.			
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	Февраль-март	I – IV	Социальный педагог, Классные

	суициду»			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, классные руководители
12	Участие в районных, областных спортивных соревнованиях по видам спорта	В течение года	I – IV	Преподаватель и физической культуры, классные руководители
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, классные руководители
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

Ожидаемые результаты:

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

**РАЗДЕЛ 7
НРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ**

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, Классные руководители
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, Классные руководители
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

	Провести общетехникумовские родительские собрания:		I – IV	Зам. директора по УПР, УМР Классные руководители
1	1.1 Организационное собрание родителей, студентов I курса с приглашением сотрудников правоохранительных органов. Ознакомление родителей о работе телефона доверия, служб, способных оказать помощь в сложных ситуациях	Октябрь	I – IV	Зам. директора по УПР, УМР Классные 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	Классные руководители, 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 исполнения	Курс	Ответственный исполнитель
1	«День Учителя» Конкурс стенных газет	Октябрь	I – IV	Классные руководители
2	День матери «Пожелание маме»	Ноябрь	I – IV	Классные руководители
3	Конкурс групповых новогодних газет	Декабрь	I – IV	Классные руководители
5	День Победы	Май	I – IV	Классные руководители
Ожидаемые результаты:				
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, классные руководители
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, классные руководители
	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	Ответствен ный исполнител
-----------------------	--------------------	-----------------------------	--

			Ь
	Организация и проведение экскурсий в музей Трудовой и Боевой Славы с.Перелюб	Май	Зав. МО кл.рук.,библиотекарь, классные руководители
	«Уроки мужества» (к 73-летию Победы)	Май	
	Встреча с участниками ВОВ	Май	
	Участие в районных мероприятиях, посвященных дню Победы	Май	
			классные руководители

**План работы Совета профилактики правонарушений
на 2023 – 2024 учебный год.**

Цель:

- Профилактика девиантного поведения детей;
- Предупреждение совершения преступлений и правонарушений среди обучающихся и студентов, укрепление дисциплины.

Задачи:

1. Разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании и безнадзорности среди обучающихся и студентов;
2. Организация работы с социально - опасными, неблагополучными, проблемными семьями, защита прав детей из данной категории семей;
3. Изучение, анализ правонарушений и преступлений среди учащихся;
4. Выявление трудновоспитуемых учащихся, родителей, не выполняющих обязанности по воспитанию детей;
5. Защита прав и представление интересов ребенка в различных конфликтных ситуациях с участием как физических, так и юридических лиц.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
--------------	--------------------	--------------	----------------------

Работа классных руководителей, мастеров п/о, руководителей кружков, социального педагога.			
1.	Кл. руководителям, мастерам п/о поставить на ВУ учет «трудных» и склонных к правонарушениям обучающихся и студентов.	В теч. года	Кл.руководители, мастера, соц. педагог, зам. директора по УМР.
2.	Проводить собеседования со склонными к правонарушениям подростками	В теч. года	Кл.руководители, мастера, соц. педагог, зам. директора по УМР.
3.	Провести классные часы «правила для обучающихся и студентов»	Сентябрь	Кл.руководители
4.	Выявить неблагополучные семьи, изучить семейные условия.	Октябрь	Кл.руководители, мастера, зам. директора по УМР.
5.	На классных часах по планированию охватить «трудных» общественными поручениями, контролировать выполнение.	Октябрь постоянно	Кл.руководители, мастера.
6.	Мастерам п/о совместно с руководителями кружков, секций охватить «трудных» кружками, секциями, другими видами внеклассной работы, контролировать посещаемость, активность.	В теч. года	Мастера п/о, руководители кружков и секций
7.	Проводить анализ успеваемости, посещаемости, занятости обучающихся и студентов, особенно «трудных».	В теч. года	Мастера п/о, зам.по УМР
8.	Мастерам п/о составить план работы с «трудными» детьми, заполнять учетные карточки на них.	Один раз в полугодие	Мастера п/о
9.	Посещать занятия, классные часы, мероприятия с целью наблюдения, изучения поведения, активности, воспитанности склонных к правонарушению обучающихся и студентов.	В теч. года	Мастера п/о, зам.по УМР
10.	Проводить беседы с каждым обучающимся и студентом, состоящим на ВУ контроле, выясняя проблемы в учебе, поведении, жизни.	Постоянно	Мастера п/о, зам.по УМР, кл.руководители.
11.	Осуществлять контроль за работой мастеров п/о, кл. руководителей, руководителей кружков и секций с «трудными» детьми, выполнение ПВР по разделу «правовое воспитание».	В теч. года	Зам. дир. про УМР
Работа с родителями			

1.	Наладить работу родительского патрулирования.	Октябрь	Мастера п/о, кл. руководители.
2.	Провести родительское собрание на тему: «Совместная работа педагогического коллектива и родителей по формированию у обучающихся и студентов навыков здорового образа жизни»	Октябрь	Администрация
Работа администрации			
1.	Работа администрации техникума, классных руководителей, мастеров п/о, социального педагога с органами полиции в течении года	В теч. года	Мастера п/о, кл. рук-тели, соц. педагог, администрация.
2.	Поддерживать тесную связь с ОДН, участковым инспектором по профилактике правонарушений и преступлений среди учащихся.	В теч. года.	Администрация.
3.	Приглашать сотрудников правоохранительных органов для проведения бесед по вопросам профилактики правонарушений среди обучающихся и студентов.	В теч. года	Администрация, социальный педагог
4.	Диагностика проблемных обучающихся и студентов.	Декабрь	Зам. дир. по УМР, социальный педагог
5.	Коррекционная работа с детьми-сиротами группы риска.	февраль	Социальный педагог
6.	В течении месячника правовых знаний провести: - классные часы о вежливости, добре и зле, конвенция о правах ребенка; - классные часы по ОБЖ, ТБ; - анкетирование; - конкурс сочинений на правовую тематику.	Март	Кл.руководители, зам. директора по УМР, преподаватели ОБЖ, литературы.
7.	Принять участие в месячнике «Я – гражданин России»	Апрель	Кл.руководители, мастера п/о, зам. директора по УМР, преподаватель истории.
8.	Продолжить работу Совета профилактики правонарушений.	В теч. года	Зам. дир. по УМР, члены Совета профилактики
9.	Беседы по профилактике наркомании, алкоголизму, токсикомании, табакокурению.	В теч. года	Зам.дир. по УМР, социальный педагог.

План работы библиотеки на 2023/2024 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	Обслуживание читателей	
	Работа с обучающимися <ul style="list-style-type: none">➤ Запись в библиотеку новых пользователей.➤ Перевод пользователей-студентов с курса на курс.➤ Беседа для студентов 1 курса «Ты пришёл в библиотеку», «Техника безопасности в библиотеке», «Правила пользования библиотекой».➤ Уточнение списка пользователей на новый учебный год.➤ Массовая выдача учебной литературы к новому учебному году. Работа с преподавателями <ul style="list-style-type: none">➤ Выдача учебно-методических комплектов к новому учебному году.	Сентябрь-октябрь сентябрь сентябрь
2	Справочно-библиографическое и информационное обслуживание	
	Работа с обучающимися <ul style="list-style-type: none">➤ Оказывать помощь обучающимся в подготовке рефератов, докладов, курсовых, дипломных работ,;➤ Использовать компьютерные технологии в справочно-информационном обслуживании и обеспечить оперативный доступ читателей к информационным ресурсам библиотеки.➤ Бесплатно обеспечивать студентов и преподавателей основными библиотечными услугами.➤ Проводить рекомендательные беседы по формированию круга чтения и ознакомлению с фондом библиотеки;➤ Анализ читательских формуляров студентов. Работа с преподавателями.	В течение года

	<p>➤ Обновить книжные выставки для преподавателей:</p> <p>1.«Литература в помощь преподавателям и обучающимся по профессии «Продавец, контролёр-кассир»</p> <p>2.«Учебная литература по общеобразовательным предметам»</p> <p>3.«Литература по профессии «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства»</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Оказывать помощь преподавателям и мастерам в подборе литературы для работы над темой; ➤ Оказывать помощь в проведении предметных недель; ➤ Подбирать литературу преподавательскому составу по темам самообразования; ➤ Провести «День информации» о новой учебной литературе и периодических изданиях. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Составлять библиографические списки, вести тематические картотеки, выполнять библиографические справки; ➤ 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. ➤ Публиковать статьи в районной газете «Целинник» о наиболее ярких мероприятиях. 	<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	Автоматизация и компьютеризация библиотечных процессов	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Контролировать техническое состояние компьютера. ➤ Проводить профилактическое обслуживание вычислительной техники. ➤ Продолжать связи библиотеки с другими библиотеками и организациями. ➤ Повышать уровень библиотечно-информационного обслуживания читателей с использованием компьютерной техники и сети Интернет. ➤ Продолжить работы, связанные с обновлением информации, касающейся работы библиотеки, на портале техникума. ➤ Продолжить работу по формированию фонда электронных носителей. 	<p>В течение года</p>
4	Мониторинг библиотечной деятельности	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Сформировать отчёт о работе библиотеки за 1-е полугодие ▪ Сформировать отчёт о работе за год. ▪ Спланировать работу библиотеки на 2022/2023 учебный год. 	<p>декабрь</p> <p>июнь</p> <p>сентябрь</p>
5	Повышение квалификации	
	<p>Работу по самообразованию осуществлять:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. С использованием опыта Центральной меж поселенческой районной библиотеки с. Перелюб, Центральной детской библиотеки. 2. Участвовать в библиотечных мероприятиях, проводимых 	<p>В течение года</p>

	<p>областным методическим объединением библиотек СПО.</p> <p>3. Осуществлять знакомство с профессиональными журналами «Библиотекарь», «Школьная библиотека».</p> <p>4. Выход в интернет на форум библиотекарей</p>	
6	Мероприятия, проводимые в библиотеке	
	<p>ПРАВОВОЕ ВОСПИТАНИЕ</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>ГРАЖДАНСКО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ</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>	<p>сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Апрель</p> <p>Июнь</p>
	<p>ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ</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>	<p>Ноябрь</p> <p>Февраль</p> <p>Февраль</p> <p>Январь</p> <p>Май.</p>
	<p>РАБОТА ПО КРАЕВЕДЕНИЮ</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>октябрь</p> <p>август.</p> <p>В течение года</p>

	<p>«Мамы – труженицы нашего района» «Жизнь Перелюбского аграрного техникума на страницах газеты «Целинник»» и другие.</p>	
	<p>ПРОПАГАНДА ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ Основные задачи: пропаганда здорового образа жизни, донести до студентов о негативном влиянии на здоровье вредных привычек. «Стиль жизни-здоровье»» - книжная выставка «Знание против страха- о СПИДе,» - урок-беседа «Курение? Мы – против!» час актуального разговора «Наркотики: путешествие с одним направлением» - урок по профилактике наркомании</p>	<p>Декабрь Декабрь февраль апрель</p>
	<p>ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ Основные задачи: донести до читателей проблемы экологической обстановки в настоящее время, пропаганда литературы по экологии. «Берегите Землю, я и ты!» - книжная выставка «Планета и мы» - экологический урок</p>	<p>Октябрь апрель</p>
	<p>НРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ 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. «Беслан » - книжная выставка ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом. «Беслан - мы и терроризм» «Учитель! Перед именем твоим...» - книжная выставка ко дню учителя «Материнская любовь» - книжная выставка ко дню матери «Что на земле есть женщины прекрасней» - книжная выставка к 8 марта. «Весна. Любовь .Женщина!» - музыкально-развлекательное мероприятие . «Венец всех ценностей – семья» - книжная выставка «Ценность семье.» - беседа-размышление о семье</p>	<p>сентябрь сентябрь Октябрь Ноябрь Март Март Май Май</p>
	<p>ДУХОВНОЕ ВОСПИТАНИЕ «Неделя православной книги» - внутривыставочная выставка, беседа у выставки. «Светлое Воскресение» - беседа о пасхе</p>	<p>май май</p>

ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ	
Литературный календарь:	
80 лет со дня рождения Владимира Валерьевича Меньшова, актёра, режиссёра (1939 г.р.)	24 сентября
100 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Воробьёва, писателя (1919-1975).	26 сентября
125 лет со дня рождения Анастасии Ивановны Цветаевой, поэтессы прозаика (1894-1993).	29 сентября
115 лет со дня рождения Николая Алексеевича Островского, писателя (1904-1936).	30 сентября
Всемирный день Интернета;	2 октября
<u>Октябрь:</u>	
105 лет со дня рождения Юрия Борисовича Левитана, диктора (1914 – 1983).	3 октября
100 лет со дня рождения Сергея Сергеевича Наровчатова, русского советского поэта (1919-1981).	7 октября
85 лет со дня рождения Новеллы Николаевны Матвеевой, поэтессы (1934 – 2016).	11 октября
125 лет со дня рождения Бориса Андреевича Пильняка, русского писателя (1894-1938).	13 октября
120 лет со дня рождения Алексея Александровича Суркова, поэта (1899 – 1983).	15 октября
205 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова, поэта, писателя, драматурга (1814-1841).	
210 лет со дня рождения Алексея Васильевича Кольцова, поэта (1809-1842).	15 октября
135 лет со дня рождения Николая Алексеевича Клюева, поэта (1884-1937).	22 октября
Международный день школьных библиотек;	28 октября
<u>Ноябрь:</u>	
90 лет со дня рождения Александры Николаевны Пахмутовой (1929 г.р.)	9 ноября
<u>Декабрь:</u>	
– Международный день инвалидов.	20 ноября
<u>Январь:</u>	
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
<u>Февраль:</u>	
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
10 февраля	10 февраля
<u>Март:</u>	

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
<u>Апрель:</u>	
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
<u>Май:</u>	
- 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
<u>Июнь:</u>	
- 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

