

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«Димитровградский механико-технологический техникум  
молочной промышленности»  
(ОГБПОУ ДМТТМП)**

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Педагогического совета

«30» августа 2019 г.

Протокол № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ОГБПОУ ДМТТМП

*Н.Р. Галиуллов*  
Н.Р. Галиуллов

«30» *августа* 2019 г.

**План работы  
ОГБПОУ ДМТТМП  
на 2019-2020 учебный год**

Димитровград 2019

## Содержание

1	Анализ работы за 2018-2019 учебный год	4
2	Цели и задачи на 2019-2020 учебный год.....	7
3	Циклограмма деятельности техникума	9
4	План внутритехникумовского контроля	10
5	План работы коллегиальных органов ОГБПОУ ДМТТМП	13
6	План работы Педагогического совета .....	14
7	План работы Методического совета (разработал Т.П.Лобачева).....	19
8	План заместителя директора по учебной работе (разработал Н.В. Дергунова).....	21
9	План работы методической службы (разработал Т.П.Лобачева).....	39
10	План работы библиотеки (разработал Н.В. Андреева).....	46
11	Календарно-тематический план культурно-массовых мероприятий (разработал А.Ю. Периков).....	49
12	План воспитательно-профилактической работы (разработал З.А. Смирнова).....	59
13	План работы заместителя директора по производственному обучению (разработал О.Н. Ананьева).....	81
14	План работы методического объединения классных руководителей (разработал З.А.Смирнова).....	88
15	План работы социального педагога с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей студентов на 2019-2020 учебный год (Е.Г. Тетеревкова)	92
16	План работы по профилактике преступлений и правонарушений на 2019-2020 учебный год (Е.Г. Тетеревкова).....	100
17	План работы Совета профилактики на 2019-2020 учебный год (разработал З.А. Смирнова).....	108
18	План работы зав. отделением на 2019-2020 учебный год по экономическим специальностям (разработал Н.А. Новосадова).....	111
19	План работы зав. отделением на 2019-2020 учебный год специальность Теплоснабжение и теплотехническое оборудование (разработал И.А. Ворогушина).....	118
20	План работы зав. отделением на 2019-2020 учебный год специальность Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования, Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (разработал Н.А. Новосадова).....	126
21	План работы зав. отделением на 2019-2020 учебный год специальность Технология молока и молочных продуктов, 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям) (разработал Н.В.Калугина).....	134
22	План работы заведующего заочным отделением на 2019-2020 учебный год (разработал С.А. Сулейманова).....	148
23	Планирование воспитательной деятельности в общежитии ОГБПОУ СПО ДМТТМП (разработал Т.А. Овчинникова).....	154
24	План спортивно-массовых мероприятий (разработал А.В. Пискунов).....	167
25	План работы по информатизации (разработал Н.В.Богданова).....	171
26	План совещаний при директоре.....	172
27	План работы учебной части (разработал Лутцова Т.А.)	179

28	План работы МЦК.....	184
29	План работы преподавателя – организатора ОБЖ (разработал С.А. Корчагина).....	214
30	План работы МФЦПК (разработал Н.В. Андреева).....	217
31	Календарь знаменательных и памятных дат .....	220

## АНАЛИЗ РАБОТЫ ЗА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

Годовой план Учреждения за 2018 – 2019 учебный год выполнен.

Педагогический коллектив в течение 2018-2019 учебного года работал над проблемами:

- организация образовательного процесса в рамках реализации актуализированных ФГОС СПО, с учетом ПС и компетенций WorldSkills;
- повышение качества основных образовательных программ по специальностям, реализуемым в учреждении по ФГОС СПО, по ТОП-50.
- лицензирование и открытие специальностей по ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН;
- внедрение различных форм и методов обучения в образовательном процессе в соответствии с требованиями ПС и WorldSkills;
- внедрение инновационных педагогических и информационных технологий профессионального обучения с целью оптимизации процесса формирования ключевых компетенций выпускников;
- повышение профессионального уровня педагогических кадров;
- увеличить количество участников конкурсного движения по стандартам WorldSkills в рамках реализуемых специальностей;
- совершенствование системы воспитательной деятельности через активное участие студентов в интеллектуальных, творческих, спортивных, социальных мероприятиях, фестивалях, акциях, марафонах разного уровня;
- активизация гражданского и патриотического воспитания студентов.
- содействие трудоустройству выпускников через развитие системы социального партнерства с организациями и предприятиями региона;
- организация работы по созданию доступной среды для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- реализация дуальной модели образования по реализуемым специальностям;
- развитие дополнительных образовательных услуг на базе МЦПК.

Проблемы рассматривались на заседаниях Совета Учреждения, обсуждались на Методических, Педагогических советах Учреждения. Педагогический коллектив Учреждения активно участвовал в реализации вопросов, касающихся учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной работы и практического обучения студентов.

Коллектив в отчетном году показал следующие результаты:

- провели на площадке, организованной на базе техникума VII Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Ульяновская область 2018 по компетенции 38 «Холодильная техника и системы кондиционирования» .  
Студент 2 курса специальности 15.02.13 Техническое обслуживание и ремонт систем вентиляции и кондиционирования Никонов Данил стал победителем VII Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) по компетенции 38 «Холодильная техника и системы кондиционирования»;
- на базе техникума проведен Региональный конкурс профессионального мастерства по специальности 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов – победитель студентка 3 курса Калимуллова Екатерина;

- в ноябре 2018 студенты ОГБПОУ ДМТТМП приняли участие в VII Регионального чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) 2018 Ульяновская область по двум компетенциям: «Холодильная техника и системы кондиционирования», «Инженерный дизайн CAD (САПР)». Всего в соревнованиях приняли участие 5 студентов 2-3 курсов;

- в соответствии с программой развития техникума до 2020 г. частично реализуется дуальная системы подготовки кадров. Обучение по данной системе проводится по специальностям «Теплоснабжение и теплотехническое оборудование», «Монтаж и техническая эксплуатация холодильно - компрессорных машин и установок (по отраслям)». Практические занятия проводятся на предприятиях МУП «Гортепло», ООО «Бош Термотехника» и ООО «КРЕО+».

– план приема студентов (бюджетная основа) выполнен на 100%;

– принимали участие в областной военно-патриотической игре «Орленок-2019» (2 место);

– принимали участие в федеральных, региональных олимпиадах, конкурсах (48 человек стали победителями всероссийского и регионального уровня);

– преподаватели Учреждения принимали участие в Международных, Всероссийских, областных конкурсах, программах (13 человек стали победителями и призерами);

– приняли участие и были организаторами 103 мероприятий регионального и муниципального уровня;

- по результатам итоговой аттестации выпущено 135 человека (100%), качество профессиональной подготовки (на очном отделении составило 77,9%, на заочном - 86,3%);

- в 2018/2019 уч. году получили дипломы с отличием 17 студент (18 студентов очной формы обучения), что составляет 14,2% (что на 1.4% больше чем в предыдущем учебном году) от общего количества студентов получивших дипломы в 2019 году. По заочной форме обучения процент студентов, получивших дипломы с отличием, составил 4,5% (что на 10,5% меньше чем в предыдущем учебном году)

Качество защиты дипломов по техникуму составляет 82,1%.(что на 3,44% больше чем в предыдущем учебном году) выполнен план повышения квалификации педагогических и руководящих работников Учреждения (по различным программам и в виде стажировок прошли 16 человек).

Укрепилось взаимодействие с предприятиями по различным направлениям. Педагогический коллектив решал вопросы организации учебного и воспитательного процесса.

Укреплению материально-технической базы, работе учебных кабинетов и учебно-производственных лабораторий Учреждения уделялось особое внимание. Учебные кабинеты пополнялись наглядными и методическими пособиями.

Все учебно-производственные площади использовались эффективно, во внеурочное время проводились курсы дополнительного профессионального образования.

В прошедшем учебном году работал Совет по профилактике правонарушений, цель которого – корректирование учебной дисциплины, успеваемости, поведения студентов в Учреждении и общежитии. Динамика положительная. В Учреждении проводилась работа и по созданию здоровьесберегающего пространства.

Для обеспечения образовательной деятельности в Учреждении работала система управления, в основе которой эффективное взаимодействие структурных подразделений, материальных, технических, информационных, кадровых, нормативно-правовых компонентов.

Работали органы внутренней системы управления - Совет Учреждения, Педагогический, Методический советы, методические цикловые комиссии, основные задачи и порядок работы которых определены соответствующими положениями о структурных подразделениях, утвержденные директором Учреждения.

В работе Учреждения применялись методы контроля: обследование, анализ, проверка и мониторинг.

Для роста профессиональной компетенции и подготовки к аттестации в техникуме созданы благоприятные условия.

Результаты анализа ОГБПОУ ДМТТМП за 2018-2019 учебный год приведены в отчете по самообследованию, которые размещены на сайте Учреждения [dmtcmp@mail.ru](mailto:dmtcmp@mail.ru).

## ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

### ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ УЧЕБНОГО ГОДА

Научно-методическое обеспечение развития ОГБПОУ ДМТТМП в контексте реализации Национального проекта «Образование».  
Подготовка к проведению процедуры государственной аккредитации техникума

### ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ:

1. Организация образовательного процесса в рамках реализации актуализированных ФГОС СПО, с учетом ПС и компетенций WorldSkills;
2. Повышение качества основных образовательных программ по специальностям, реализуемым в учреждении по ФГОС СПО, по ТОП-50.
3. Лицензирование и открытие новых специальностей по ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН;
4. Внедрение различных форм и методов обучения в образовательном процессе в соответствии с требованиями ПС и WorldSkills;
5. Создание цифровой образовательной среды в ОГБПОУ ДМТТМП;
6. Повышение профессионального уровня педагогических кадров;
7. Увеличить количество участников конкурсного движения по стандартам WorldSkills в рамках реализуемых специальностей;
8. Совершенствование системы воспитательной деятельности через активное участие студентов в интеллектуальных, творческих, спортивных, социальных мероприятиях, фестивалях, акциях, марафонах разного уровня;
9. Активизация гражданского и патриотического воспитания студентов.
10. Содействие трудоустройству выпускников через развитие системы социального партнерства с организациями и предприятиями региона;
11. Организация работы по созданию доступной среды для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
12. Реализация дуальной модели образования по реализуемым специальностям;
13. Развитие дополнительных образовательных услуг на базе МЦПК.

## ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА

	Коллегиальные органы управления	Периодичность проведения	Ответственный
1.	Совет техникума	1 раз в два месяца	Н.Р. Галиуллов
2.	Педагогический совет	1 раз в два месяца	Н.В. Дергунова
3.	Административное совещание	еженедельно по понедельникам	Н.Р. Галиуллов
4.	Научно-методический совет	1 раз в два месяца	А.С. Пензин
5.	Совещание при заместителе директора по учебной работе	еженедельно по средам	Н.В. Дергунова
6.	Региональный чемпионат профессий WorldSkills Russia	1 раз в год (ноябрь 2019)	Н.В. Дергунова
7.	Совещание по ежемесячной аттестации	2-я среда месяца	Н.В. Дергунова
8.	Заседание стипендиальной комиссии	1 раз в два месяца	З. А. Смирнова
9.	Заседания методических цикловых комиссий	второй четверг месяца	Председатели МЦК
10.	Совет общежития	1 раз в два месяца	З. А. Смирнова
11.	Совет по профилактике правонарушений	1 раз в два месяца	З. А. Смирнова
12.	Студенческий совет	1 раз в месяц	З. А. Смирнова
13.	Совет родителей	1 раз в два месяца	З. А. Смирнова
14.	Общетехникумовские родительские собрания	1 раз в три месяца	З. А. Смирнова
15.	Месячник профессиональной ориентации	октябрь 2019	О. Н. Ананьева



16.	Классные часы в группах	1 раз в месяц	Кл. руководители
17.	Школа начинающего педагога	1 раз в месяц	Т.П. Лобачева
18.	Проблемный педагогический семинар	1 раз в два месяца	Т.П. Лобачева
19.	Областные семинары, совещания согласно графику работы Департамента профессионального образования	Согласно графику работы Департамента профессионального образования	Руководители техникума
20.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников техникума и студентов	2 раза в год	А. Ю. Шамратова
21.	Учения по отработке плана эвакуации персонала и студентов техникума на случай пожара.	3 раза в год сентябрь, декабрь 2019, апрель 2020	С. П. Фартусов

**ПЛАН ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ**

№	Мероприятия	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
1.	Контроль адаптации студентов первого года обучения	УВР		Д			УВР				
2.	Контроль учета посещаемости занятий	ежедневно дежурным администратором									
3.	Анализ успеваемости студентов и учебных достижений студентов	УР	УР		Д	УР	УР	УР	УР		Д
4.	Организация и проведение промежуточной аттестации			УР						УР	
5.	Контроль подготовки и проведения ГИА										УР
6.	Проверка отчетно-планирующей документации		УР	Д	УВР	Д	ПО	Д	УР	Д	ПО
7.	Контроль прохождения программного материала в соответствии с учебным планом				УР			Д			УР
8.	Контроль за ходом и качеством теоретического обучения			УР		Д		УР		Д	
9.	Контроль организации и качества горячего питания в столовой техникума	ежедневно Ф, УВР									
			Д		Д			Д			
10.	Работа цикловых комиссий		УР	УР	УР		УР	Д	УР	УР	
11.	Повышение квалификации и стажировки педагогов техникума	ур		ур		Д				ур	

№	Мероприятия	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
12.	Аттестация педагогов техникума	УР			УР			Д		УР	Д
13.	Посещение занятий теоретического обучения	еженедельно по отдельному графику УР, Д									
14.	Контроль работы с молодыми педагогами			УР				УР			Д
15.	Контроль воспитательной работы	УВР		УВР	Д	УВР		УВР		УВР	Д
16.	Контроль состояния физического воспитания в техникуме				УВР		Д		УВР		
17.	Контроль работы классных руководителей		УВР			Д	УВР				
18.	Контроль деятельности по профилактике правонарушений среди студентов			УВР		УВР		Д	УВР		
19.	Работа с органом студенческого самоуправления		УВР		Д			УВР			
20.	Контроль деятельности общежития	ежедневно УВР									
21.	Контроль профориентационной работы		ПО	Д					ПО	Д	
22.	Посещение занятий производственного обучения, УП и ПП	еженедельно по отдельному графику ПО									
23.	Контроль подготовки к региональному чемпионату профессий WorldSkills Russia		УР	Д				УР			

№	Мероприятия	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
24.	Контроль работы направленностей дополнительного образования	УР	Д					УР	Д		
25.	Контроль за функционированием и развитием техникума (контроль доходов и расходов по внебюджетным средствам)	Бух	Д			Бух	Д				
26.	Контроль санитарно-гигиенического состояния техникума	ежедневно ПО, Д									
27.	Контроль подготовки здания техникума к отопительному периоду	ПО	ПО	ПО	Д						
28.	Контроль проведения ремонтных работ в здании техникума	ПО	Д							ПО	Д
29.	Контроль условий организации ГО и ЧС		Б	Д				Б	Д		
30.	Контроль за соблюдением норм по обеспечению безопасности жизнедеятельности субъектов учебно-воспитательного процесса	ежедневно Б									

Д - директор

УР - зам.директора по учебной работе

Б - зам.директора по безопасности

УВР - зам. директора по учебно-воспитательной работе

Ф - фельдшер

ПО –зам директора по производственному обучению

## ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ОГБПОУ ДМТТМП

### План работы Совета ОГБПОУ ДМТТМП в 2019-2020 учебном году

№ п/п	Месяц	Тематика заседаний	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Сентябрь	- Утверждение состава, выбор председателя и секретаря - О задачах, стоящих в 2019-2020 учебном году - Утверждение плана работы Совета техникума на новый учебный год - Подготовка к празднованию 90-летия техникума	Н.Р. Галиуллов	
2	Ноябрь	- Планирование хозяйственных работ в течение учебного года. - Об организации горячего питания студентов техникума - Об аккредитации техникума по 7 образовательным программам	В. Н. Мишагин Н.Р. Галиуллов Н. В. Дергунова	
3	Январь	- О результатах работы за первое полугодие - Мониторинг показателей эффективности деятельности педагогических работников техникума и структурных подразделений в условиях новой системы оплаты труда	Н.Р. Галиуллов Н. В. Дергунова	
4	Март	- О работе с социальными партнерами техникума по организации производственного обучения - О состоянии дел в общежитии техникума - Обсуждение кандидатур на Доску почета техникума	Н. В. Дергунова З.А.Смирнова Н.Р. Галиуллов	
5	Май	- О ходе работы по обеспечении безопасности студентов и педагогов техникума. - О предварительной тарификации	Д.М. Алимов Н. В. Дергунова	
6	Июнь	- Анализ финансово-хозяйственной деятельности техникума. - О представлении к награждению по результатам работы в учебном году	Е.В.Акимова Н. В. Дергунова	

Директор ОГБПОУ ДМТТМП

Н.Р. Галиуллов

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА  
на 2019-2020 учебный год**

№ п/п	Наименование работ	Срок выполн ения	Итоговый документ	Ответственный за подготовку	Отметка о выполне нии
1	2	3	4	5	6
1.	<b>Тема: Планирование работы на новый учебный год</b>	Август	План работы ОГБПОУ ДМТТМП	Директор Галиуллов Н.Р. Зам. директора по УР Дергунова Н.В.	
	1. О задачах на новый 2019-2020 учебный год, утверждение плана работы техникума				
	2. О работе приемной комиссии и результатах приема в 2019 году приёмной комиссии		Отчет о работе приемной комиссии	Ответственный секретарь приемной комиссии Н.В. Андреева	
	3. Приказ о поощрении преподавателей и студентов по итогам 2018-2019 учебного года.		Приказ	Директор Галиуллов Н.Р.	
	4. О возложении на преподавателей дополнительных обязанностей по классному руководству, о составе педагогического и методического советов, о составе аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников Учреждения.		Приказ	Зам. директора по УР Дергунова Н.В., по УВР Смирнова З.А.	
	5. Организация учебного процесса и утверждение педагогической нагрузки на 2019-2020уч. год		Утвержденная педагогическая нагрузка на 2019-2020 учебный год	Директор Галиуллов Н.Р. Зам. директора по УР Дергунова Н.В.	
	6. Утверждение плана работы педагогического совета на 2019-2020 учебный год Утверждение плана работы техникума на 2019-2020 учебный год		План работы на 2019-2020 учебный год	Зав. методической службой Лобачева Т.П.	
	7. План мероприятий по подготовке к государственной аккредитации. Организация и проведение самообследования специальностей, реализуемых в		Доклад	Зам. директора по УР Дергунова Н.В.,	

	техникуме.					
	8.Противодействие коррупции			Доклад	Ведущий юристконсульт Луковникова В.В.	
2.	<b>Тема: Адаптация первокурсников</b>	Октябрь				
	1.Об исполнении решений предыдущего заседания педагогического совета 2.О создании условий для раскрытия талантливых обучающихся и их дальнейшее продвижение в различных областях деятельности.				Н.В. Андреева секретарь Педсовета	
	3 Анализ контингента, социально-психологический паспорт групп первого курса ОГБПОУ ДМТТП			Отчет	Зам.директора по УВР Смирнова З. А., социальный педагог Тетеревкова Е.Г. Зав. отделениями	
	4 .Анализ входной диагностики студентов первого курса по дисциплинам, уровня сформированности общеучебных умений и навыков и мероприятия по ликвидации пробелов			Отчет	Председатели МЦК -Уляшкина М.В. -Комкова Т.В.	
	5Подготовка сборной команды студентов техникума к участию в VIII региональном чемпионате «Молодые профессионалы» WorldSkills, юниоров			Отчет	Эксперты по компетенциям Ворогушина И.А.,Порчук О.В., Андриянов С.Е.	
	6. О ходе подготовки к процедуре государственной аккредитации техникума			Доклад	Зам.директора по УР Дергунова Н.В. Зав. отделениями	
	7. Анализ состояния внутритехникумовской нормативной документации в соответствии с новым законодательством и нормативными положениями в сфере образования			Доклад	Зав. сектором по нормативно-правовому обеспечению Шамратова А.Ю.	

3.	<b>Тема: Качество подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО, с требованиями профессионального стандарта и стандартов WorldSkills Russia, реализации основных образовательных программ</b>	Ноябрь				
	1. Об исполнении решений предыдущего заседания педагогического совета			Н.В. Андреева секретарь Педсовета		
	2. Утверждение отчета по самообследованию ОГБПОУ ДМТТМП в ходе подготовки к государственной аккредитации					
	3. Создание и оснащение центра для проведения демонстрационного экзамена по компетенции 38 «Холодильная техника и системы кондиционирования»			Доклад	Эксперт Порчук О.В.	
	4. Создание в техникуме современной цифровой образовательной среды: организация дистанционного обучения.			Доклад	Зав. методической службой Лобачева Т.П.	
	5. Мониторинг качества образования			Отчет по мониторингу	Зам. директора по УР Дергунова Н.В.	
	6. Итоги участия в VIII региональном чемпионате WorldSkills Russia		Доклад	Эксперты по компетенциям Ворогушина И.А., Порчук О.В., Андриянов С.Е.		
	7. О развитии системы наставничества в техникуме		Доклад	Методист Левина Н.Н.		
	8. Из опыта работы преподавателей техникума		Доклад	Преподаватели		
4.	<b>Тема: Мониторинг качества образования</b>	Январь				
	1. Об исполнении решений предыдущего заседания педагогического совета			Н.В. Андреева секретарь Педсовета		
	1. О результатах зимней зачетно-экзаменационной сессии: состояние успеваемости и посещаемости учебных занятий студентов техникума			Отчет зав. отделениями	Зав. отделениями	
	2. Анализ результатов участия тестирования независимой оценки качества образования студентов (1 семестр)		Мониторинг	Зав. методической службой Лобачева Т.П.		



	3.Технология проектного управления в системе воспитательной работы ПОО с учетом требований ФГОС СПО по ТОП-50		Доклад	Зам.директора по УВР Смирнова З.А.	
	4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности техникума за 2019 год и задачи на 2020 год		Доклад	Директор техникума Галиуллов Н.Р.	
	5.Внутритехникумовский контроль образовательного процесса		Отчет на сайте техникума	Зам.директора Дергунова Н.В.	
	Итоги воспитательной работы за I полугодие 2019-2020 учебного года.			Зам.директора по УВР Смирнова З.А.	
5.	<b>Тема: Внедрение инновационных форм и методов работы в техникуме</b>	Март			
	1. Об исполнении решений предыдущего заседания педагогического совета			Н.В. Андреева секретарь Педсовета	
	2.О состоянии и перспективах научно-методической работы в техникуме.			Зав. методической службой Лобачева Т.П.	
	1.Документальное сопровождение процессов организации процедур демонстрационного экзамена в рамках ГИА на 2021 год			Зав. отделением Новосадова Н.А., Калугина Н.В.	
	2.Организация государственной итоговой аттестации выпускников техникума по ППССЗ		Отчет (документация)	Зав. отделениями	
	3. О подготовке студентов к участию во Всероссийских конкурсах профмастерства		Доклад	Председатели МЦК	
	4.Об организации работы по трудоустройству выпускников		Отчет	Зам. директора по ПО Ананьева О.Н.	
	5. Из опыта работы преподавателей техникума по использованию в образовательном процессе инновационных педагогических технологий.		Доклад	Зав. методической службой Лобачева Т.П. Преподаватели	
6.	<b>Тема: Итоги работы педагогического коллектива</b>	Июнь		Зам. директора по УР – Н.В. Дергунова	
	1. Об исполнении решений предыдущего заседания педагогического совета			Н.В. Андреева секретарь Педсовета	
	1.О результатах государственной итоговой аттестации выпускников Учреждения:		Отчет		

	<ul style="list-style-type: none"><li>- результаты защиты дипломных проектов (работ);</li><li>- отчеты Государственных экзаменационных комиссий;</li><li>- о переводе студентов на следующий курс.</li></ul> <p>2. Результаты летней зачетно -экзаменационной сессии: состояние успеваемости и посещаемости учебных занятий</p> <p>3. Разное</p>	
--	--	--

	Зав. отделениями Председатели ГЭК, Зав. учебной частью	
--	--	--

## ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Наименование работ	Срок выполнения	Итоговый документ	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
1	<p>1. Анализ методической работы за прошедший учебный год (2018- 2019).</p> <p>2. Об основных задачах МС и утверждение плана работы МС на новый учебный год (2019- 2020).</p> <p>3. Рассмотрение и утверждение планов работ структурных подразделений техникума.</p> <p>4. Рассмотрение тематики педагогических советов. Утверждение графика проведения.</p> <p>5. Рассмотрение листов согласований обновления образовательных программ</p>	Сентябрь	Протокол заседания	<p>Зав. методической службой</p> <p>Зам. директора по УР</p>	
2	<p>1. О ходе подготовки студентов к участию в конкурсах WorldSkills Russia, региональных конкурсах профмастерства</p> <p>2. Анализ самообследования за 2018-2019 уч. год.</p> <p>О подготовке к аккредитации</p> <p>3. Разное</p>	Ноябрь	Протокол заседания	<p>Методист</p> <p>Зам. директора по УР,</p> <p>Методическая служба</p>	

3	1. О состоянии информатизации учебного процесса 2. О подготовке к конкурсу «Мастер – золотые руки» 3. Разное	Январь	Протокол заседания	Зав. сектором СМК.	
4	1. Итоги смотра-конкурса методических цикловых комиссий 2. О подготовке к защите ВКР в виде ДЭ по специальностям ТОП-50 3. Разное	Апрель	Протокол заседания	Зав. методической службой	
5	1. Анализ результатов деятельности методической службы техникума в 2019-2020 уч. году. 2. О развитии наставничества	Июнь	Протокол заседания	Зав. методической службой Зам. директора по УР	

Разработал:  
Зав. методической службой

\_\_\_\_\_ (подпись)      **Т.П. Лобачева**      \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)      \_\_\_\_\_ (дата)

## ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ

**Цель:** Подготовка к проведению процедуры государственной аккредитации техникума

### Задачи:

1. Организовывать учебный процесс в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ и подзаконными актами.
2. Ежегодно обновлять ОП СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО по реализуемым в техникуме специальностям и потребностями работодателей.
3. Создавать условия для эффективного управления реализацией программ учебных дисциплин и профессиональных модулей
4. Создавать специальные условия для реализации адаптированных образовательных программ для студентов с ограниченными возможностями здоровья и особыми образовательными потребностями.
5. Расширять возможности и создавать условия для внедрения в образовательный процесс технологий дистанционного и электронного обучения.
6. Принять меры по организации эффективной самостоятельной работы студентов

### Целевые показатели:

	Достижение в учебном процессе следующих результатов:	
1.	Итоговая государственная аттестация:	
	- успеваемость, %	100
	- качество знаний, %	65 – 82
	- дипломы с отличием, кол.	18
2.	Промежуточная аттестация, %	
	- успеваемость	93 – 100
	- качество знаний, %	40 – 60
3.	Пропуски занятий без уважительных причин, не более на 1 студента за учебный год	65 час
5.	Выпуск специалистов, %	100
6.	Отсев студентов, % не более от общего контингента	5
	Удовлетворенность работой приемной комиссии, %	95
	Самооценка адаптации первокурсников, %	92

	Удовлетворенность обучением первокурсников	87
	Устойчивость выбора техникума, %	65
	Удовлетворенность преподавателей, %	90
	Удовлетворенность работодателей	75
	Удовлетворенность выпускников выбором профессии, %	85
	Удовлетворенность заказчиков услугами, предоставляемые техникумом	70

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Анализ ответственности на уровне	Итоговый документ	Отметка о вып.
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА ПРИЕМА И СОХРАНЕНИЕ КОНТИНГЕНТА СТУДЕНТОВ</b>						
1.1.	Организация профориентационной работы	Формирование контингента студентов	По плану профориентационной работы		Приказ	
1.1.	Организация работы приемной комиссии	Формирование контингента студентов	Февраль 2020г.	Анализ работы на педагогическом совете	Приказ План работы приёмной комиссии. Правила приема, контрольные цифры приёма	
1.2.	Зачисление абитуриентов в число студентов техникума и формирование групп нового набора	Формирование контингента студентов	Август (очное отд.) Октябрь (заочное)	Зам. дир. по УР	Приказы	
1.3.	Организация контроля знаний студентов	Выявление отстающих и хорошо успевающих студентов	Ежемесячная аттестация	Анализ на совещаниях при зам. директора по УР	Ведомости мониторинга успеваемости студентов	

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Анализ ответственности на уровне	Итоговый документ	Отметка о вып.
1	2	3	4	5	6	7
1.4	Организация проведения консультаций, экзаменов	Совершенствование работы по систематизации, корректировке и углублению знаний, умений и компетенций студентов	По плану маршрутной карты	Отчеты зав. отделений на совещаниях при зам. директора по УР	Расписание консультаций, экзаменов	
1.5	Организация и проведение итогового контроля знаний	Контроль знаний	Декабрь, апрель, июнь.	Отчет преподавателей-предметников	Экзаменационные, зачётные ведомости, отчёт форма №4,9	
1.6	Анализ состояния преподавания учебных дисциплин с использованием форм контроля: предварительного контроля (предупреждения возможных ошибок в работе молодого преподавателя); персонального контроля (изучения качества работы отдельных преподавателей) тематического контроля (изучение и обобщение передового опыта); фронтального контроля (проверка работы преподавателя в комплексе); классно-обобщающего контроля (изучение работы групп преподавателей).	Ознакомление с профессиональным уровнем работы педагогического коллектива. Предупреждение возможных ошибок в работе молодого преподавателя. Изучение качества работы отдельных преподавателей. Изучение и обобщение передового опыта. Проверка работы преподавателя в комплексе. Изучение работы	По графику проверки состояния преподавания учебных дисциплин	Анализ на педагогических советах, совещаниях при зам. директора по УР	Справки-отчёты, Листы взаимопосещения. Справки по контингенту студентов	



№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Анализ ответственности на уровне	Итоговый документ	Отметка о вып.
1	2	3	4	5	6	7
		групп преподавателей Сохранение контингента студентов				
1.7	Допуск студентов к государственной итоговой аттестации	Повышение качества подготовки специалистов	Июнь 2020 г.	Отчеты зав. отделениями на совещаниях при зам. директора по УР	Приказы	
1.8	Анализ мониторингов ОК и ПК за год	Своевременное выявление динамики и основных тенденций в формировании компетенций студентов по программам СПО	Июнь 2020 г.	Анализ на педагогических советах, совещаниях при зам. директора по УР	Отчёт по мониторингу	
1.9	Подготовка буклетов по профессиям, по антикоррупции. Изготовление информационных стендов и баннеров, выставок	Формирование контингента студентов	По мере необходимости и В рамках недели антикоррупционных инициатив.		Буклеты, стенды	
<b>2. НОРМАТИВНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ</b>						
2.1	Актуализация лицензии	Получение лицензии	до мая 2020 г.	Приложение к лицензии	Получение приложения к лицензии	
2.2	Реализация обновленных и актуализированных ППССЗ с учетом компетенций Worldskills и	Повышение качества образования	В течение года	Отчеты зав. отделениями на совещаниях при	ООП соответствующих запросам личности, потребностям рынка	

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Анализ ответственности на уровне	Итоговый документ	Отметка о вып.
1	2	3	4	5	6	7
	профессиональных стандартов по специальностям			зам. директора по УР	труда, перспективам развития экономики через совершенствование содержания профессиональной подготовки студентов в соответствии с ФГОС СПО, профессионального стандарта и требований WorldSkills Russia (WSR) .	
2.3	Корректировка и разработка новых локальных актов необходимые для выполнения требований Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ " Об образовании в Российской Федерации, (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2016), ФГОС СПО, профессиональных стандартов, региональных документов - регламентирующих деятельность участников образовательного процесса.	Внесение изменений в должностные инструкции, разработка новых локальных актов в соответствии с требованиями.	В течение года	Анализ на аппаратных совещаниях при директоре	Положения по учебной работе, приказы. Управленческая программа по реализации ФГОС СПО по специальностям ДМТТМП и реализации профессиональных стандартов и требований WorldSkills Russia (WSR)	
<b>3. УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>						
3.1	Организация учебного процесса, максимально отвечающего требованиям образовательных, профессиональных стандартов и	Обеспечить высокопрофессиональный уровень приобретаемых	По плану маршрутной карты	Анализ на педагогических советах, совещаниях при	Нормативно-правовые инструктивные рекомендательные документы	

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Анализ ответственности на уровне	Итоговый документ	Отметка о вып.
1	2	3	4	5	6	7
	требований WorldSkills Russia (WSR) и современных требований нормативных документов Министерства образования и науки РФ	знаний, прочность формируемых компетенций		зам. директора по УР	Министерства образования и науки РФ . Контрольные цифры приёма. Приказ по нагрузке. ФГОС СПО , профессиональные стандарты по специальностям и требования WorldSkills Russia (WSR). График учебного процесса. Учебные планы по специальности. Протоколы заседаний Педагогического совета	
3.2	Самоанализ деятельности ОУ по готовности к учебному году 2019-2020 в соответствии с ФГОС	Диагностика готовности	Сентябрь 2019 г.	Анализ на совещаниях при зам. директора по УР	Отчёт по самообследованию ООП, ОПОП по специальностям	
3.3	Разработка графика учебного процесса	Выполнение требований ФГОС	Август, 2020г.	Анализ на совещаниях при зам. директора по УР	График учебного процесса	
3.5	Согласование с работодателями ООП, ОПОП по специальностям	Наличие профессиональных образовательных программ соответствующих	До 05.08.2020	Согласование с работодателями ООП, ОПОП по специальностям	Наличие профессиональных образовательных программ соответствующих	

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Анализ ответственности на уровне	Итоговый документ	Отметка о вып.
1	2	3	4	5	6	7
		запросам личности, потребностям рынка труда, перспективам развития экономики и социальной сферы города и региона и требований WorldSkills Russia (WSR) .			запросам личности, потребностям рынка труда, перспективам развития экономики и социальной сферы города и региона и требований WorldSkills Russia (WSR) .	
3.6	Организация проведения экспертизы ОПОП СПО-ППССЗ по специальностям, реализуемым в техникуме	Наличие профессиональных образовательных программ соответствующих запросам личности, потребностям рынка труда, перспективам развития экономики и социальной сферы города, региона и требований WorldSkills Russia (WSR) .	До 05.09.20	Организация проведения экспертизы ОПОП СПО-ППССЗ по специальностям, реализуемым в техникуме	экспертиза на рабочие программы УД и ПМ	
3.8	Обновление рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям СПО: - Внесение изменений в профессиональные и квалификационные характеристики.	Приведение рабочей учебной документации в соответствие требований.	До 05.09.20	Анализ на совещаниях при зам. директора по УР	Приказ	

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Анализ ответственности на уровне	Итоговый документ	Отметка о вып.
1	2	3	4	5	6	7
3.9	Составление календарно-тематических планов по учебным дисциплинам (УД), профессиональным модулям (ПМ) (по семестрам)	Реализация ФГОС СПО, профессионального стандарта и требований WorldSkills Russia (WSR)	август 2020 г.	Анализ на совещаниях цикловых комиссий при зам. директора по УР	КТП учебных дисциплин и ПМ;	
3.10	Разработка КИМ, КОС. Создание ФОС на 2019-2020 учебный год (по семестрам), а также для аккредитации	Оценка качества подготовки компетентного специалиста	Сентябрь, Ноябрь 2020 г.	Для проведения промежуточной аттестации	Фонд оценочных средств (ФОС) по специальностям, <b>размещение в библиотеке техникума</b>	
3.11	Обновление учебно-методических комплексов (УМК) по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с ФГОС СПО, профессионального стандарта и требований WorldSkills Russia (WSR) .	Кейс - пакеты по профессиональным модулям, учебным дисциплинам. Создание УМК. Улучшение качества преподавания	Сентябрь 2020 г. В соответствии с управленческой программой	Анализ на совещаниях цикловых комиссий, при зам. директора по УР	УМК по специальностям в соответствии с ФГОС	
3.12	Мониторинг профессионального уровня педагогов	Повышение качества образования	Согласно графика внутритехникумовского контроля	Анализ на совещаниях разного уровня	Ведомость мониторинга профессионального уровня педагога	
3.13	Организация подборки диагностического материала для компьютерного мониторинга по всем критериям и показателям оценки качества подготовки	Оценка качества подготовки компетентного специалиста	Согласно графика мониторинга	Анализ на совещаниях разного уровня	Банк оценочных материалов	

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Анализ ответственности на уровне	Итоговый документ	Отметка о вып.
1	2	3	4	5	6	7
	компетентного специалиста					
3.14	<p>Организация работы МЦК по основным вопросам требований ФГОС СПО, профессионального стандарта и требований WorldSkills Russia (WSR) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование ОК и ПК в процессе обучения,</li> <li>- разработка фонда оценочных средств в соответствии с ФГОС СПО, профессионального стандарта и требований WorldSkills Russia (WSR);</li> <li>- разработка УМК преподавателя</li> <li>- формирование методического «Портфолио» педагога</li> </ul>	Повышение эффективности учебного процесса	Согласно плана работы МЦК на 2019-2020 уч. г.	Анализ на совещаниях разного уровня	Мониторинг ОК и ПК. Фонд оценочных средств. УМК. «Портфолио» педагога, студента.	
3.15	Проведение согласования учебных планов по всем специальностям и профессиям, реализуемым в техникуме в соответствии с требованиями ФГОС с Департаментом профессионального образования.	Согласованные планы по всем специальностям, реализуемым в техникуме	Июль 2020 г.	Анализ на совещаниях при зам. директора по УР	учебные планы	
3.16	Организация независимой оценки качества образования в техникуме (ФИЭ)	Независимая оценка качества образования в техникуме	Сентябрь-февраль	Анализ на совещаниях при зам. директора по УР	Ведомости	

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Анализ ответственности на уровне	Итоговый документ	Отметка о вып.
1	2	3	4	5	6	7
<b>3.2 ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА</b>						
3.17	Проведение внутренней экспертизы действующих рабочих учебных планов по образовательным программам, реализуемым в техникуме	Реализация ФГОС , ФГОС по ТОП-50 в соответствии с профессиональным стандартом и требованиями WorldSkills Russia (WSR)	Октябрь - ноябрь август 2019 г.	Анализ работы рабочих групп преподавателей	Экспертиза	
3.17	Анализ и утверждение документации: рабочих программ; планов методических цикловых комиссий; календарно-тематических планов; планов зав. отделениями, зав. библиотекой;	Совершенствование планирования	до 30.08.2019 г.	Анализ на заседаниях МЦК, методического совета.	рабочие программы; планы цикловых комиссий; календарно-тематические планы; планы зав. отделениями, зав. библиотекой	
3.18	Подготовка проектов приказов: - о перечне действующих учебных планов и примерных программ (при наличии) по учебным дисциплинам и ПМ специальностей техникума; -об обновлении ОПОП; -о начале учебного года; - о зачислении в состав студентов; - о возложении дополнительных обязанностей на преподавателей (классное руководство, заведование кабинетами и лабораториями, председатели МЦК);	Организация учебного процесса	30 августа 2019  Утверждение Апрель Сентябрь	Анализ на педагогических советах и совещаниях разного уровня	Приказы	

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Анализ ответственности на уровне	Итоговый документ	Отметка о вып.
1	2	3	4	5	6	7
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-о составе приемной комиссии;</li> <li>-об утверждении плана мероприятий по формированию и сохранению контингента студентов;</li> <li>-об утверждении аттестационной комиссии;</li> <li>-о конфликтной комиссии;</li> <li>-о переводе студентов на следующий курс обучения;</li> <li>-о переводе и восстановлении студентов;</li> <li>-о предоставлении академических отпусков;</li> <li>-о закреплении студентов по темам квалификационных и курсовых работ;</li> <li>-о мониторингу качества образования</li> </ul>		<p>В течение года</p> <p>По маршрутным картам курсового и дипломного проектирования</p>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-о назначении руководителей, консультантов и рецензентов квалификационных работ;</li> <li>-о допуске студентов к ГИА;</li> <li>-об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии;</li> <li>-об организации ГИА</li> <li>-списки студентов, подлежащих воинскому учёту</li> </ul>	Организация ИГА студентов	<p>Май-июнь</p> <p>Октябрь</p>		<p>Приказы.</p> <p>Протоколы заседаний государственных аттестационных комиссий</p> <p>Отчеты заседаний ГЭК СПО по специальностям</p>	
3.19	Подготовка необходимой документации для проведения	Корректировка методики проведения	Ноябрь-декабрь	Анализ на заседаниях МЦК,	Программа ГИА, протоколы ГИА.	



№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Анализ ответственности на уровне	Итоговый документ	Отметка о вып.
1	2	3	4	5	6	7
	итоговой государственной аттестации	итоговой государственной аттестации		совещание при зам. директора по УР		
<b>4. СОЗДАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОГО И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ФГОС СПО</b>						
4.1	Обеспечение оснащённости ОУ в соответствии с требованиями ФГОС СПО к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений	Оснащённость ОУ в соответствии с требованиями ФГОС СПО	В течение года	Анализ на совещаниях разного уровня	ООП, ОПОП СПО-ППССЗ по специальностям.	
4.2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ОПОП СПО-ППССЗ действующим санитарным противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ	Приведение в соответствие материально-технической базы реализации ОПОП с требованиями ФГОС	В течение года	Анализ на совещаниях разного уровня	Заключение санпедстанции и пожарной службы	
4.3	Обеспечение укомплектованности библиотеки ОУ, печатными и электронными ресурсами по всем профессиям литературой не старше 5 лет.	Укомплектованность библиотек по всем профессиям в соответствии ФГОС СПО	В течение года	Анализ на совещаниях разного уровня	Справка зав. библиотекой ОГБПОУ ДМТТМП	
4.4	Создание индивидуальных сайтов преподавателей. Отчеты преподавателей о пополнении собственных сайтов методическими материалами.	Создание цифрового контента для работы со студентами	В течение года	Анализ на совещаниях разного уровня	Отчеты преподавателей о пополнении собственных сайтов методическими материалами.	
<b>5. СОЗДАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО – ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ФГОС СПО, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА И ТРЕБОВАНИЙ WORLDSKILLS RUSSIA (WSR)</b>						
5.1	Проведение диагностики готовности образовательного учреждения по	Информирование общественности о	Сентябрь	Анализ на совещаниях	ФГОС СПО, ОПОП по	

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Анализ ответственности на уровне	Итоговый документ	Отметка о вып.
1	2	3	4	5	6	7
	выполнению требований ФГОС СПО, профессионального стандарта и требований WorldSkills Russia (WSR)	выполнении требований ФГОС СПО, профессионального стандарта и требований WorldSkills Russia (WSR)		разного уровня	специальностям	
5.2	Освещение в средствах массовой информации процесса выполнения требований ФГОС СПО, профессионального стандарта и требований WorldSkills Russia (WSR) в образовательном процессе	Размещение на сайте информации о выполнении требований ФГОС СПО	В течение года	Анализ на совещаниях разного уровня	Информация на сайте	
5.3	Обеспечение публичной отчетности ОГБПОУ ДМГТМП	Отчетность перед общественностью	В течение года	Анализ на совещаниях разного уровня	Годовой план работы, самообследование ОГБПОУ ДМГТМП, отчет на сайте Учреждения	
5.4	Обеспечение информационного взаимодействия ОУ СПО с целью создания единой информационной среды, предназначенной для формирования методических и справочных электронных ресурсов по вопросам введения ФГОС СПО, профессионального стандарта и требований WorldSkills Russia (WSR)	Создание единой информационной среды	В течение года	Анализ на совещаниях разного уровня	База данных УМ материалов по МЦК	
5.5	Участие в VIII Региональном	Повышение качества	Ноябрь 2018	Анализ на	База данных ЦИК	

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Анализ ответственности на уровне	Итоговый документ	Отметка о вып.
1	2	3	4	5	6	7
	чемпионате WorldSkills Russia (WSR)	обучения		совещаниях разного уровня		
<b>6. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ФГОС СПО и ФГОС по ТОП-50</b>						
6.1	Принять участие в организации работы педагогического коллектива по реализации основной научно-методической проблемы	Совершенствование педагогического мастерства	По плану	Анализ научно-методической работы МЦК на различных уровнях	Материалы педагогических чтений, семинаров	
6.2	Принять участие в организации работы по повышению квалификации преподавателей на уровнях: через техникум; через действующие семинары; через методические цикловые комиссии; города; через методические объединения; на курсах повышения квалификации; стажировки на предприятиях.	Совершенствование педагогического мастерства	По плану	Отчеты на заседаниях МЦК	График повышения квалификации, стажировки. Материалы семинаров.	
6.3	Обеспечение участия методистов, педагогов и руководителей ОУ в мероприятиях регионального уровня в условиях внедрения и реализации ФГОС СПО по ТОП-50	Подготовка педагогических и управленческих кадров в соответствие требований ФГОС СПО, профессионального стандарта и требований	По плану института повышения квалификации Ульяновской области	Анализ научно-методической работы МЦК на различных уровнях	Приказы	

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Анализ ответственности на уровне	Итоговый документ	Отметка о вып.
1	2	3	4	5	6	7
		WorldSkills Russia (WSR).				
6.4	Участие в научно-практических конференциях, педчтениях, семинарах по реализации ФГОС СПО, профессионального стандарта и требований WorldSkills Russia (WSR)	Разрешение вопросов, возникающих в ходе выполнения требований ФГОС СПО, профессионального стандарта и требований WorldSkills Russia (WSR)	По плану	Анализ научно-методической работы МЦК на различных уровнях	Материалы выступлений	
6.5	Комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса в условиях внедрения и реализации ФГОС СПО по ТОП-50	Повышение качества образования	В течение года	Анализ научно-методической работы МЦК на различных уровнях	УМК дисциплины и ПМ	
6.7	Организация семинаров по вопросам реализации ФГОС по ТОП-50, профессионального стандарта и требований WorldSkills Russia (WSR), психологических тренингов на базе ОУ.	Повышение качества образования	В течение года	Анализ научно-методической работы МЦК на различных уровнях	Материалы выступлений на семинарах по внедрению по ФГОС СПО, профессионального стандарта и требований WorldSkills Russia (WSR)	
6.8	Организация научно - практической конференции по теме «Повышение мотивации к профессиональному самоопределению, личностному и профессиональному росту»	Повышение качества образования	ноябрь 2019г.	Анализ научно-методической работы	Сборник выступлений	

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Анализ ответственности на уровне	Итоговый документ	Отметка о вып.
1	2	3	4	5	6	7
	Движение WorldSkills Russia (WSR)» (участники: педагогический коллектив, студенты, работодатели)					
6.9	Создание презентаций передового педагогического опыта	Повышение профессиональной компетентности ИПР; повышение качества подготовки специалистов	В течение года	Анализ методической работы	презентации	
6.10	Осуществление подбора преподавателей, по имеющимся вакансиям	Укомплектование кадрами Учреждения	Июль 2020 г.		Переписка с Министерством образования	
<b>7. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ</b>						
7.1	Участие в организации и проведении студенческой научно-практической конференции	Приобщение студентов к научно-исследовательской работе	Апрель	Анализ научно-методической работы МЦК	Материалы выступлений	
7.2	Проведение Олимпиад по общеобразовательным предметам.	Оценка качества подготовки компетентного специалиста	В течение года	Анализ научно-методической работы МЦК на различных уровнях	Выпуск бюллетеней по методическим цикловым комиссиям	
7.3	Участие студентов во Всесоюзных, региональных, краевых, городских конкурсах, проектах, научно-технических конференциях.	Оценка качества подготовки компетентного специалиста	В течение года	Анализ научно-методической работы МЦК	Материалы выступлений	
7.4	Участие студентов в региональном чемпионате по WorldSkills Russia по компетенции 38 «Холодильная техника и системы	Популяризация рабочих и инженерных профессий	Ноябрь			

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Анализ ответственности на уровне	Итоговый документ	Отметка о вып.
1	2	3	4	5	6	7
	кондиционирования»; Инженерный дизайн CAD (САПР)					
<b>8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>						
8.1	Организация контроля проведения консультаций	Оценка качества подготовки специалиста	Ежемесячно	Анализ на совещаниях разного уровня	Справка	
8.2	Посещение учебных занятий с целью выявления соответствия требованиям ФГОС СПО и требований по организации профессионального обучения	Оценка качества подготовки специалиста	По отдельному плану	Анализ на совещаниях разного уровня	Справка	
8.3	Анализ организации интернет-тестирования ФЭПО среди студентов техникума	Оценка качества подготовки специалиста	Декабрь	Анализ на совещаниях разного уровня	Справка зав. метод службой ОГБПОУ ДМТТМП	
8.4	Анализ организации библиотечного обслуживания в техникуме	Оценка качества подготовки специалиста	Январь	Анализ на совещаниях разного уровня	Справка зав. библиотекой ОГБПОУ ДМТТМП	
8.5	Анализ качества ведения курсового проектирования	Оценка качества подготовки специалиста	февраль	Анализ на совещаниях разного уровня	Справка зав. отделениями ОГБПОУ ДМТТМП	
8.6	Анализ организации промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации	Оценка качества подготовки специалиста	июнь	Анализ на совещаниях разного уровня	Справка зав. отделениями ОГБПОУ ДМТТМП	
8.7	Мониторинг качества образования групп , которые выходят на аккредитацию	Оценка качества подготовки специалиста	октябрь	Анализ на совещаниях разного уровня	Протокол	

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Анализ ответственности на уровне	Итоговый документ	Отметка о вып.
1	2	3	4	5	6	7
8.8.	Самообследование ООП на соответствие ФГОС СПО	Оценка качества подготовки специалиста	Сентябрь-ноябрь	Анализ на педагогическом совете	Протокол	

**Разработал:**  
Зам.директора по УР

\_\_\_\_\_ Н.В.Дергунова \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

## ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

на 2019-2020 учебный год

### ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ УЧЕБНОГО ГОДА

Научно-методическое обеспечение развития ОГБПОУ ДМТТМП в контексте реализации Национального проекта «Образование».  
Подготовка к проведению процедуры государственной аккредитации техникума

### ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ:

14. Организация образовательного процесса в рамках реализации актуализированных ФГОС СПО, с учетом ПС и компетенций WorldSkills;
15. Проведение самообследования, подготовка документации к проведению процедуры государственной аккредитации
16. Повышение качества основных образовательных программ по специальностям, реализуемым в учреждении по ФГОС СПО, по ТОП-50.
17. Лицензирование и открытие специальностей по ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН;
18. Внедрение различных форм и методов обучения в образовательном процессе в соответствии с требованиями ПС и WorldSkills;
19. Создание цифровой образовательной среды в ОГБПОУ ДМТТМП;
20. Повышение профессионального уровня педагогических кадров;
21. Увеличить количество участников конкурсного движения по стандартам WorldSkills в рамках реализуемых специальностей;
22. Совершенствование системы воспитательной деятельности через активное участие студентов в интеллектуальных, творческих, спортивных, социальных мероприятиях, фестивалях, акциях, марафонах разного уровня;
23. Активизация гражданского и патриотического воспитания студентов.
24. Содействие трудоустройству выпускников через развитие системы социального партнерства с организациями и предприятиями региона;
25. Организация работы по созданию доступной среды для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
26. Реализация дуальной модели образования по реализуемым специальностям;
27. Развитие дополнительных образовательных услуг на базе МЦПК.

### Единая методическая тема на 2019-2020 учебный год

**Научно-методическое обеспечение развития ОГБПОУ ДМТТМП в контексте реализации Национального проекта «Образование».**

Целью методической деятельности является обеспечение организации учебной деятельности в ОГБПОУ ДМТТМП в соответствии с требованиями ФГОС СПО, с требованиями профессионального стандарта и регламентов WordSkills Russia , Национального проекта «Образование»



**Заявленные цель и задачи выполняются на основе следующих основных принципов:**

- стратегической направленности;
- ценностной и целевой направленности;
- системного подхода;
- личностно–ориентированного подхода;
- ситуационного и оптимизационного подходов;
- ориентации на развитие и саморазвитие;
- поисковой, творческой, исследовательской направленности;
- инструментальности, методической оснащенности;
- адресности;
- экономичности и ресурсосбережения.

**Приоритетные направления деятельности методической службы техникума:**

**Научно-методическая работа:**

- информирование педагогических работников о достижениях педагогической науки и практики;
- оказание методической помощи в разработке учебно-методического обеспечения рабочих программ в соответствии с ФГОС СПО, с требованиями профессионального стандарта и регламентов WordSkills Russia; подготовке докладов и выступлений на конференциях, совещаниях, педсоветах и т.д.;
- повышение профессиональной квалификации и методического мастерства преподавателей;
- изучение, описание и внедрение передового опыта учебно-методической работы, инновационной деятельности преподавателей через участие в методических выставках, презентации своих достижений;
- накопление и систематизация нормативной, учебно-программной и методической документации, научно-методической литературы, лучших методических разработок, рекомендованных к распространению и формирование информационного банка;
- продолжение работы по системе менеджмента качества, проведение самообследования, мониторингов деятельности
- организация смотров работы МЦК, конкурсов педагогических достижений.
- участие в работе методического объединения Кемеровского технологического института пищевой промышленности по направлению «Технология молока и молочных продуктов»
- внедрение современных адаптивных технологий в учебных процесс.
- совершенствование организации самостоятельной работы студентов.
- создание здоровьесберегающей образовательной среды в техникуме.
- разработка учебно-планирующей, учебно-методической документации для практико-ориентированной (дуальной) модели обучения, для обучения лиц с ОВЗ, для лиц, обучающихся по индивидуальным планам.

- разработка электронных обучающих комплектов, в том числе для дистанционной формы обучения
- подготовка к открытию на базе техникума «Детской технологической академии»

**Формы организации методической работы:**

- педагогические чтения и научно-практические конференции;
- проведение смотров-конкурсов творческих работ;
- обзоры научной, педагогической и другой литературы;
- семинары-практикумы;
- творческие отчеты преподавателей;
- конкурсы, «Мастер-классы»;
- открытые уроки;
- презентации работы МЦК и отдельных преподавателей;
- повышение квалификации преподавателей.

**ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

**ОГБПОУ «Димитровградский механико-технологический техникум молочной промышленности» на 2019-2020 учебный год**

№ п/п	Наименование работ	Срок выполнения	Итоговый документ	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
<b>1 Организационная работа</b>					
1.1	Повышение квалификации				
1.1.1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь	План прохождения курсов повышения квалификации	Зав.методической службой	
1.1.2	Составление отчетов по прохождению курсов повышения квалификации	1 раз в год	Отчёт о прохождении курсов повышения квалификации	Преподаватели	

<b>1.2 Работа по аттестации педагогических кадров</b>					
1.2.1	Формирование портфолио преподавателей	Октябрь	Портфолио преподавателей	Председатели МЦК	
1.2.2	Изучение деятельности преподавателей, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Документация для прохождения аттестации	Методист	
1.2.3	Оказание консультативной помощи аттестующимся преподавателям по всем проблемам прохождения аттестации	По мере необходимости	Журнал индивидуальной работы	Методическая служба	
1.2.4	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта, творческих отчётов аттестуемыми преподавателями	В течение года согласно графику	Отчёт о проведении открытых мероприятий	Председатели МЦК	
<b>1.3 Развитие профессионального мастерства педагогов</b>					
1.3.1	Подготовка статей с изложением опыта работы преподавателей техникума для периодической печати	В течение года	Статьи	Преподаватели	
1.3.2	Оказание консультативной помощи молодым преподавателям по всем вопросам оформления документации, педагогики, методики, психологии	По мере необходимости	Журнал индивидуальной работы	Методист	
1.3.3	Закрепление наставников за молодыми преподавателями	Сентябрь	Приказ о закреплении наставников	Председатели МЦК	
1.3.4	Подготовка и проведение педагогической конференции «Проектная деятельность в условиях реализации ФГОС СПО 3+ и ФГОС ТОП-50»	Март	Отчёт о проведении конференции	Методическая служба	
<b>1.4 Организация стажировок преподавателей</b>					
1.4.1	Составление графика стажировок на 2019-2020 учебный год	Сентябрь	График	Зам.директора по ПО, Методист	
<b>2 Методическое обеспечение профессионального образования</b>					

2.1	Совершенствование учебно-методических материалов, входящих в состав УМК специальности в соответствии с требованиями профессионального стандарта и регламентов WordSkills Russia	В течение года	УМК специальности	Методист	
2.2	Проведение смотра учебно-методических материалов и учебно-планирующей документации с целью развития УМК	Сентябрь	Методические разработки	Методист	
2.3	Обновление электронного банка данных передового педагогического опыта и его размещение на сайте	Апрель	Акт по результатам смотра	Председатели МЦК	
2.4	Подготовка правовых документов, учебной документации к реализации сетевой формы обучения	В течение года	Пакет документов	Юрист, Зам.директора по УР, Зав.методической службой	
2.5	Разработка учебно-планирующей, учебно-методической документации для практико-ориентированной (дуальной) модели обучения, для обучения лиц с ОВЗ, для лиц, обучающихся по индивидуальным планам	В течение года	Методические разработки	Председатели МЦК	
<b>3 Совершенствование содержания, форм, методов, средств обучения</b>					
3.1	Проведение анкетирования студентов по вопросам удовлетворенности учебным процессом	Ноябрь-декабрь	Анкеты	Зав. сектором СМК, методическая служба	
3.2	Проведение конкурса педагогических проектов МЦК	Февраль	Отчёт о проведении конкурса	Председатели МЦК	
<b>4 Учебно-исследовательская и экспериментальная работа педагогов и студентов</b>					
4.1	Организация подготовки студентов техникума к участию в олимпиадах по учебным дисциплинам	По графику организаторов	График проведения олимпиад	Преподаватели	
4.2	Проведение олимпиад по дисциплинам учебного плана специальности в техникуме	Октябрь-ноябрь	Протокол	Преподаватели	
4.3	Внедрение современных адаптивных технологий	Декабрь	Методические рекомендации	Методическая служба	

4.4	Проведение научно- практической конференции студентов «Студенческая наука»	Ноябрь	Отчёт о проведении конференции	Методическая служба	
4.5	Осуществление разработки методических рекомендаций для студентов в рамках ФГОС СПО	В течение года	Методические рекомендации для студентов	Преподаватели	
4.6	Разработка и утверждение программ экспериментальной деятельности преподавателей по использованию педагогических и информационных технологий в рамках работы творческих групп педагогов	Июнь	Программа экспериментальной деятельности преподавателей	Методическая служба	
4.7	Участие в студенческих конкурсах, семинарах различного уровня	В течение года	Отчёт об участии	Методическая служба	

**5 Работа над единой методической темой «Научно-методическое обеспечение развития ОГБПОУ ДМГТМП в контексте реализации Национального проекта «Образование»»**

5.1	Организация работ по внедрению в учебную и научно-методическую деятельность мероприятий в соответствии с требованиями Национального проекта «Образование»	Сентябрь- Июнь	Анализ результатов работы	Методическая служба	
5.2	Проведение анализа работы над единой методической темой на заседании педсовета	Июнь	Отчёт о работе	Методист	

**6 Диагностическая и контрольно- коррекционная деятельность**

6.1	Анализ и корректировка учебно-планирующей и методической документации в соответствии с требованиями ФГОС СПО, в соответствии с требованиями профессионального стандарта и регламентов WordSkills Russia	В течение года	План корректировки по МЦК	Методист	
6.2	Посещение уроков согласно утвержденному графику	В течение года	Отчет о взаимопосещении занятий	Методическая служба, Председатели МЦК	
6.3	Контроль ведения классных журналов, электронных журналов	1 раз в месяц	Отчёт о проверки классных журналов, электронных журналов	Методист	

6.4	Мониторинг методической работы преподавателей	Июнь	Анализ результатов мониторинга	Методическая служба	
6.4.1	Проведение мониторинга владения профессиональными компетенциями преподавателей	Март	Анализ мониторинга владения профессиональными компетенциями	Методист	
6.4.2	Проведение мониторинга эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения	Апрель	Анализ мониторинга эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения		
6.4.3	Подведение итогов мониторинга и разработка рекомендаций по повышению эффективности профессиональной деятельности преподавателей техникума	Июнь	Методические рекомендации по повышению эффективности профессиональной деятельности преподавателей		

**Разработал:**  
Зав.методической службой

\_\_\_\_\_ (подпись)

Т.П. Лобачева  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

**ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ**  
на 2019-2020 учебный год

**1. ОБЩЕОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель	Отметка об исполнении
1	Организовать обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале	В течении года	Н.В. Андреева	
2	Проводить систематическую работу по совершенствованию справочно-библиографического аппарата в рамках АИБС МАРК-SQL	В течении года	Н.В. Андреева	
4	Систематическое ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей: - Дневник библиотеки	В течении года	Н.В. Андреева	

**2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА В  
СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФГОС**

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель	Отметка об исполнении
1	Систематическое изучение тематического и видового состава фонда в соответствии с требованиями ФГОС. Уточнение профиля комплектования: - Анализ материалов библиотечной статистики; - Просмотр разделов АИБС МАРК-SQL	В течении года	Н.В. Андреева	
2	Изучение поступающих в библиотеку: - Аннотированных тематических планов издательств; - Каталогов книготорговых организаций; - Каталогов периодической печати	В течении года	Н.В. Андреева	
3	Проведение подписки на периодические	Октябрь - Май	Н.В. Андреева	

	издания, в соответствии с требованиями ФГОС			
4	Анализ использования материалов электронных библиотек ИЦ «Академия» и Издательства «Юрайт»	В течении года	Н.В. Андреева	
5	Проведение мероприятий по реставрации литературы	В течении года	Н.В. Андреева	
6	Проведение мероприятий по рекомплектованию библиотечного фонда	В течении года	Н.В. Андреева	
7	Тестовое подключение к электронной библиотеке «ГИОРД»	Октябрь 2019	Н.В. Андреева	

### 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель	Отметка об исполнении
1	Осуществление справочно-библиографического обслуживания читателей: - Выполнение тематических, библиографических и фактографических справок	В течении года	Н.В. Андреева	
2	Составление календаря памятных и знаменательных дат	Май	Н.В. Андреева	
3	Проведение индивидуальной работы по библиографическому обучению читателей: -Консультации по вопросам работы с книгой, использования каталога АИБС MARK-SQL	В течении года	Н.В. Андреева	

### 4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ СОТРУДНИКОВ БИБЛИОТЕКИ

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель	Отметка об исполнении
1	Анализ основных направлений деятельности библиотеки с целью совершенствования этой работы, а также с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы	В течении года	Н.В. Андреева	



2	Участие в работе педагогического совета	В течении года	Н.В. Андреева	
3	Изучение специализированных интернет-ресурсов	В течении года	Н.В. Андреева	
4	Изучение фонда библиотеки	В течении года	Н.В. Андреева	

Разработал зав. библиотекой \_\_\_\_\_ Н.В. Андреева

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ  
В ОГБПОУ ДМТТМП НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Форма проведения	Группы	Ответственные	Отметка о выполнении
<b>Сентябрь</b>						
1.	День знаний	2 сентября	Торжественная линейка	Студенты 1-4 курсов	Зам. директора Смирнова З. А, педагог-организатор, классные руководители	
2.	Уроки успеха.	2 сентября	Беседа в конференц-зале с приглашением депутата городской Думы, выпускников техникума	Студенты, 1х курсов	Зам. директора Смирнова З. А.	
3.	Уроки Добра.	2 сентября	Классные часы с приглашением Заслуженных учителей РФ, ветеранов педагогического труда	Студенты, 2-4 курсов	Классные руководители, соц. педагог	
4.	День здорового образа жизни	4 сентября	Общая физкультурная зарядка	Студенты 1-3 курсов	Классные руководители	
5.	Общее родительское собрание	5 сентября	Собрание родителей общее и по группам с приглашением помощника прокурора, инспектора ОПДН, инспектора ГИБДД	Студенты 1 -2 курсов	Зам. директора по УВР, зав. отделениями, классные руководители групп	
6.	Классные часы на темы правового воспитания	5 сентября	Беседы с приглашением юриста, инспектора ОПДН, инспектора ГИБДД	Студенты 1-4 курсов	Соц. педагог, инспектор ОПДН, инспектор ГИБДД, классные руководители	
7.	День ЗОЖ	11 сентября	Программа пропаганда Здорового образа жизни.	Студенты 1-4 курсов	Соц. педагог, инспектор ОПДН, председатель КДМ, приглашенные гости. инспектор ГИБДД, классные руководители	

8.	День здоровья.	28 сентября	Спортивная программа на стадионе техникума	Студенты 3 курсов	Руководитель физ. воспитания, классные руководители	
9.	Веревочный курс «Мы вместе» (1-ый этап Посвящения в студенты)	27 сентября	Интерактивная игра на стадионе техникума	1-2 курсы	руководитель физ. воспитания студ. актив, классные руководители	
<b>Октябрь</b>						
10.	Всероссийский День пожилого человека	1 октября	Акция «Добрые дела», поздравление ветеранов педагогического труда на дому	Студенты 1, 2 курсов	классные руководители, студ. актив	
11.	«Кто придумал судить о возрасте»	1 октября	Концертная программа в актовом зале, классные часы, чаепитие с приглашением ветеранов педагогического труда	Студенты 1-3 курсов	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, студ. актив, классные руководители	
12.	Областной месячник профессиональной ориентационной работы «Профессионально ориентационный марафон»	Октябрь	Экскурсии, дегустации, выход в школы города и района	Учащиеся школ города	Ананьева О. Н., Смирнова З. А	
13.	«Алло, мы ищем таланты»	3 октября	Торжественное мероприятие в актовом зале для первокурсников	Студенты	Педагог-организатор, студ. актив классные руководители,	

14.	Областной единый день профессиональной ориентации	2 октября	Мероприятие приглашением обучающихся школ города	Учащиеся школ города	Ананьева О. Н., Смирнова З. А	
15.	Областной праздник «День профессионально-технического образования»	3 октября	Торжественное мероприятие в конференц-зале	Студенты	Зам. директора по ПО, Зам. директора по УВР, педагог-организатор, классные руководители	
16.	День учителя «Учитель, перед именем твоим...»	4 октября	Праздничный концерт в холе 1 этажа	Студенты 1-4 курсов	Педагог-организатор, зам. директора по УВР, студ. актив	
17.	«День дублера», посвященный Дню учителя	4 октября	День самоуправления	Студенты 3-4 курсов	зам. директора по УВР, студ. актив	
18.	Годовщина канонизации Архимандрита Гавриила	14-16 октября	Круглые столы по проблемам духовности, участие в городских мероприятиях	Студенты 1-3 курсов	Зам. директора по УВР, методист, педагог-организатор	
<b>Ноябрь</b>						
19.	Месячник по профилактике вредных привычек (по плану месячника)	ноябрь	Классные часы, беседы, семинары, конкурс с приглашением специалистов	Студенты 3-4 курсов	Соц. педагог, классные руководители	
20.	«День народного	4 ноября	Классные часы, оформление стендов с государственной	Студенты 1-4 курсов	Педагог-организатор, классные руководители	

	единства»		символикой, участие в городских мероприятиях			
21.	Классные часы на темы правового воспитания	ноябрь	Классные часы с приглашением специалистов	Студенты 1-4 курсов	Соц. педагог, классные руководители	
22.	День матери «Великое слово мать!»	29 ноября	Классные часы, праздничная программа в актовом зале техникума для родителей	Студенты 1-3 курсов	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, студ. актив	
<b>Декабрь</b>						
23.	Классные часы на нравственно-эстетические темы	декабрь	Классные часы, экскурсии в музеи, посещение театра	Студенты 1-4 курсов	Соц. педагог, классные руководители	
24.	Всемирный день борьбы со СПИДом	2 декабря	Акция «Красный тюльпан», Просмотр фильмов: «ВИЧ-окончательный диагноз», «Меня не касается»	Студенты 1-4 курсов	Студ. актив, соц. педагог, классные руководители	
25.	Международный день инвалидов	3 декабря	Посещение общества инвалидов «Преодоление» с концертной программой	Студенты 1, 2 курсов	Соц. педагог, классные руководители, педагог-организатор	/
26.	«О мужестве, о доблести, о славе!»	10 декабря	Урок мужества, посвященный Дню героев России	Студенты 1, 2 курсов	Преподаватель истории, специалисты Библиотеки православной культуры	
27.	День конституции Российской Федерации	12 декабря	Тематические классные часы, участие в городских мероприятиях	Студенты 1-3 курсы	Классные руководители	
28.	День энергетика	16 декабря	Конкурс газет, олимпиада	Студенты 1-4 курсов	Зав. теплотехническим отделением	
29.	«Поклон глубокий до	20 декабря	Историко-познавательный час	Студенты 1-2 курсы	Зам. директора по УВР, специалисты Библиотеки	

	земли павшим и живущим»				Православной культуры	
30.	Новогодняя программа	27 декабря	Новогоднее театрализованное представление, дискотека	Студенты 1-4 курсов	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, студ. актив, классные руководители	
31.	Акция «Новогодний калейдоскоп»	19.12-06.01.2018	Праздничная программа	Студенты 1-4 курсов	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, классные руководители	
32.	Городской фестиваль творчества «Новогодняя карусель»	25 декабря	Новогоднее представление на площади Советов г. Димитровград	Студенты 1-4 курсов	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, студ. актив, классные руководители	
<b>Январь</b>						
33.	Классные часы на эстетические темы	январь	Классные часы	Студенты 1-4 курсов	Соц. педагог, классные руководители	
34.	Всероссийский День студента	24 января	Поздравление Татьян и всех студентов с праздником, Конкурсная программа	Студенты 1-4 курсов	Студ. актив, Педагог-организатор,	
35.	«Студенческий бал»	24 января	Участие городском в праздничном мероприятии в ЗАГС г. Димитровграда, посвященном Дню российского студенчества	Студенты 1-4 курсов	Студ. актив, Педагог-организатор	
36.	«Татьянин день»	24 января	Областной песенный марафон	Студенты 1-4 курсов	Студ. актив, Педагог-организатор	
37.	Час мужества «Бессмертие и сила Ленинграда»	27 января	Мероприятие, посвященное снятию блокады Ленинграда	Студенты 1-3 курсов	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, классные руководители,	

			<b>Февраль</b>			
38.	Областной месячник героико- патриотическо й и оборонно- массовой работы, посвященный Дню защитника Отечества	С 19 января по 21 февраля	Классные часы, круглые столы, уроки мужества, конкурсы военно-спортивные мероприятия, с приглашением ветеранов ВОВ, Чечни, Афганистана, выпускников техникума	Студенты 1-3 курсов	Зам. директора по УВР, соц. педагог, педагог- организатор, классные руководители, организатор физ. воспитания	
39.	День воинской славы России. «Сталинградск ая битва»	3 февраля	Классные часы по теме: День разгрома советскими войсками немецко- фашистских войск, в Сталинградской битве	Студенты 1-2 курсов	Классные руководители	
40.	День памяти воинов- интернационал истов	14 февраля	Траурный митинг у Мемориальной доски, посвященный 29-ой годовщине вывода советских войск из Афганистана	Студенты 1-4 курсов	Педагог-организатор, классные руководители групп	
41.	«Что вы знаете о войне?»	14 февраля	Историческая викторина	Студенты 1 курсов	Преподаватели истории: Волкова Т.А., Смирнова З.А.	
42.	Фестиваль военно- патриотическо й песни «Песни опаленные войной»	20 февраля	Городской фестиваль	Студенты 1-4 курсов	МКУ «КДМ», администрация «ДМТТП»	

43.	Спортивно – интеллектуальная игра, посвященная Дню защитника Отечества	19 февраля	Спортивно-интеллектуальная программа	Студенты 1-4 курсов	Классные руководители, зав. отделениями	
44.	Областной фестиваль военно-патриотической песни «России – жить»	февраль	Участие в областном фестивале	Студенты 1-4 курсов	педагог-организатор, студ. актив	
<b>Март</b>						
45.	Международный день борьбы с наркоманией	2 марта	Классные часы с приглашением наркологов. Просмотр фильма.	Студенты 1-4 курсов	Соц. педагог, классные руководители	
46.	8 марта «Женщина – бессмертное начало самых добрых на земле начал!»	6 марта	Праздничная программа, посвященная Международному женскому дню 8 Марта	Студенты 1-4 курсов	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, студ. актив	
47.	«Масленица»	10 марта	Музыкально развлекательная программа на стадионе техникума	Студенты 1-4 курсов	педагог-организатор, зав. отделениями, классные руководители	
48.	Вечер встречи выпускников техникума	16 марта	Праздничная программа	Студенты 4 курсов	Зам. директора по УВР, зав. отделениями, классные руководители	
49.	Классные часы на темы	март	Классные часы	Студенты 1-4 курсов	Соц. педагог, классные руководители	



	нравственности					
50.	Областная военно-патриотическая игра «Орленок-2020»	март-май	Подготовка к мероприятиям в рамках областной игры (строевая подготовка, историческая викторина, соц. проект, боевой листок)	Студенты 1-2 курсов	педагог-организатор, преподаватели физ. воспитания, студ. актив	
<b>Апрель</b>						
51.	Всемирный день здоровья.	6 апреля	Спортивные соревнования, эстафеты на стадионе	Студенты 1-4 курсов	Преподаватели физ. воспитания	
52.	Час мужества «Годы, опаленные войной»	10 апреля	Мероприятия, посвященные Международному дню освобождения узников фашистских концлагерей	Студенты 1-2 курсов	Зам. директора по УВР, классные руководители	
53.	Уроки культуры здоровья	Апрель	Классные часы с приглашением известных спортсменов, медиков		Преподаватели физ. воспитания, фельдшер техникума	
54.	День космонавтики	13 апреля	Классные часы, викторина	1-4 курсов	Классные руководители, зав. отделениями	
55.	День памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах	26 апреля	Участие в городском факельном шествии	3-4 курсов	Педагог-организатор, классные руководители	
56.	«Чернобыль-трагедия XX века»	27 апреля	Просмотр фильма о Чернобыле	1-2 курсов	Зам. директора по УВР, классные руководители	
57.	«Путь к вершинам»	апрель	Городская студенческая комплексная олимпиада по истории и обществознанию	1-2 курсов	МЦК ОГСЭ	
<b>Май</b>						

58.	Социальный проект «Сирень ПОБЕДЫ», посвященный годовщине Великой Победы	20.04. – 11.05. 2020г.	Конкурсы сочинений, стихов, фотографий, презентаций о войне	1-2 курсов	Зам. директора по УВР, Студ. актив, педагог-организатор	
59.	День Победы. Фестиваль «Сирень ПОБЕДЫ»	7 мая	Праздничная программа на стадионе техникума с приглашением ветеранов ВОВ, тружеников тыла и жителей микрорайона	1-4 курсов	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, классные руководители	
60.	Международный день семьи	15 мая	Классные часы с приглашением родителей	1-4 курсов	Соц. педагог, классные руководители	
61.	Всемирный день «Без табака»	29 мая	Акция «Мы против...»	1-4 курсов	Соц. педагог, педагог-организатор, студ. актив, классные руководители	
<b>Июнь</b>						
62.	Международный день защиты детей	1 июня	Музыкально-спортивная праздничная программа на стадионе техникума, для детей, проживающих в микрорайоне	1-4 курсов	Зам. директора по УВР, соц. педагог педагог-организатор, студ. совет	
63.	День города	12 июня	Помощь в организации городского праздничного мероприятия	1-3 курсов	Зам. директора по УВР, педагог-организатор	
64.	День России	12 июня	Помощь в организации городского праздничного мероприятия	1-3 курсов	Зам. директора по УВР, педагог-организатор	
65.	День молодежи	25 июня	Городской Бал выпускников	выпускники	педагог-организатор, зам.	

					директора по УВР	
66.	Выпускной вечер - 2018	28 июня	Торжественная церемония вручения дипломов выпускникам 2017	3-4 курсов	Зам. директора по УВР, зав. отделениями, учебная часть, педагог-организатор, студ. актив	

Разработал педагог - организатор

Периков А.Ю.

**ПЛАН  
ВОСПИТАТЕЛЬНО – ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ  
НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Направление воспитательной деятельности региона:** гражданско–патриотическое, духовно-нравственное.

**Приоритетные направления воспитательной деятельности:** Патриотическое воспитание, как фактор формирования социально-ориентированной личности студента.

**Цель:** Воспитание социально-ориентированной личности, развитие гражданской ответственности, чувства гордости за свою Родину, готовности к защите интересов Отечества, ответственности за будущее России.

**Задачи:**

1. Создание условий для формирования у студентов активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества.
2. Формирование у студентов высокого уровня духовно-нравственного развития, культуры межнационального общения, чувства причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России.
3. Формирования общих и профессиональных компетенций, в том числе позитивного опыта, как в профессиональной, так и непрофессиональной деятельности.
4. создание условий в ОГБПОУ ДМТТП, направленных на устранение причин и условий, способствующих совершению действий экстремистского и террористического характера.
5. Создание условий для воспитания здоровой, счастливой, свободной, ориентированной на труд личности.
6. Формирование у студентов правовой и политической культуры, уважения к закону и правопорядку.
7. Развитие студенческого самоуправления и творческих способностей студентов.

**1. Организация деятельности по гражданско – патриотическому воспитанию**

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Результативность
<i>1.1</i>	<i>Организационно-распорядительная деятельность</i>					
	Планирование работы по направлениям, приказы, распоряжения		Смирнова З.А.	30.08.19		
<i>1.2</i>	<i>Информационно-аналитическая деятельность</i>					
	Анализ деятельности на педсоветах,		Смирнова З. А.	еженедельно		

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Результативность
	совещаниях при директоре, совещаниях классных руководителей					
<b>1.3</b>	<b><i>Организация учебной деятельности и работы системы дополнительного образования</i></b>					
	Составление расписания работы кружков, студий и спортивных секций		Смирнова З. А., руководители кружков и секций	10.09.19		
<b>1.4</b>	<b><i>Организация внеурочной деятельности</i></b>					
<b>1.4.1</b>	<b><i>Профессиональное и профориентационное направление ОК 1</i></b>					
	День знаний. Уроки успеха.	студенты	Смирнова З.А.	02.09.2019		
	Областной Единый день профессиональной ориентации	Учащиеся школ города	Смирнова З.А.	02.10.2019		
	Месячник профессиональной ориентационной работы «Профессиональный марафон»	студенты	Ананьева О.Н.	Октябрь 2019		
	Областной праздник "День профессионально-технического образования".	студенты	Смирнова З.А.	03.10.2019		
	День учителя	студенты	Смирнова З.А.	04.10.2019		
	Посвящение в студенты	студенты	Смирнова З.А.	20.09.2019 03.10.2019		
	Областной творческий фестиваль «Студенческая осень - 2019»	студенты	Периков А. Ю.	Октябрь- ноябрь 2019		
	Фестиваль агитбригад "Профи - старт"	студенты	Смирнова З.А Периков А. Ю.	Январь- февраль 2020		
	Областной конкурс «Молодая смена - 2019» (среди обучающихся и студентов учреждений начального и среднего профессионального образования)	студенты	Периков А. Ю.	Сентябрь 2019-март 2020		

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Результативность
	Областной конкурс профессионально мастерства «Мастер – золотые руки»	студенты	Ананьева О.Н	март–июнь 2020		
	8-ой Региональный чемпионат профессий «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) в Ульяновской области	студенты	Ананьева О.Н Ворогушина И. А., Порчук О.А.	Октябрь–ноябрь 2019		
	Арт – Профи Слёт "Профессии будущего"	студенты	Смирнова З.А Периков А. Ю.	Февраль–Март 2020		
	Отборочный чемпионат на право участия в финале 8-го национального чемпионата профессий «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) в Ульяновской области	студенты	Ананьева О.Н Ворогушина И. А., Порчук О.А.	Февраль–апрель 2020		
	Вечер встречи с выпускниками, в рамках празднования 90-летия	выпускники	Смирнова З.А.	14.03.2020		
	Профессионально- ориентационная работа (выезд агитбригады по школам и детским домам города, области)	студенты	Ананьева О.Н	октябрь 2019-май 2020		
	День энергетика (круглые столы, конкурс стенгазет)	студенты	Ворогушина И. А.	13 сентября, 16 декабря 2019		
	День открытых дверей	студенты	Ананьева О.Н Смирнова З. А.	Октябрь 2019- май 2020		
	Фестиваль «Хлебная площадь»	студенты	Ананьева О.Н Смирнова З. А	сентябрь 2019		
	Акция «Абитуриент»	Учащиеся	Ананьева	В течение		

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Результативность
		школ города	О.Н.,	года		
	«Правильный старт в профессию-залог успешной карьеры». День открытых дверей совместно с центром занятости населения города Димитровграда	Учащиеся школ города	Ананьева О.Н Смирнова З. А	октябрь 2019		
	Профильная смена по подготовке региональной сборной и волонтерского штаба WorldSkills Russia.	студенты	Ананьева О.Н., Ворогушина И.А., Порчук О.В.	Январь- март 2020		
<i>1.4.2</i>	<b><i>Военно-патриотическое направление ОК 3</i></b>					
	День Конституции Российской Федерации	студенты	Корчагина С.А., Студ.актив	12.12.2019		
	Участие в проекте «Последний герой»	студенты	Корчагина С.А., Пискунов А.В.	Октябрь 2019-июль 2020		
	Уроки мужества «О мужестве, о доблести, о славе!»	студенты	Смирнова З. А., Волкова Т.А.	февраль 2020		
	Областной месячник военно-патриотической работы «Мужество воина»	студенты	Смирнова З. А., Корчагина С.А., Пискунов А.В. Студ.актив	21.01 – 26.02.2020		
	Уроки мужества «Бессмертие и сила Ленинграда»	студенты	Смирнова З. А. Периков А. Ю.	26.01.2019		
	Областной фестиваль военно-патриотической песни "России - жить!".	студенты	Периков А. Ю.	Февраль 2020		
	Спортивно-интеллектуальная игра, посвященная 31-ой годовщине вывода советских войск из Афганистана	студенты	Пискунов А.В Корчагина С.А., Студ.актив	19.02.2020		

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Результативность
	Зимний этап экстремальной игры «Стань героем – 2020», в рамках проекта «Кузница патриотов»	студенты	Пискунов А.В. Корчагина С.А., Студ.актив	Февраль 2020		
	Участие в областном конкурсе: «Статен в строю, силен в бою»	студенты	Пискунов А.В. Корчагина С.А., Студ.актив	Февраль 2020		
	Подготовка к областной военно-патриотической игре «Орленок-2020»	студенты	Смирнова З.А. Пискунов А.В. Корчагина С.А., Периков А. Ю. Волкова Т.А.	Январь-май 2020		
	Областной финал Военно-патриотической игры «Орленок- 2020»	студенты	Смирнова З.А. Пискунов А.В. Корчагина С.А., Периков А. Ю. Волкова Т.А.	Май 2020		
	Городской фестиваль военно-патриотической песни "Песни опаленные войной!" в рамках месячника патриотического воспитания	студенты	Смирнова З. А.	20.02.2020		
	Проект «Сирень Победы»	студенты	Смирнова З. А. Периков А. Ю. Студ.актив	Февраль-май 2020		
	Час мужества «Годы опаленные войной», мероприятия, посвященные Международному дню освобождения узников фашистских концлагерей	студенты	Смирнова З. А. Периков А. Ю. Студ.актив	11 апреля 2020		
	День Победы. IV-й Фестиваль «Сирень Победы» (концертная	студенты	Смирнова З. А.	06.05.2020		



№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Результативность
	программа для ветеранов ВОВ и участников тыла на стадионе техникума)		Периков А. Ю. Студ. актив			
	День Победы	студенты	Смирнова З. А. Студ. актив, классные руководители	09.05.2020		
	День России	студенты	Смирнова З. А. Периков А. Ю. Студ. актив	12.06.2020		
	Участие в Торжественном вступлении в ряды Всероссийского детско-юношеского движения «Юнармия»,	студенты	Смирнова З. А, Пискунов А.В.	12 июня 2020		
	День города	студенты	МКУ «КДМ», Студ. актив	12 июня 2020		
	Тихий митинг (возложение цветов к Вечному огню)	студенты	Смирнова З. А. Студ. актив, классные руководители	22.06.2020		
	Участие в реконструкции боя «Начало Великой Отечественной войны. День памяти и скорби»	студенты	Смирнова З. А. Периков А. Ю. Студ. актив	22.06.2020		
	Экскурсии в музей Учреждения	студенты	Классные руководители, студ. актив	Февраль- май 2020		
	Экскурсии в Музей военной техники	студенты	Классные руководители, студ. актив	Апрель- май 2020		
	Экскурсии в Краеведческий музей	студенты	Классные руководители	ноябрь 2019 - апрель 2020		

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Результативность
	Митинг Памяти, посвященный 31-ой годовщине вывода советских войск из Афганистана	студенты	Смирнова З. А. Периков А. Ю Студ. актив	14 февраля 2020		
	«Чернобыль – трагедия XX века». День памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах.	студенты	Смирнова З. А., Студ. актив	26 апреля 2020		
	Круглый стол «Встреча поколений»	студенты	Классные руководители	Февраль 2020		
	Тематическое мероприятие «Огненные версты афганской войны»	студенты	Уляшкина М. В.	Февраль 2020		
	Акция «Ветеран»	студенты	Студ. актив	Февраль, май 2020		
	Историческая викторина «Что вы знаете о войне?»»	студенты	Волкова Т. А.	февраля 2020		
	Акция «Доброта»	студенты	Студ. актив	Март 2020		
	Посещение и участие в городских мероприятиях патриотической направленности	студенты	Классные руководители	В течение года		
<b>1.4.3</b>	<b>Культурно-просветительское и научно-исследовательское направление ОК5</b>					
	Арские чтения	студенты	Уляшкина М. В.	Сентябрь 2019		
	Студенческая конференция «Молодёжь. Наука. Общество»	студенты	Лобачева Т. П.	Ноябрь 2019		
	Региональные игры эрудитов «Во всех науках мы сильны»	Студенты	Лобачева Т.П. Левина Н. Н.	Ноябрь 2019-июнь 2020		
	Участие в Областных студенческих конференциях и олимпиадах	Студенты	Лобачева Т.П. Левина Н. Н.	Январь- апрель 2020		
	Городская студенческая комплексная олимпиада по истории и обществознанию «Путь к вершинам»	1-2 курс	Смирнова З.А. Волкова Т.А..	Апрель 2020		
	Студенческая научно-практическая конференция	студенты	Лобачева Т.П.	Март-		

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Результативность
			Левина Н. Н.	апрель 2020		
	Акция «Учимся читать»	студенты	Уляшкина М. В	Март 2020		
<i>1.4.4</i>	<i>Духовно-нравственное направление ОК 3</i>					
	День семьи. Круглый стол «Моя семья – моя крепость», классные часы: «В кругу семьи»	студенты	Смирнова З. А., Студ. актив	12.09.2019, 15.05.2020		
	«Кто придумал судить о возрасте». Всероссийский день пожилого человека	студенты	Смирнова З. А., Студ. актив	01.10.2019		
	Посещение Библиотеки Православной культуры	студенты	Смирнова З. А., Студ. актив	По плану		
	Мероприятие, посвященное годовщине канонизации Архимандрита Гавриила	студенты	Смирнова З. А., Классные руководители	12-16 октября 2019		
	«Целую, низко голову склоняя...». Музыкально-литературная композиция ко Дню матери	студенты	Смирнова З. А., Студ. актив	30 ноября 2019		
	Литературная гостиная «Вехи войны»	студенты	Уляшкина М. В.	Апрель 2020		
	Всемирный день борьбы со СПИДом. (проведение акции, просмотр фильма)	студенты	Смирнова З. А., Студ. актив	1 декабря 2020		
	Новогодняя музыкально-развлекательная программа	студенты	Смирнова З. А.,	26.12. 2019		
	Городской фестиваль творчества «Новогодняя карусель»	студенты	Смирнова З. А., Периков А. Ю Студ. актив	25.12.2019		
	Акция "Новогодний калейдоскоп"	студенты	Смирнова З. А., Периков А. Ю Студ. актив	19- 30.12.2019		
	Театрализованное представление «Рождественские встречи»	студенты	Периков А. Ю Студ. актив	07.01.2020		
		студенты	Уляшкина М. В	Январь		

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Результативность
	Рождественские педагогические чтения		Смирнова З. А., Студ. актив	2020		
	«Масленица», музыкально-развлекательная программа на стадионе техникума	студенты	Смирнова З. А., Студ. актив	1 марта 2020		
	Международный женский день 8-е Марта	студенты	Смирнова З. А., Периков А. Ю. Студ. актив	6 марта 2020		
	Музыкальный смотр конкурс самодеятельного творчества «Вдохновение»	студенты	Периков А. Ю.	Март 2020		
	Международный День защиты детей.	студенты	Смирнова З. А., Периков А. Ю. Студ. актив	1 июня 2020		
	Выпускной вечер-2018. Торжественное вручение дипломов.	студенты	Смирнова З. А., Периков А. Ю. Студ. актив	28 июня 2020		
1.4.5	<b>Гражданско-правовое направление</b> <b>ОК 3</b>					
	Конкурс творческих работ по антикоррупционному воспитанию	студенты	Корчагина С.А.	01- 09.12.2019		
	Декада правового просвещения	студенты	Корчагина С.А., Логинова В.В.	Декабрь 2019		
	Классные часы «Я и закон»	студенты	Классные руководители	ежеквартал ьно		
	Конкурс работ в сфере правового просвещения детей и молодёжи	студенты	Логинова В.В.	январь - март 2020		
	Встречи с работниками ОПДН, КДН и ЗП, участковым инспектором, юрисконсультom, инспектором ГИБДД	студенты	Скворцова К.В, Логинова В.В.	По плану		
	Участие в месячниках по правовому воспитанию	студенты	Скворцова К.В, Логинова В.В.	По плану		

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Результативность
	Олимпиада по правоведению	студенты	Корчагина С.А., Логинова В.В.	12.2019		
	Единый день права – «Уроки права»	студенты	Логинова В.В. Скворцова К.В., классные руководители	Еженедельно по средам		
<i>1.4.6</i>	<i>Художественно-эстетическое направление ОК 6</i>					
	Областной творческий фестиваль «Студенческая осень - 2019»	студенты	Периков А. Ю.	Октябрь-ноябрь 2019		
	День студента. Студенческий бал (музыкально-развлекательная программа)	студенты	Периков А. Ю., студ. актив	25.01.2020		
	Песенный марафон "Татьянин день..."	студенты	Периков А. Ю., Смирнова З. А., Студ. Актив	25.01.2020		
	Областной фестиваль искусств "Планета молодых"	студенты	Периков А. Ю.	Апрель 2020		
	Посещение драматического театра им. А. Н. Островского	студенты	Смирнова З. А.	Октябрь 2020, апрель 2020		
	Классные часы на тему: эстетическое воспитание	студенты	Классные руководители групп	Декабрь 2019-январь 2020		
<i>1.4.7</i>	<i>Основы безопасности жизнедеятельности и совершенствование процесса физического воспитания ОК 6</i>					
	Областной День здоровья	студенты	Пискунов А.В.	Сентябрь, Ноябрь		

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Результативность
				2019, 07.04.20 20		
	Осенний кросс-2018	студенты	Пискунов А.В.	Сентябрь 2019		
	Фестиваль ГТО	студенты	Пискунов А.В., Корчагина С.А.	Сентябрь 2019- июнь 2020		
	34-я Областная спартакиада «Мы за здоровый образ жизни»	студенты	Пискунов А.В.	сентябрь - декабрь 2020		
	Уроки культуры здоровья и Классные часы на тему: Здоровый образ жизни	студенты	Классные руководители	В течение года		
	Организация и проведение турнира по мини-футболу среди студентов Учреждения, посвященный памяти воина-интернационалиста Зубарева Юрия	студенты	Пискунов А.В.	Ноябрь 2020		
	Легкоатлетический кросс	студенты	Пискунов А.В.	Октябрь 2020		
	Участие сборной техникума в городской 18 студенческой Спартакиаде среди ССУЗов и ВУЗов города( по 9 видам)	студенты	Пискунов А.В.	По плану		
	Турнир по волейболу имени В. Тезетева	студенты	Пискунов А.В.	ноябрь 2020		
	Спортивно-интеллектуальный марафон «А, ну-ка, парни!»	студенты	Пискунов А.В.. студ. актив	Февраль 2020		
	36-я Областная спартакиада «Мы за здоровый образ жизни»	студенты	Пискунов А.В.	Январь- июнь 2020		
	Соревнования по народному мячу, посвященные 75-ой годовщине	студенты	Пискунов А.В.	Май		

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Результативность
	Великой Победы			2020		
	Весенний кросс, посвященный Всемирному Дню борьбы с курением	студенты	Пискунов А.В.	31 Мая 2020		
	Турнир по баскетболу, посвященный памяти воина – интернационалиста А. Великанова	студенты	Пискунов А.В.	Февраль 2020		
	Выступления агитбригады «Солнечный ветер»	студенты	Периков А. Ю.	Ноябрь 2019, Май 2020		
	Организация и проведение городского спортивного праздника «Здоровая молодежь – будущее России»,	студенты	Тетеревкова Е.Г. Периков А. Ю.	Июнь 2020		
<b>1.5</b>	<b><i>Экологическое направление ОК 4</i></b>					
<b>1.5.1</b>	Организация и проведение осенне-весенней акции «Помоги родному краю»	студенты	Смирнова З. А. Лутцкова Т.А. Студ. актив	Октябрь 2019 Апрель 2020		
	Открытие экологических молодежных клубов	студенты	Смирнова З. А. Студ. актив	В течение года		
	Организация и проведение тематических линейек: «День птиц», «День воды», «День Земли»	студенты	Студ. актив	В течение года		
	Областной фестиваль юмора КВН-2019 Тема «Экология»	студенты	Студ. актив	апрель 2020		
<b>1.6</b>	<b><i>Методическая работа</i></b>					
<b>1.6.1</b>	Разработка сценариев к мероприятиям	преподаватели	Смирнова З. А.	По плану		
<b>1.6.2</b>	Разработка методических рекомендаций по проведению мероприятий	преподаватели	Смирнова З. А.	Май 2020		

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Результативность
1.6.3	Областной конкурс методических разработок по профориентационной работе	преподаватели	Смирнова З. А. Ананьева О.Н.	Октябрь 2019		
1.6.4	Областной конкурс методических разработок по внеклассным мероприятиям военно-патриотической работы «Моя Родина – Россия»	преподаватели	Левина Н. Н. Лобачева Т.П.	Февраль 2020		
1.6.5	Областной конкурс целевых программ экологического воспитания студентов профессиональных образовательных программ «За чистоту и красоту родного края!»	преподаватели	Левина Н. Н.	Сентябрь 2019- февраль 2020		
1.6.6	Областной конкурс на лучшую методическую разработку учебного занятия «Деятельностно-компетентностный подход к проектированию учебного занятия в профессиональных образовательных организациях»	преподаватели	Левина Н. Н. Лобачева Т.П.	Ноябрь 2019		
1.6.7	Областной конкурс лучших практик по формированию здорового образа жизни в профессиональных образовательных организациях Ульяновской области	преподаватели	Смирнова З. А.	Апрель 2020		
1.6.8	Областной конкурс лучших практик волонтерского движения по реализации благотворительных программ образовательных организаций	преподаватели	Смирнова З. А.	Май 2020		

## 2. Организация деятельности органов самоуправления по формированию жизненной позиции

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Результативность
2.1	<i>Организационно-распорядительная деятельность</i>					
	Положение и приказ на создание Совета студенческого	студенты	Смирнова З. А.,	До 10		



№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Результативность
	самоуправления, выборы состава, планирование деятельности ССС		председатель ССС	сентября, До 22 сентября		
<b>2.2</b>	<b><i>Информационно-аналитическая деятельность</i></b>					
	Отчеты по работе комитетов на заседаниях ССС, освещение работы на сайте техникума		Председатели комитетов	1 раз в семестр		
<b>2.3</b>	<b><i>Организация работы структур студенческого и ученического самоуправления</i></b>					
2.3.1	Студенческий Совет					
	Совет Студенческого Самоуправления состоит из семи комитетов, осуществляющих свою деятельность в соответствии с планом работы на год	студенты	председатель ССС.	До 10 сентября,		
2.3.2	Организует и координирует работу комитетов председатель студенческого совета самоуправления	студенты	председатель ССС	По плану		
2.3.3	Совет Молодёжи					
	Областной слёт активов образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования «Строим будущее своими руками»	студенты	председатель ССС	13.09 - 17.09.2019		
	Проведение мероприятий по развитию студенческого волонтерского движения «Я выбираю здоровую жизнь»	студенты	Председатель комитета	В течение года		
	Студенческий форум	студенты	Председатель комитета	Январь 2020		
2.3.4	Старостат осуществляет контроль за успеваемостью и посещаемостью студентов техникума	студенты	Председатель старостата	ежедневно		
	Принимает участие в заседании стипендиальной комиссии	студенты	Председатель старостата	ежемесяч но		
2.3.5	Советы по направлению деятельности					
	Комитет дисциплины и порядка организует дежурство групп по техникуму и уборку территории	студенты	Председатель комитета	еженедель но		
	Комитет культурно-массовой работы отвечает за организацию мероприятий в техникуме	студенты	Председатель комитета	По плану		

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Результативность
	Комитет спортивно-оздоровительной работы отвечает за спортивный блок	студенты	Председатель комитета	По плану		
	Комитет СМИ освещает события и размещает информацию на сайте техникума	студенты	Председатель комитета	ежедневно		
	Комитет патриотической работы организует работу в музее техникума	студенты	Председатель комитета	По плану		
2.3.6	Совет общежития					
	Жилищно-бытовой комитет осуществляет контроль за чистотой и комфортом в общежитии и прилегающей территории	студенты	Председатель комитета	ежедневно		
	Комитет культурно-массовой работы помогает воспитателям организовывать досуг студентов	студенты	Председатель комитета	По плану		
2.3.7	Волонтёрское движение					
	Проведение мероприятий по развитию студенческого волонтёрского движения «Я выбираю здоровую жизнь»	студенты	Агитбригада «Солнечный ветер»	В течение года		
	Круглый стол активов образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования по вопросам профилактики негативных проявлений в молодёжной среде.	студенты	Председатель комитета	Ноябрь, февраль 2020		
2.4	<b>Организация внеурочной деятельности</b>					
2.4.1	Организация культурно-массовых мероприятий:					
	Областной слет активов ПОО «Строим будущее своими руками»	студенты	Студ. актив	22-26.09.2019		
	«День Учителя	преподаватели	Студ. актив	5 октября 2019		
	Проведение мероприятий по развитию студенческого волонтерского движения «Я выбираю жизнь»	студенты	Студ. актив	В течение года		
	« День здоровья»	студенты	Студ. актив	28 сентября 2019		
	«Посвящение в студенты»	студенты	Студ. актив	20		

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Результативность
				сентября, 3 октября 2019		
	«День самоуправления»	студенты	Студ.актив	4 октября 2019, 6 марта 2020		
	«Мы вместе» (командный курс)	студенты	Студ.актив	Сентябрь 2019		
	Акция «Сломай сигарету – возьми конфету»	студенты	Студ.актив	Ноябрь 2019, мая 2020		
	Посещение Детского дома «Планета» с концертной программой	студенты	Студ.актив	Ноябрь- Декабрь 2019. Апрель- Май 2020		
	Посещение Дома престарелых и инвалидов	студенты	Студ.актив	Декабрь 2019 февраль, март 2020		
	Посещение агитбригадой «Солнечный ветер» школ города с программой «За здоровый образ жизни»	студенты	Студ.актив	Октябрь 2019- июнь 2020		
<b>2.5</b>	<b><i>Методическая работа</i></b>					
	Составление плана работы на год		Председатели комитетов	До 15 сентября		
	Оформление протоколов заседаний		секретарь	ежемесячно		
	Анализ работы за год		Председатели комитетов	Июнь 2020		

### 3. Организация деятельности по профилактике негативных проявлений в молодёжной среде

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Результативность
<b>3.1</b>	<b><i>Организационно-распорядительная деятельность</i></b>					
3.1.1	Совместное планирование по профилактике правонарушений, беспризорности и безнадзорности несовершеннолетних	студенты	Тетеревкова Е.Г.	до 10 сентября 2019		
3.1.2	Совместное планирование по профилактике вредных привычек с ведомствами города	студенты	Тетеревкова Е.Г.	до 10 сентября 2019		
3.1.3	Совместное планирование работы по профилактике экстремизма в молодёжной среде со службами системы профилактики (сотрудниками МО МВД России «Димитровградский», ФКУ УИИ УФСИН России по Ульяновской области)	студенты	Тетеревкова Е.Г.	до 10 сентября 2019		
3.1.4	Организация деятельности по пропаганде культуры безопасности дорожного движения	студенты	Инспектор ГИБДД	В течение года		
3.1.5	Профилактика заболеваемости	студенты	Мед. работник	Ноябрь 2019-Февраль 2020		
	Вовлечение студентов в спортивные секции, кружки и студии	студенты	Тетеревкова Е.Г.	Сентябрь 2019		
<b>3.2</b>	<b><i>Информационно-аналитическая деятельность</i></b>					
	Анализ работы по профилактике негативных проявлений разбирается на совещаниях при директоре Совещаниях классных руководителей,	Классные руководители	Смирнова З.А.	ежемесячно		

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Результативность
	Педагогических советах, Совете профилактики					
<b>3.4</b>	<b><i>Организация внеурочной деятельности</i></b>					
3.4.1	Межведомственная операция "Занятость"	студенты	Тетеревкова Е.Г	Сентябрь 2019		
	Месячник безопасности жизнедеятельности обучающихся и профилактики безнадзорности, правонарушений среди несовершеннолетних	студенты	Тетеревкова Е.Г	Сентябрь 2019		
	Участие в Всероссийской акции «Тест на ВИЧ: Экспедиция»	студенты	Тетеревкова Е.Г	16 сентября 2019		
	Участие в «Фестивале здоровья» в рамках Всероссийской акции «Тест на ВИЧ: Экспедиция»	студенты	Периков А.Ю.	16 сентября 2019		
	Акция «Начни с себя», посвящённая Международному дню отказа от курения	студенты	Тетеревкова Е.Г	Октябрь- 2019		
	Областная акция «Нет экстремизму!»	студенты	Алимов Д.М.	сентябрь 2019		
	Акция «Красный тюльпан надежды», посвящённая Всемирному дню борьбы со СПИДом.	студенты	Тетеревкова Е.Г Смирнова З.А.	Ноябрь- декабрь 2019		
	Акция «Скажи жизни – ДА!», посвящённая Всемирному дню здоровья.	студенты	Пискунов А.В. Корчагина С.А.	Март – апрель 2020		
	Акция «Мир без наркотиков», посвящённая Международному дню борьбы с наркоманией.	студенты	Тетеревкова Е.Г	Май – июнь 2020		
	Областная олимпиада по профилактике наркомании среди студентов ПОО	студенты	Тетеревкова Е.Г	Январь- март 2020		
	Акция «О главном ...»	студенты	Смирнова З. А	Июнь –		

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Результативность
				июль 2020		
	Межведомственная профилактическая операция «Подросток»	студенты	Тетеревкова Е.Г	май – сентябрь 2019		
	Антинаркотическая кампания «Все на борьбу с наркоагрессией»	студенты	Смирнова З. А.	В течение года, Июнь 2020		
	Месячник по борьбе с вредными привычками	студенты	Тетеревкова Е.Г	Ноябрь 2019		
	Месячник по борьбе с пьянством	студенты	Тетеревкова Е.Г	Март 2020		
	Выступления агитбригады «Солнечный ветер» с антинаркотической программой	Студенты, школьники	Периков А. Ю	Сентябрь 2019 - июнь 2020		
	Интернет- уроки «Имею право знать!»	студенты	Андрянов С.Е.	В течение года		
	Организация и проведение тренингов, диспутов, круглых столов, направленных на профилактику негативных проявлений среди молодежи	Студенты	Тетеревкова Е.Г. МСЧ №172 ФМБА России «Наркологический диспансер», ОГКОУ ССП «Семья», МО ОПДН МВД России «Димитровградский»	По плану		
3.5	<i>Методическая работа</i>					

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Результативность
	Оформление и подготовка раздаточного материала для проведения мероприятий	Студенты	Смирнова З. А., Тетеревкова Е.Г. классные руководители	В течение года		
	Разработка сценариев совместно с классными руководителями	Студенты	Смирнова З. А., Тетеревкова Е.Г. классные руководители	По плану		
	Выпуск методического пособия в помощь классным руководителям	Студенты	Смирнова З. А.,	Июнь 2020		

**4. Социализация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Результативность
<b>4.1</b>	<b><i>Организационно-распорядительная деятельность</i></b>					
	Совместное планирование социально-психологического сопровождения обучающихся и студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.		Тетеревкова Е. Г., Смирнова З. А.	5 сентября		
<b>4.2</b>	<b><i>Информационно-аналитическая деятельность</i></b>					
	Анализ работы по социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей рассматривается на заседании социально-психологической службы, совещании классных руководителей, совещаниях при директоре		Смирнова З. А. Тетеревкова Е. Г.	еженедельно		
<b>4.3</b>	<b><i>Организация внеурочной деятельности</i></b>					

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Результативность
4.3.1	Посещение секции по самбо (в общежитии)	Дети-сироты	Парой А.В. Богданов А.Ю.	По расписанию		
	Посещение секции по футболу	Дети-сироты	Парой А.В. Пискунов А.В	По расписанию		
	Посещение секции по боксу (в общежитии)	Дети-сироты	Богданов А.Ю.	По расписанию		
	Посещение секции по кикбоксингу	Дети-сироты	Трифонов А.	По расписанию		
	Посещение секции по настольному теннису	Дети-сироты	Пискунов А.В..	ежедневно		
	Посещение секции по волейболу	Дети-сироты	Пискунов А.В	По расписанию		
	Посещение тренажерного зала (в общежитии)	Дети-сироты	Парой А.В. Богданов А.Ю	ежедневно		
	Посещение библиотеки	Дети-сироты	Классные руководители	По плану		
	Посещение вокальной студии	Дети-сироты	Периков А. Ю.	По расписанию		
	Посещение театральной студии	Дети-сироты	Периков А. Ю.	По расписанию		
	Посещение хореографической студии	Дети-сироты	Периков А. Ю.	По расписанию		
	Участие в мероприятиях техникума и общежития	Дети-сироты	Смирнова З.А., Тетеревкова Е.Г. воспитатели	По расписанию		
<b>4.4</b>	<b>Методическая работа</b>					
	Организация встречи с выпускниками 2020 года из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Дети-сироты	Тетеревкова Е. Г., Смирнова З. А.	Февраль - Март 2020		



№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Результативность
	Оформление личных дел детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Дети-сироты	Тетеревкова Е. Г. Классные руководители	В течение года		

**Разработал:**

Зам. директора по УВР  
(должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

З.А. Смирнова

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

**П Л А Н**  
**РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОМУ ОБУЧЕНИЮ**  
**на 2019-2020 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственное лицо	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
<b>1. Организация работы</b>				
1.1	Разработка плана работы заместителя директора по производственному обучению	02.09.19	Ананьева О.Н.	
1.2	План-график практического обучения	20.09.19	Ананьева О.Н. Дергунова Н.В.	
1.3	Утвердить планы работы лабораторий, кабинетов, мастерской	20.10.19	Ананьева О.Н.	
1.4	Анализ учебно-производственной работы за 2018-2019 учебный год и задачи на новый 2019-2020 учебный год	30.08.19	Ананьева О.Н. зав.отделениями	
1.5	График проверки практики на предприятиях и в организациях преподавателями техникума	03.10.19	Ананьева О.Н.	
1.6	Контроль за проведением практики	в течение года	Ананьева О.Н.	
1.7	Работа по заключению договоров с предприятиями, организациями по социальному партнерству	в течение года	Ананьева О.Н.	
1.8	Работа по реализации мероприятий в рамках социального партнерства с предприятиями региона ОАО «Молочный завод» и города ООО «КРЕО», ООО «ХОЛОД-ЦЕНТР»,	в течение года, согласно плана-графика повышения квалификации студентов и преподавателей	Ананьева О.Н.	

	ООО «Ак Барс»			
1.9	Проведение экскурсий на предприятиях по профилю специальности Ульяновской обл., Самарской обл., Республики Татарстан и др.	в течение года	Ананьева О.Н.	
1.10	Работа по внедрению сетевой формы реализации образовательных программ - заключение договоров - нормативное обеспечение по внедрению сетевой формы (локальные акты, Устав техникума)	в течение года	Ананьева О.Н. образовательные организации города и региона	
1.11	Участие студентов в составе Российских студенческих отрядах	апрель, май (формирование отряда)	Ананьева О.Н.	
<b>2. Организация и подготовка всех видов практик</b>				
2.1	Продление договоров на прохождение студентами техникума практик на предприятиях и в организации 401 (технологи) 301 (технологи) 461 (теплотехники) 361 (теплотехники) 411 (механики) 311 (механики) 31Бд (банки) 32 Бд (банки) 481 (холод) 351 (вентиляция и конд)	в течение года  по мере необходимости	Ананьева О.Н.	

**3. Организация прохождения учебной практики  
(учебно-производственные мастерские и лаборатории техникума)**

3.1	Организовать и провести практику для получения первичных профессиональных умений и навыков (учебную) в группах согласно плана-графика.			
-----	--	--	--	--

**4. Организация прохождения производственной (профессиональной) практики**

4.1	Провести студенческую конференцию по итогам производственной (профессиональной) практики за 2018-2019 учебный год в группах 3 курса: (технологи) (механики) (теплотехники) (холодильщики) (вентиляция и кондиционир.) (банки)	Сентябрь	Ананьева О.Н., Зав.отделениями, преподаватели спецдисциплин	
4.2	Организовать и провести производственную практику на базе лаборатории оборудования техникума в группах 2 и 3 курса	согласно графика учебного процесса	Ананьева О.Н.	
4.3	Подготовить документацию и провести распределение студентов на производственную (практику по профилю специальности) практику в группах: 311 (механики); 31 Бд (банки) 301(технологи)	согласно графика учебного процесса	Ананьева О.Н.	

	361 (теплотехники) 381 (холодильщики)			
4.4	Составить график проверки практики преподавателями	до 30.04.20г.	Ананьева О.Н.	
<b>5. Организация прохождения преддипломной (квалификационной) практики</b>				
5.1	Подготовить документацию и провести распределение студентов на преддипломную (квалификационную) практику в группах: 401 (технологи) 411 (механики) 461 (теплотехники) 481 (холод.-компрес.) 31Бд и 32 Бд	до апреля 2020г. до апреля 2020г. до апреля 2020г. до апреля 2020г. до апреля 2020г.	Ананьева О.Н. Ананьева О.Н. Ананьева О.Н. Ананьева О.Н. Ананьева О.Н.	
<b>6. Профорientационная работа</b>				
6.1	Составить план профорientационной работы	до 01.09.19г.	Ананьева О.Н. Зав. отделениями Председатели цикловых комиссий	
6.2	Провести профорientационную работу в школах города и района, на предприятиях	ежемесячно	Ананьева О.Н. Зав. отделениями Председатели цикловых комиссий	
6.3	Организация и проведение «Дней Карьеры», «Дня открытых дверей» с дегустацией продукции, экскурсией по аудиториям, кабинетам и лабораториям	согласно плана проф. работы.	Ананьева О.Н. Зав. отделениями	
6.4	Создание информационных материалов (объявления о наборе, буклеты, календари)	в течение года	Ананьева О.Н. зав.отделениями	
6.5	Направить информационные	в течение года	Ананьева О.Н.	

	материалы о приеме на предприятия молочной промышленности			
6.6	Участие в ежегодной городской и областной ярмарке вакансий учебных мест совместно с Центром занятости населения	в течение года, на основании распоряжения	Ананьева О.Н.	
6.7	Единый день профориентации (в соответствии с планом социально-значимых мероприятий в сфере ПО на 2019-2020 учебный год)	3 октября 2019 года	Ананьева О.Н.	
<b>7. Методическое обеспечение</b>				
7.1	Подготовить нормативную документацию	08.09.19г.	Ананьева О.Н.	
7.2	Утверждение рабочих программ по всем видам практик: - практика учебная - практика по профилю специальности - преддипломная	30.09.19г. апрель 2020г. апрель 2020г.	Ананьева О.Н. Ананьева О.Н. Ананьева О.Н.	
7.3	График целевых выходов руководителя на базы практики	до 03.10.2019г.	Ананьева О.Н. Руководители практик	
7.4	Методические рекомендации для студентов-практикантов, проходящие (производственную) профессиональную практику	перед началом практики, согласно графика учебного процесса	Ананьева О.Н. Руководители практик	
7.5	Методические указания для студентов-практикантов, проходящие преддипломную (квалификационную) практику	перед началом практики, согласно графика учебного процесса	Ананьева О.Н. Руководители практик	
7.6	Методические рекомендации для руководителя практики	до апреля 2020г.	Ананьева О.Н.	

7.7	Методические указания по созданию Центра сертификации выпускников	в течение года	Ананьева О.Н.	
7.8	График стажировок преподавателей спецдисциплин на предприятия молочной промышленности	до октября 2019г.	Ананьева О.Н. методическая служба	
<b>8. Работа с сайтом, ИКТ</b>				
8.1	Подготовить документацию учебную, нормативную, по организации и проведение практики, мероприятиях, проводимых в техникуме	в течении года	Ананьева О.Н. зав.отделениями, классные рук-ли	
8.2	Создать и подготовить информационный ролик о специальностях, презентация специальностей, видеоролик о техникуме, «виртуальная экскурсия»	в течении года	Богданова Н.В. студактив	
8.3	Интерактив с учащимися общеобразовательных школ «Учимся сами – приглашаем друзей» (вопрос-ответ)	в течении года	Администрация Ананьева О.Н. Климанская С.А.	
<b>9. Подведение итогов работы</b>				
9.1	Подвести итоги всех видов практики, законченных к 01.07.2020г.	до 01.07.2020	Ананьева О.Н.	
9.2	Собрать отчеты о работе лабораторий, кабинетов, учебно-производственных мастерских	к 01.07.20г.	Ананьева О.Н.	
9.3	Составить проект приказа о закреплении лабораторий, кабинетов на 2019-2020 учебный год	к 01.09.19г.	Ананьева О.Н.	
9.4	Контроль практического обучения инструкционно-технологических карт по проведению лабораторий и	в конце года	Ананьева О.Н. преподаватели, руководители практик	

	практических занятий			
9.5	Контроль качества проведенных практик	в течение года	Ананьева О.Н.	

Разработал заместитель директора по  
производственному обучению

О.Н. Ананьева

«    » \_\_\_\_\_ 2019 года



**ПЛАН  
РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

на 2019-2020 учебный год

**ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ**

№ п/п	Содержание работы	Дата проведения	Форма проведения	Ответственный	Итоговый документ	Отметка о выполнении
1	1. Организация и планирование воспитательной работы на новый учебный год. 2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности классных руководителей 3. Рассмотрение плана работы МО классных руководителей на 2018-2019 уч. год. 4. Проведение социально-психологического тестирования для классных руководителей. 5. Составление графика открытых классных мероприятий.	сентябрь	Круглый стол, индивидуальные беседы	Смирнова З.А., Тетеревкова Е.Г. Фисханова Г.Р.	Планы воспитательной работы	
2	1. Адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (групп нового набора). 2. Анализ результатов первичной диагностики адаптационного периода студентов групп нового набора. 2. Ознакомление с Федеральным законом от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».	октябрь	Обучающий семинар	Смирнова З.А., Тетеревкова Е.Г., Мавлютова Р.А. Фисханова Г.Р.	Методическая разработка для классных руководителей	
3	1. Основные направления деятельности	ноябрь	Обучающий	Смирнова З.А.,	Методические	

	<p>классного руководителя и особенности работы по постинтернатному сопровождению выпускников ОГКУ.</p> <p>2. Профилактика девиантного поведения»</p> <p>2.1. Причины и профилактика девиантного поведения в детской среде.</p> <p>2.2. Профилактика и разрешение конфликтных ситуаций.</p> <p>2.3. «Профилактика вредных привычек и формирование культуры ЗОЖ».</p> <p>3. Объединение совместных усилий администрации и преподавателей техникума с семьями студентов для эффективной организации внеурочной занятости студентов.</p>		семинар для классных руководителей групп нового набора	Тетеревкова Е.Г.  Фисханова Г.Р. Врачи-наркологи Наркологического диспансера ФГБУЗ КБ№ 172 ФМБА России УИИ УФСИН России по Ульяновской области (по согласованию) Протоирей Петр Гурьянов - Председатель Мелекесской епархиальной комиссии по вопросам семьи, защиты материнства и детства	рекомендации для классных руководителей	
4	<p>1. Внедрение современных педагогических технологий воспитания и социализации студентов в условиях реализации ФГОС</p> <p>2 Обучающий семинар на тему: «Тьюторство – технология педагогической поддержки»</p>	декабрь	Обучающий семинар для классных руководителей	Смирнова З.А.,  Тетеревкова Е.Г.  Фисханова Г.Р.	Методические рекомендации для классных руководителей	
5	1. Проведение анализа работы МО классных руководителей.	январь	Семинар-практикум	Смирнова З.А.,	Методическое обеспечение	

	<p>- отчеты классных руководителей за I семестр.</p> <p>2. Организация индивидуальной работы со студентами «группы риска, состоящими на различных видах учета.</p> <p>3. Разработка методического обеспечения проведения классных часов по теме «Урок права»</p> <p>4. Психологический тренинг для классных руководителей «Эмоциональное выгорание педагога, методы профилактики».</p>			<p>Тетеревкова Е.Г.</p> <p>Фисханова Г.Р. Логинова В.В.</p> <p>Психолог ОГБУСОЦСО «Доверие» и «Семья»</p>	
6	<p>1. Проведение семинара на тему: «Повышение уровня компетенции классных руководителей и преподавателей, по вопросам профилактики правонарушений»</p> <p>3. Мастер-класс по организации самоуправления в группе.</p>	март	Семинар-практикум	<p>Смирнова З.А., Тетеревкова Е.Г.</p> <p>Кувайцева И.А. Волкова Т.А.</p> <p>Инспектор ОПДН ОУУП и ПДН МО МВД России «Димитровградский» (по согласованию)</p>	Методическая разработка для классных руководителей
7	<p>1. Мероприятия по созданию информационно-педагогического банка достижений, популяризация своего личного опыта.</p> <p>2. Использование АРТ технологий при проведении классных часов</p> <p>3. Мастер-класс. «Как классному руководителю вовлечь студентов в творческие мероприятия?».</p> <p>4. Создание методической копилки</p>	апрель	Круглый стол, практикум	<p>Смирнова З.А., Тетеревкова Е.Г.</p> <p>Фисханова Г.Р. Пискунов А.В.</p> <p>Давыдова Т. Е.</p>	Методическая разработка для классных руководителей

	классного руководителя.		
8	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ эффективности воспитательной работы в техникуме.</li> <li>2. Подведение итогов за учебный год.</li> <li>3. Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления студентов в каникулярный период</li> <li>4. Составление плана работы на новый учебный год</li> </ol>	июнь	Круглый стол по обмену опыта

Разработал:

Зам. директора по УВР

Председатель методического объединения  
классных руководителей

Смирнова З.А., Тетеревкова Е.Г. Фисханова Г.Р.	Отчеты классных руководителей за учебный год	
--	--	--

З. А. Смирнова  
Г.Р. Фисханова

## ПЛАН РАБОТЫ

**социального педагога с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения, родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей из числа студентов  
ОГБПОУ Димитровградского механико-технологического техникума молочной промышленности  
на 2019-2020 учебный год**

### **Цель:**

Создание условий для социальной адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в техникуме.

### **Задачи:**

- Обеспечить психолого-педагогическую, правовую поддержку детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа.
- Организация постинтернатного сопровождения выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа.
- Формирование у студентов правовой и политической культуры, уважения к закону и правопорядку.
- Способствовать развитию мотивации к получению будущей профессии.
- Создавать условия для формирования способностей к самопознанию и самореализации личности.
- Развитие культуры безопасной жизнедеятельности, профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения и других вредных привычек;
- Снижение количества правонарушений и преступлений среди детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Направления	Цель	Содержание	Сроки	Ответственный	Результат
1. Учебно-воспитательная работа	Диагностика развития подростков, нуждающихся в особом внимании социального педагога	1. Выявление и учет студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя	Сентябрь	Социальный педагог	
		2. Изучение личных дел студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя. Анализ полученных результатов.	Сентябрь	Социальный педагог	
		3. Формирование банка данных студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по социальному статусу.	Сентябрь	Социальный педагог	
		4. Мониторинг успеваемости и посещаемости студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя.	Ежедневно	Социальный педагог	
		5. Посещение уроков с целью наблюдения и контроля за поведением студентов	Сентябрь	Социальный педагог	

		данной категории, уровнем общения с одноклассниками и педагогами.			
		6. Социально-педагогическая работа по адаптации студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя, к условиям учебного заведения	Сентябрь октябрь	Социальный педагог	
		7. Посещение общежития с целью выявления проблем по адаптации к новым условиям проживания.	Еженедельно	Социальный педагог	
		8. Выявление и устранение конфликтных ситуаций среди студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя, оказание им психологической социальной поддержки	По мере необходимости	Социальный педагог	
		9. Оказание помощи классным руководителям, наставникам, работающим со студентами категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя. Индивидуальные консультации.	В течение года	Социальный педагог	
2. Внеурочная работа (предупреждение и	Пропаганда ЗОЖ, здоровых	1. Вовлечение студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения	В течение года	Социальный педагог,	



профилактика правонарушений, распространения наркотиков, правовой всеобщ, организация отдыха подростков в каникулярное и внеурочное время).	потребностей и наклонностей обучающихся. Создание социальных условий для успешной социальной адаптации обучающихся, раскрытия их творческого потенциала.	родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя в работу кружков, секций, активное участие в жизни группы и техникума.		классные руководители	
		2. Организация и проведение бесед со студентами категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя и их законными представителями о Правилах внутреннего распорядка студентов ОГБПОУ ДМТТМП и Правилах проживания в общежитии техникума, о социальных выплатах	В течение года	Социальный педагог	
		3. Ознакомление с Федеральным законом № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и Федеральным законом № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в части обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного	Сентябрь январь	Социальный педагог, юрисконсульт, специалист органов опеки и попечительства	

	родителя и их законных представителей		
	4. Беседы, практические занятия со студентами категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя «О правильном планировании личного бюджета».	В течение года	Социальный педагог, воспитатели общежития
	5. Профилактические беседы со студентами категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя на тему: «Уголовная и административная ответственность за правонарушения и преступления»	Октябрь май	Социальный педагог
	6. Организация и проведение профилактических мероприятий антинаркотической направленности со студентами категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя	Ноябрь март июнь	Социальный педагог, классные руководители
	7. Профилактические беседы с приглашением инспектора по делам несовершеннолетних с целью предупреждения правонарушений и преступлений	В течение года	Социальный педагог, Инспектор ОПДН

		8. Сбор информации о планировании отдыха в каникулярное время, оказание помощи в трудоустройстве на время каникул	Декабрь, Май-июнь	Социальный педагог, кл. руководители	
3. Медицинское обеспечение обучающихся, состояние и работа по предупреждению травматизма обучающихся	Обеспечение санитарно – гигиенической безопасности образовательной среды. Защита, сохранение и поддержание здоровья подростков.	1. Изучение состояния здоровья студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя	Сентябрь	Фельдшер, соц. педагог	
		2. Проведение бесед по профилактике травматизма среди студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя в учебное и внеурочное время	Постоянно	Классные руководители, социальный педагог	
		3. Организация и проведение мероприятий по проверке санитарно – гигиенического режима общежития техникума	Постоянно	Социальный педагог, фельдшер	
		4. Организация и проведение диспансеризации студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя	Ноябрь	Фельдшер, социальный педагог	
		5. Организация и проведение	По графику	Фельдшер	

		прививочных процедур среди студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя			
4. Совместная работа техникума, семьи и общественности (совместная работа с органами исполнительной власти, медико – психологическими службами)	Организация межведомственного взаимодействия социальных, образовательных, коррекционно-развивающих, административных в решении проблем подростков.	1. Обследование жилищно-бытовых условий студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя	Не реже 2 раз в полугодие	Социальный педагог, классные руководители, специалист опеки и попечительства	
		2. Оказание социально-педагогической, психологической и правовой помощи студентам категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя и их законным представителям	В течение года	Социальный педагог, педагог психолог инспектор ОПДН ОУУП ПДН МО МВД России «Дмитровградский», прокуратура	
		3. Организация по межведомственному взаимодействию с органами системы профилактики, детскими домами для принятия мер по социальной защите и поддержке студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в	В течение года	Социальный педагог	

		период обучения обоим или единственного родителя.			
		4. Сопровождение студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя в психоневрологические учреждения для обследования, в МО МВД России «Димитровградский» для проведения процедуры допроса и т.п.	По мере необходимости	Социальный педагог, законный представитель	
5.Методическая работа (повышение квалификации, аттестация социальных педагогов, педсоветы, консультации)	Повышение профессионального мастерства сотрудников техникума.	1. Изучение нормативных документов и литературы по защите прав и интересов ребенка	В течение года	Социальный педагог	
		2. Участие в работе МО кл. руководителей, педагогического совета.	По плану	Социальный педагог	
		3. Повышение профессионального уровня (самообразование, курсы, семинары и т.д.).	В течение года	Социальный педагог	

Разработал социальный педагог

Е.Г Тетеревкова

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**по профилактике преступлений и правонарушений**  
**в ОГБПОУ ДМТТМП**  
**на 2019 - 2020 учебный год**

**Цель:**

- Воспитание правовой культуры у студенческой молодежи, повышение уровня обеспечения порядка и безопасности в техникуме, формирование здорового образа жизни.
- Создание условий для социальной и педагогической защиты студентов.

**Задачи:**

- защита прав и законных интересов студентов, в том числе, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений и преступлений;
- формирование у подростков и молодежи системы ценностей, ориентированной на ведение образа жизни, соответствующего нормам общества;
- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении;
- повышение дисциплины в техникуме и успеваемости студентов;
- активизация участия студенческого самоуправления техникума в предупреждении правонарушений и преступлений среди студентов;
- обеспечение максимальной занятости и активной деятельности студентов во внеучебное время;
- повышение потенциала семьи в вопросах профилактики правонарушений и преступлений.

Направления	Цель	Содержание	Сроки	Ответственный	Результат
4. Учебно-воспитательная работа	Диагностика развития подростков, нуждающихся в особом внимании социального	б. Выявление и учет студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного	Сентябрь	Социальный педагог	

педагога	родителя		
	7. Изучение личных дел студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя. Анализ полученных результатов.	Сентябрь	Социальный педагог
	8. Формирование банка данных студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по социальному статусу.	Сентябрь	Социальный педагог
	9. Мониторинг успеваемости и посещаемости студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя.	Ежедневно	Социальный педагог
	10. Посещение учебных занятий с целью наблюдения и контроля за поведением студентов данной категории, уровнем общения с одноклассниками и педагогами.	Сентябрь	Социальный педагог
б. Социально-педагогическая работа по адаптации студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения	Сентябрь октябрь	Социальный педагог	

		родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя, к условиям учебного заведения			
		7.Посещение общежития с целью выявления проблем по адаптации к новым условиям проживания.	Еженедельно	Социальный педагог	
		8.Выявление и устранение конфликтных ситуаций среди студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя, оказание им социальной поддержки	По мере необходимости	Социальный педагог	
		9.Оказание помощи классным руководителям, наставникам, работающим со студентами категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя. Индивидуальные консультации.	В течение года	Социальный педагог	
5. Внеурочная работа (предупреждение и профилактика правонарушений, распространения наркотиков, правовой всеобуч, организация отдыха подростков в каникулярное и	Пропаганда ЗОЖ, здоровых потребностей и наклонностей обучающихся. Создание социальных условий для успешной социальной	9. Вовлечение студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя в работу кружков, секций, активное участие в жизни группы и техника.	В течение года	Социальный педагог, классные руководители	



внеурочное время).	адаптации обучающихся, раскрытия их творческого потенциала.	10. Организация и проведение бесед со студентами категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя и их законными представителями о Правилах внутреннего распорядка студентов ОГБПОУ ДМТТМП и Правилах проживания в общежитии техникума, о социальных выплатах	В течение года	Социальный педагог
		11. Организация и проведение социально - психологического тестирования	Сентябрь-октябрь	Социальный педагог
		12. Ознакомление с Федеральным законом № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и Федеральным законом № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в части обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя и их законных представителей	Сентябрь-январь	Социальный педагог, юристконсульт, специалист органов опеки и попечительства
		13. Беседы, практические занятия со студентами категории дети-сироты и дети,	В течение года	Социальный педагог,

		оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя «О правильном планировании личного бюджета».		воспитатели общежития
		14. Организация и проведение мероприятий «Подросток и закон» со студентами категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя с участием сотрудников прокуратуры, правоохранительных органов.	Октябрь май	Социальный педагог
		15. Организация и проведение профилактических мероприятий антинаркотической направленности со студентами категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя	Ноябрь март июнь	Социальный педагог, классные руководители
		16. Профилактические беседы с приглашением инспектора ОПДН ОУУП и ПДН МО МВД России «Дмитровградский с целью предупреждения правонарушений и преступлений	В течение года	Социальный педагог, Инспектор ОПДН ОУУП и ПДН МО МВД России «Дмитровградский
		17. Сбор информации о планировании	Декабрь,	Социальный

		отдыха в каникулярное время, оказание помощи в трудоустройстве на время каникул	Май-июнь	педагог, кл. руководители	
		10. Организация встреч с законными представителями студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя с целью ознакомления с полагающимися социальными выплатами, решения возникающих проблем	сентябрь- октябрь, по мере необходимости	Кл. руководители, Соц. педагог, педагог-психолог	
6. Медицинское обеспечение обучающихся, состояние и работа по предупреждению травматизма обучающихся	Обеспечение санитарно – гигиенической безопасности образовательной среды. Защита, сохранение и поддержание здоровья подростков.	6. Изучение состояния здоровья вновь поступивших студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя	Сентябрь	Фельдшер, соц. педагог	
		7. Проведение бесед по профилактике травматизма среди студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя в учебное и внеурочное время	Постоянно	Классные руководители, социальный педагог	
		8. Организация и проведение мероприятий по проверке санитарно – гигиенического режима общежития	Постоянно	Социальный педагог, фельдшер	

		техникума			
		9. Участие в организации и проведении диспансеризации студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя	Ноябрь	Фельдшер, социальный педагог	
		10. Участие в организации и проведении прививочных процедур среди студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя	По графику	Фельдшер	
4. Совместная работа техникума, семьи и общественности (совместная работа с органами исполнительной власти, медико – психологическими службами)	Организация межведомственного взаимодействия социальных, образовательных, коррекционно-развивающих, административных в решении проблем несовершеннолетних	5. Обследование жилищно-бытовых условий студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя	Не реже 2 раз в полугодие	Социальный педагог, классные руководители, специалист опеки и попечительства	
		6. Оказание социально-педагогической, психологической и правовой помощи студентам категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя и их законным	В течение года	Социальный педагог, педагог психолог ОГКУ СО ЦСО «Доверие», инспектор ОПДН ОУУП ПДН МО МВД России	

		представителям		«Димитровградский», прокуратура	
		7. Организация по межведомственному взаимодействию с органами системы профилактики, детскими домами для принятия мер по социальной защите и поддержке студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя.	В течение года	Социальный педагог	
		8. Сопровождение студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя в психоневрологические учреждения для обследования, в МО МВД России «Димитровградский» для проведения процедуры допроса и т.п.	По мере необходимости	Социальный педагог, законный представитель	
5.Методическая работа (повышение квалификации, аттестация социальных педагогов, педсоветы, консультации)	Повышение профессионального мастерства сотрудников техникума.	4. Изучение нормативных документов и литературы по защите прав и интересов ребенка	В течение года	Социальный педагог	
		5. Участие в работе МО кл. руководителей, педагогического совета.	По плану	Социальный педагог	
		6. Повышение профессионального уровня (самообразование, курсы, семинары и т.д.).	В течение года	Социальный педагог	

**ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ  
на 2019-2020 учебный год**

<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Подготовка, уточнение и корректировка списков студентов, состоящих на различных видах учета: - состоящих на учете в ОПДН; - состоящих на учете в КДН и ЗП; - из семей, находящихся в СОП; - внутренний учет	сентябрь	Соц. педагог
2.	Выявление студентов из семей находящихся в социально-опасном положении, многодетных семей, студентов «группы риска».	сентябрь	Классные руководители, соц. педагог
3.	Корректировка и обновление списков студентов поставленных на учет, определение студентов «группы риска»	ежемесячно	Соц. педагог
4.	Организация заседаний Совета профилактики	ежемесячно	Зам. директора по УВР, соц. педагог
5.	Контроль за успеваемостью, посещаемостью студентов состоящих на различных видах учета: состоящих на учете в ОПДН; - состоящих на учете в КДН и ЗП; - из семей, находящихся в СОП; - внутренний учет; - «группа риска»	ежедневно	Классные руководители, соц. педагог
6.	Посещение студентов на дому состоящих на различных видах учета: - состоящих на учете в ОПДН; - состоящих на учете в КДН и ЗП; - из семей, находящихся в СОП; - внутренний учет; а также, студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.	2 раза в год	Классные руководители, соц. педагог, инспектор ОПДН

	Составление актов обследования жилищно-бытовых условий		
7.	Привлечение студентов состоящих на различных видах учета и студентов категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей к подготовке и активному участию в проведении мероприятий (культурно-массовых, спортивно-оздоровительных), участию в жизни группы	систематически	Зам. директора по УВР, руководитель физ. воспитания, педагог-организатор, классные руководители, соц. педагог
8.	Организация и проведение тематических мероприятий по профилактике правонарушений по направлениям	Согласно планов	Соц. педагог, классные руководители
9.	Подготовка документов для заседаний Совета профилактики	ежемесячно	Классные руководители
10.	Предоставление информации в КДНиЗП о студентах, уклоняющихся от обучения	ежемесячно	Соц. педагог
11.	Координация работы с сотрудниками МО МВД РОССИИ «Дмитровградский» по постановке и снятию с учёта	систематически	Соц. педагог
12.	Организация и проведение тематических мероприятий с приглашением специалистов системы профилактики (врачей - наркологов, сотрудников полиции, прокуратуры, УФСИН)	ежемесячно	Соц. педагог
13.	Защита прав ребёнка и представление его интересов во внешних организациях	По необходимости	Зам. директора по УВР, соц. педагог
14.	Вовлечение во внеурочную занятость (кружки, секции, студии, клубы и т.д.)	сентябрь	руководитель физ. воспитания, педагог-организатор, соц. педагог, кл. руководители групп
15.	Контроль, за внеурочной занятостью студентов состоящих на различных видах учета	в течение года	Зам. директора по УВР, соц. педагог
16.	Индивидуальная работа со студентами, склонных к пропускам занятий, совершению правонарушений, преступлений	систематически	Соц. педагог, сотрудники МО МВД РОССИИ «Дмитровградский», прокуратуры
17.	Контроль и организация каникулярного отдыха студентов состоящих на различных видах учета и студентов категории из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в период летних и зимних каникул	Декабрь-январь Июнь-август	Зам. директора по УВР, соц. педагог
18.	Трудоустройство студентов состоящих на различных видах учета, а также студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей в период летних каникул	Май-июнь	Зам. директора по УВР, соц. педагог, специалисты Филиала ОГКУ КЦ Ульяновской области

			в г. Димитровграде
19.	Проведение профилактической и правовой работы среди студентов и их родителей	Согласно планов	зам. директора по УВР, соц. педагог, сотрудники МО МВД РОССИИ «Димитровградский», прокуратуры, УФСИН
20.	Оформление и обновление стендовой информации правовой направленности	1 раз в квартал	социальный педагог заместитель директора по УВР, студ. актив
21.	Оказание правовой помощи несовершеннолетним, попавшим в трудную жизненную ситуацию, а также, студентов категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.	в течение года	Социальный педагог, юриисконсульт
22.	Оказание психолого-педагогической помощи: мониторинг, консультации, беседы, тренинги	в течение года	Зам. директора по УВР, социальный педагог, педагоги - психологи ОГБУ СО ЦСО «Доверие»
23.	Взаимодействие с родительской общественностью: собрания, беседы, родительские лектории т.д.	в течение года	Зам. директора по УВР, социальный педагог, сотрудники МО МВД РОССИИ «Димитровградский», прокуратуры, педагоги - психологи ОГБУ СО ЦСО «Доверие»

Разработал социальный педагог

Е.Г. Тетеревкова



**ПЛАН РАБОТЫ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО ЭКОНОМИЧЕСКИМ ОТДЕЛЕНИЕМ 2019-2020 уч.г.**

**Специальность 38.02.07 Банковское дело**

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>					
1.1	Подготовка сборника КИМов для проведения процедуры самообследования при государственной аккредитации. Получение экспертизы.	Проведение процедуры аккредитации	сентябрь	зав. отделением, председатель МЦК	Сборник контрольно-измерительных материалов
1.2	Организация и проведение самообследования специальности 38.02.07 Банковское дело	Проведение процедуры аккредитации	Октябрь-ноябрь	зав. отделением, председатель МЦК	Информационная справка результатов самообследования
1.3	Выступление на педагогическом совете с анализом с результатов самообследования с последующим размещением на официальном сайте ОУ	Проведение процедуры аккредитации	декабрь	зав. отделением	Мониторинг результатов самообследования
1.4	Анализ качества подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело	Проведение процедуры аккредитации	январь	зав. отделением	Информационная справка
1.5	Анализ качества выполнения КП и КР	Проведение процедуры аккредитации	январь	зав. отделением	Информационная справка
1.6	Анализ результатов ГИА по специальности 38.02.07 Банковское дело	Проведение процедуры аккредитации	январь	зав. отделением	Информационная справка
1.7	Проведение оценки сформированности компетенций по УД и ПМ с использованием имеющихся ФОС для промежуточной аттестации	Проведение процедуры аккредитации	январь	зав. отделением	Информационная справка
1.8	Проведение анализа выполнения требований к содержанию обновления ООП, ОПОП и реализации компетентностного подхода	Проведение процедуры аккредитации	январь	зав. отделением, председатель МЦК	Аналитическая справка

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
1.9	Подготовка контрольно-измерительных материалов для проведения демонстрационного экзамена по специальности Банковское дело	по направлению 38.02.07 Банковское дело	ноябрь	зав. отделением	контрольно-измерительные материалы
1.10	Подготовка контрольно-измерительных материалов для проведения конкурса профессионального мастерства Золотые руки по специальности Банковское дело	по направлению 38.00.00 Экономика и управление	ноябрь-январь	зав. отделением	контрольно-измерительные материалы
1.11	Организовать учет и анализ успеваемости и посещаемости всех видов занятий студентами, вовлечение студенчества в чемпионатное движение WSR.	повысить посещаемость и успеваемость	ежемесячно	кл. руководитель, зав. отделением	экраны успеваемости и посещаемости по группам
1.12	Готовить материалы для назначения студентов на стипендию, участвовать в работе стипендиальной комиссии.	назначение на стипендию по результатам промежуточной аттестации	ежемесячно до 15 числа	зав. отделением, зав. учебной частью	приказ о назначении на стипендию
1.13	Готовить материалы к рассмотрению на педагогических советах и административных совещаниях.	выступление на педагогических советах и административных совещаниях	согласно обще годового плана работы Учреждения	зав. отделением	протокол педагогического совета, административных совещаний
1.14	Проводить индивидуальную работу с преподавателями, студентами и их родителями.	повысить посещаемость и успеваемость	по мере необходимости	зав. отделением	журнал классного руководителя
1.15	Организация и контроль своевременного заполнения сетевого города	Своевременное ведение документации	ежемесячно	зав. отделением	документация в сетевом городе
1.16	Принимать участие в распределении студентов на учебную и производственную практики	распределение студентов на практику	в соответствии с графиком учебного процесса	зав. отделением, зам.директора по ПО	приказ о распределении на практику
1.17	Оказывать помощь классным руководителям в проведении родительских собраний.	посещение родительских собраний	по мере необходимости	кл. руководитель, зав. отделением	журнал классного руководителя

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
1.18	Обеспечить контроль и подготовку документов по социальной защите сирот, отдельных категорий студентов.	назначение на социальную стипендию	ежемесячно до 15 числа	зав. отделением, соц. педагог	приказ о назначении на социальную стипендию
1.19	Организовать работу по разработке графика учебного процесса, разработке учебных планов.	организация учебного процесса	до 1 сентября	зав. отделением	учебный план график учебного процесса
1.20	Контролировать ход курсового и дипломного проектирования, подготовку к государственной итоговой аттестации, квалификационному экзамену	успешное выполнение курсового и дипломного проектирования в соответствии с графиком КП и ДП	в течение года	зав. отделением	маршрутная карта учебного процесса курсового и дипломного проектирования и подготовка к ГИА
1.21	Организовать подписание дипломов и отчетов председателями ГЭК.	Своевременное ведение отчетной документации	июнь	зав. отделением	отчет председателя ГЭК
1.22	Организовать профориентационную работу по организации нового набора и участвовать в работе приемной комиссии	повышение престижа специальности, формирование и сохранение контингента обучающихся	в течение учебного года	зав. отделением	план профориентационной работы
1.23	Организовать и принять участие в подготовке и проведении студенческой научно-практической конференции	приобщение студентов к научно-исследовательской работе, творческой активности	февраль	зав. отделением кл. руководитель	протокол проведения конференции
1.24	Организация вручения дипломов	выпуск студентов	июнь	зав. отделением	приказ о присвоении квалификации и об отчислении из числа студентов техникума
<b>2 УЧЕБНАЯ РАБОТА</b>					

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
2.1	Осуществлять контроль за организацией и качеством учебных занятий, зачетов и экзаменов, проводимых преподавателями, соблюдением расписания учебных занятий.	контроль проверки умений и знаний, определения уровня формирования компетенций обучающегося	согласно графика посещения занятий администрацией техникума	зав. отделением	анализ посещенных занятий
2.2	Составлять экраны успеваемости по сессиям.	мониторинг успеваемости по сессиям	согласно графика учебного процесса	зав. отделением	отчеты по итогам сессии
2.3	Проводить работу по ликвидации академической задолженности студентов.	сохранность контингента	согласно графика ликвидации академических задолженностей	зав. отделением кл. руководитель	направления на передачу
2.4	Контролировать подготовку журналов к новому учебному году и осуществлять ежемесячный контроль за их ведением со стороны преподавателей.	контроль правильности оформления записей в журнале	систематически	зав. отделением	журнал учебных занятий
2.5	Актуализация ОПОП в соответствие с требованиями профессионального стандарта и стандарта Worldskills Russia.	Выполнение требований ФГОС СПО в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта Worldskills Russia	ежегодно	зав. отделением	ОПОП
2.6	Контроль за разработкой учебно-методических комплексов по специальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессионального стандарта и стандарта Worldskills Russia	Выполнение требований ФГОС СПО в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта Worldskills Russia	систематически	зав. отделением	УМК по специальности
2.7	Осуществлять контроль за работой классных руководителей и учебно-воспитательного персонала.		систематически	зав. отделением	журнал классного руководителя

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
2.8	Посещение заседаний методической цикловой комиссии специальности	планирование и разработка учебно-методической документации в связи с внедрением профессионального стандарта и стандарта Worldskills Russia	1 раз в месяц	зав. отделением	протокол заседания цикловой комиссии
2.9	Контроль за ведением учебной документации и своевременному выставлению аттестационных и итоговых оценок; заполнению зачетных книжек	допуск к сессии, сохранность контингента	согласно графика учебного процесса	зав. отделением	сводные ведомости, приказ о допуске к экзаменационной сессии
2.10	Участие в проведении инструктажей по всем видам практик и ГИА	повышение качества прохождения практики и защиты ДР	согласно графика учебного процесса	Руководитель практики, зав. отделением, зам. директора по ПО	журнал проведения инструктажа, оценочные ведомости, матрица оценок по результатам защиты ВКР
2.11	Составление расписания экзаменационной сессии.	организация рубежного контроля	согласно графика учебного процесса	зав. отделением	расписание экзаменационной сессии
2.12	Готовить проекты приказов по зачислению, отчислению, восстановлению, назначению на стипендию студентов, о поощрении или наказании студентов, о переводе студентов, о выпуске студентов, контролировать ведение и заполнение журналов установленных форм, зачетных книжек, студенческих билетов и т.д.	организация учебного процесса	по мере необходимости	зав. отделением	проекты приказов
<b>3 ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>					

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
3.1	Принимать необходимые меры по улучшению дисциплины студентов	соблюдение внутритехникумовских требований	по мере необходимости	зав. отделением	журнал бесед
3.2	Проведение родительских собраний групп нового набора	ознакомление с внутритехникумовскими требованиями и распорядком, изменениями ФЗ в области образования	сентябрь	зав. отделением, зам. директора по ВР	журнал классного руководителя
3.3	Контроль за проведением родительских собраний в группах, оказание помощи в их проведении	Расширение кругозора родителей, ознакомление с ФЗ, стандартами и иной документации в области образования	систематически	зав. отделением	журнал классного руководителя
3.4	Связь с родителями отдельных студентов	сохранение контингента, повышение качества посещаемости и успеваемости	по мере необходимости	зав. отделением	журнал бесед
3.5	Индивидуальная работа с отдельными студентами по вопросам дисциплины, посещаемости, успеваемости	формирование нравственно-духовных ценностей, выстраивание межличностных отношений, сохранение контингента, повышение качества посещаемости и успеваемости	по мере необходимости	зав. отделением	журнал бесед

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
3.6	Посещение студентов, проживающих в общежитии	связь с воспитателями общежитий, оказание им помощи в работе со студентами, проверка санитарно-гигиенического состояния комнат, мест общего пользования, изучение морально-психологического климата студентов	согласно графика дежурств администрации по общежитию	зав. отделением	протокол посещения общежития
3.7	Контроль за дежурством групп по учреждению	соблюдение графика дежурств групп по учреждению	согласно графика дежурств администрации по учреждению	зав. отделением	отчет по дежурству групп
3.8	Посещение и помощь в организации проведения мероприятий	формирование нравственно-духовных ценностей	согласно графика общетехникумовских мероприятий	зав. отделением	календарно-тематический план культурно-массовых мероприятий
3.9	Участие в проведение заседаний Совета профилактики	сохранение контингента, повышение качества посещаемости и успеваемости	По мере необходимости (не реже 1 раза в 2 месяца)	зав. отделением	протоколы заседаний совета профилактики

Разработал заведующий отделением

Н.А. Новосадова

**ПЛАН РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ  
на 2019-2020 учебный год**

Специальность 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование;  
15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования

**Поставленные цели:**

- ❖ Реализация Национального проекта «Образование».
- ❖ Подготовка к проведению процедуры государственной аккредитации по специальности 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>					
1.1	Подготовка сборника КИМов для проведения процедуры самообследования при государственной аккредитации. Получение экспертизы.	Проведение процедуры аккредитации	сентябрь	зав. отделением, председатель МЦК	Сборник контрольно-измерительных материалов
1.2	Организация и проведение самообследования специальности 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование	Проведение процедуры аккредитации	Октябрь-ноябрь	зав. отделением, председатель МЦК	Информационная справка результатов самообследования
1.3	Выступление на педагогическом совете с анализом результатов самообследования с последующим размещением на официальном сайте ОУ	Проведение процедуры аккредитации	декабрь	зав. отделением	Мониторинг результатов самообследования
1.4	Анализ качества подготовки обучающихся по специальности 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование	Проведение процедуры аккредитации	январь	зав. отделением	Информационная справка
1.5	Анализ качества выполнения КП и КР	Проведение процедуры аккредитации	январь	зав. отделением	Информационная справка
1.6	Анализ результатов ГИА по специальности 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование	Проведение процедуры аккредитации	январь	зав. отделением	Информационная справка
1.7	Проведение оценки сформированности компетенций по УД и ПМ с использованием	Проведение процедуры аккредитации	январь	зав. отделением	Информационная справка



№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
	имеющихся ФОС для промежуточной аттестации				
1.8	Проведение анализа выполнения требований к содержанию обновления ООП, ОПОП и реализации компетентностного подхода	Проведение процедуры аккредитации	январь	зав. отделением, председатель МЦК	Аналитическая справка
1.9	Организовать учет и анализ успеваемости и посещаемости всех видов занятий студентами. Вовлечение студенчества для участия в Чемпионате движения World skills	повысить посещаемость и успеваемость	ежемесячно	кл. руководитель, зав. отделением	ведомости мониторинга успеваемости и посещаемости по группам
1.10	Подготовка контрольно-измерительных материалов для проведения конкурса профессионального мастерства Золотые руки по специальности Теплоснабжение и теплотехническое оборудование по методикам World skills	Привитие позитивных ценностных ориентаций у студентов к рабочим профессиям, к работе на производстве Продвижение рабочих профессий по ТОП-50 по направлению 13.00.00 Электро и теплоэнергетика	Ноябрь-январь	зав. отделением председатель МЦК преподаватели	Контрольно-измерительные материалы
1.11	Готовить материалы для назначения студентов на стипендию, участвовать в работе стипендиальной комиссии.	Назначение на стипендию по результатам промежуточной аттестации	ежемесячно до 15 числа	зав. отделением, зав. учебной частью	приказ о назначении на стипендию
1.12	Готовить материалы к рассмотрению на педагогических Советах и административных совещаниях.	Выступление на педагогических советах и административных совещаниях	согласно общегодового плана работы техникума	зав. отделением	протоколы педагогического совета, административных совещаний
1.13	Проводить индивидуальную работу с преподавателями, студентами и их родителями.	Повысить посещаемость и успеваемость	по мере необходимости	зав. отделением	журнал классного руководителя и зав. отделением
1.14	Принимать участие в распределении студентов на учебную производственную практику	распределение студентов на практику	в соответствии с графиком учебного	зав. отделением, зам. директора по ПО	приказ о распределении на практику

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
			процесса		
1.15	Оказывать помощь классным руководителям в проведении родительских собраний.	Посещение родительских собраний	по мере необходимости	кл. руководитель, зав. отделением	журнал классного руководителя
1.16	Обеспечить контроль и подготовку документов по социальной защите сирот, отдельных категорий студентов.	Назначение на социальную стипендию	ежемесячно до 15 числа	зав. отделением, соц. Педагог	приказ о назначении на социальную стипендию
1.17	Организовать работу по разработке графика учебного процесса, разработке учебных планов.	Организация учебного процесса	до 1 сентября	зав. Отделением	учебный план график учебного процесса
1.18	Контролировать ход курсового и дипломного проектирования, подготовку к государственной итоговой аттестации, квалификационному экзамену	успешное выполнение курсового и дипломного проектирования в соответствии с графиком КП и ДП	в течение года	зав. Отделением	маршрутная карта учебного процесса курсового и дипломного проектирования, подготовка к ГИА
1.19	Контролировать своевременное заполнение документов по сетевому городу, ведение электронных журналов	Своевременное заполнение необходимой учебной документации	в течение года	зав. Отделением	Отчёт о проделанной работе на аппаратном совещании при зам. По УВР
1.20	Организовать подписание дипломов и отчетов председателями ГЭК.	Своевременное ведение отчетной документации	июнь	зав. Отделением	отчет председателя ГЭК
1.21	Организовать профориентационную работу по организации нового набора и участвовать в работе приемной комиссии	повышение престижа специальности, формирование и сохранение контингента обучающихся	в течение учебного года	зав. Отделением	план профориентационной работы
1.22	Организовать и принять участие в подготовке и проведении студенческой научно-практической конференции	приобщение студентов к научно-исследовательской работе, творческой активности	февраль	зав. Отделением кл. руководитель	протокол проведения конференции

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
1.23	Организация вручения дипломов	выпуск студентов	июнь	зав. Отделением	приказ о присвоении квалификации и об отчислении из числа студентов учреждения
1.24	Привлечение спонсоров для материального обеспечения Конкурса профессионального мастерства золотые руки и производственной базы техникума	Материальное оснащение лабораторий	постоянно	Зам.по УПР Зав.отделением	Степень оснащенности лабораторий
1.25	Заключение договоров о сетевом взаимодействии с СПО РФ	организация сетевой формы обучения	постоянно	Зав.отделением	Договора с ОУ
<b>2 УЧЕБНАЯ РАБОТА</b>					
2.1	Осуществлять контроль за организацией и качеством проведения учебных занятий, зачетов и экзаменов, проводимых преподавателями, соблюдением расписания учебных занятий.	контроль проверки умений и знаний, определения уровня формирования компетенций обучающегося	согласно графика посещения занятий администрацией техникума	зав. отделением	анализ посещенных занятий
2.2	Составлять ведомости успеваемости по сессиям.	мониторинг успеваемости по сессиям	согласно графика учебного процесса	зав. отделением	отчеты по итогам сессии
2.3	Проводить работу по ликвидации академических задолженностей студентами.	сохранность контингента	согласно графика ликвидации академических задолженностей	зав. отделением кл. руководитель	направления на пересдачу
2.4	Контролировать подготовку журналов на бумажном и электронном носителях к новому учебному году и осуществлять ежемесячный контроль за их ведением и заполнением со стороны преподавателей.	контроль правильности оформления записей в журнале	систематически	зав. отделением	журнал учебных занятий доступ в сетевой город

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
2.5	Актуализация ОПОП в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта World skills Russia	Выполнение требований ФГОС СПО в соответствии с требованиями ПК и WSR	ежегодно	зав. отделением	ОПОП по специальности
2.6	Контроль за разработкой учебно-методических комплексов по специальности в соответствие с требованиями ФГОС СПО, профессионального стандарта и стандарта World skills Russia	выполнение требований ФГОС СПО, профессионального стандарта и стандарта World skills Russia	систематически	зав. отделением	УМК по специальности
2.7	Осуществлять контроль за работой классных руководителей и учебно-воспитательного персонала.	подготовка конкурентно способного специалиста	систематически	зав. отделением	журнал классного руководителя
2.8	Контроль за ведением учебной документации и своевременному выставлению аттестационных и итоговых оценок по результатам сессии в сетевом городе; заполнению зачетных книжек	допуск к сессии, сохранность контингента	согласно графика учебного процесса	зав. отделением	сводные ведомости, приказ о допуске к экзаменационной сессии
	Посещение заседаний метод.цикловой комиссии по специальности	Планирование и разработка УМД в связи с внедрением профессионального стандарта и стандарта Worldskills Russia, обмен опытом	ежемесячно	Зав.отделением	Протоколы заседаний МЦК
2.9	Участие в проведении инструктажей по всем видам практик, ИГА	повышение качества прохождения практики и защиты ВКР	согласно графика учебного процесса	Руководитель практики, зав. отделением, зам. директора по ПО	журнал проведения инструктажа, оценочные ведомости, матрица оценок по результатам защиты ВКР
2.10	Составление расписания экзаменационной сессии.	организация рубежного контроля	согласно графика учебного процесса	зав. отделением	расписание экзаменационной сессии

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
2.11	Готовить проекты приказов по зачислению, отчислению, восстановлению, назначению на стипендию студентов, о поощрении или наказании студентов, о переводе студентов, о выпуске студентов, контролировать ведение и заполнение журналов установленных форм, зачетных книжек, студенческих билетов и т.д.	организация учебного процесса	по мере необходимости	зав. отделением	проекты приказов
2.12	Создание электронных учебников по специальности Теплоснабжение и теплотехническое оборудование	Внедрение сетевой формы обучения для создания доступной среды для обучения для отдельных категорий обучающихся	постоянно	зав. Отделением председатель МЦК преподаватели	Электронные учебники, методические пособия, комплексы
<b>3 ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>					
3.1.	Принимать необходимые меры по улучшению дисциплины обучающихся	соблюдение внутри техникумовских требований	по мере необходимости	зав. отделением	журнал бесед
3.2.	Проведение родительских собраний групп нового набора	ознакомление с внутри техникумовскими требованиями и распорядком, изменениями в ФЗ в области образования	сентябрь	зав. отделением, зам. директора по ВР	журнал классного руководителя
3.3.	Контроль за проведением родительских собраний в группах, оказание помощи в их проведении	расширение кругозора родителей, ознакомление с ФЗ стандартами и иной документацией в области образования	систематически	зав. отделением	журнал классного руководителя, протокол родительских собраний
3.4	Связь с родителями отдельных студентов	сохранение контингента, повышение качества посещаемости и успеваемости	по мере необходимости	зав. отделением	журнал бесед

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
3.5.	Индивидуальная работа с отдельными студентами по вопросам дисциплины, посещаемости, успеваемости	формирование нравственно-духовных ценностей, выстраивание межличностных отношений, сохранение контингента, повышение качества посещаемости и успеваемости	по мере необходимости	зав. отделением	журнал бесед
3.6	Посещение студентов, проживающих в общежитии	связь с воспитателями общежитий, оказание им помощи в работе со студентами, проверка санитарно-гигиенического состояния комнат, мест общего пользования, изучение морально-психологического климата студентов	согласно графика дежурств администрации по общежитию	зав. отделением	протокол посещения общежития
3.7	Контроль за дежурством групп по техникуму	соблюдение графика дежурств групп по техникуму	согласно графика дежурств администрации по техникуму	зав. отделением	отчет по дежурству групп
3.8	Посещение и помощь в организации проведения мероприятий	формирование нравственно-духовных ценностей	согласно графика обще техникумовских мероприятий	зав. отделением	КТП культурно-массовых мероприятий

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Цель проведения</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Регламентирующий документ</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
3.9.	Участие в проведение заседаний Совета профилактики	сохранение контингента, повышение качества посещаемости и успеваемости	По мере необходимости (не реже 1 раза в 2 месяца)	зав. отделением	протоколы заседаний совета профилактики

Разработала зав.отделением:

Ворогушина И.А.

## ПЛАН РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО МЕХАНИЧЕСКИМ ОТДЕЛЕНИЕМ

Специальность 15.02.06 «Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям)», 15.02.13 «Техническое обслуживание и ремонт систем вентиляции и кондиционирования»

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>					
1.1	Подготовка сборника КИМов для проведения процедуры самообследования при государственной аккредитации. Получение экспертизы.	Проведение процедуры аккредитации	сентябрь	зав. отделением, председатель МЦК	Сборник контрольно-измерительных материалов
1.2	Организация и проведение самообследования специальностей 15.02.06 «Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям)», 15.02.13 «Техническое обслуживание и ремонт систем вентиляции и кондиционирования»	Проведение процедуры аккредитации	Октябрь-ноябрь	зав. отделением, председатель МЦК	Информационная справка результатов самообследования
1.3	Выступление на педагогическом совете с анализом с результатов самообследования с последующим размещением на официальном сайте ОУ	Проведение процедуры аккредитации	декабрь	зав. отделением	Мониторинг результатов самообследования
1.4	Анализ качества подготовки обучающихся по специальностям 15.02.06 «Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям)», 15.02.13 «Техническое обслуживание и ремонт систем вентиляции и кондиционирования»	Проведение процедуры аккредитации	январь	зав. отделением	Информационная справка
1.5	Анализ качества выполнения КП и КР	Проведение процедуры аккредитации	январь	зав. отделением	Информационная справка
1.6	Анализ результатов ГИА по специальностям 15.02.06 «Монтаж и техническая эксплуатация	Проведение процедуры аккредитации	январь	зав. отделением	Информационная справка



№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
	холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям)», 15.02.13 «Техническое обслуживание и ремонт систем вентиляции и кондиционирования»				
1.7	Проведение оценки сформированности компетенций по УД и ПМ с использованием имеющихся ФОС для промежуточной аттестации	Проведение процедуры аккредитации	январь	зав. отделением	Информационная справка
1.8	Проведение анализа выполнения требований к содержанию обновления ООП, ОПОП и реализации компетентного подхода	Проведение процедуры аккредитации	январь	зав. отделением, председатель МЦК	Аналитическая справка
1.9	Подготовка контрольно-измерительных материалов для проведения демонстрационного экзамена по специальности Банковское дело	По специальности 15.02.06 «Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям)», 15.02.13 «Техническое обслуживание и ремонт систем вентиляции и кондиционирования»	ноябрь	зав. отделением	контрольно-измерительные материалы
1.10	Организовать учет и анализ успеваемости и посещаемости всех видов занятий студентами.	повысить посещаемость и успеваемость	ежемесячно	кл. руководитель, зав. отделением	сводные ведомости успеваемости и посещаемости по группам
1.11	Вовлечение студенчества в чемпионатное движение WSR	привитие позитивных ценностных ориентаций у студентов к рабочим профессиям, к работе на производстве	сентябрь-декабрь	зав. отделением	положение об организации WSR
1.12	Подготовка контрольно-измерительных материалов для проведения конкурса профессионального мастерства Золотые руки по специальности Техническое обслуживание и	продвижение рабочих профессий по топ-50 по направлению 15.00.00 Машиностроение	ноябрь-январь	зав. отделением	контрольно-измерительные материалы

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
	ремонт систем вентиляции и кондиционирования по методикам World skills				
1.13	Готовить материалы для назначения студентов на стипендию, участвовать в работе стипендиальной комиссии.	назначение на стипендию по результатам промежуточной аттестации	ежемесячно до 15 числа	зав. отделением, зав. учебной частью	приказ о назначении на стипендию
1.14	Готовить материалы к рассмотрению на педагогических советах и административных совещаниях.	выступление на педагогических советах и административных совещаниях	согласно общегодового плана работы Учреждения	зав. отделением	протокол педагогического совета, административных совещаний
1.15	Организация и контроль своевременного заполнения сетевого города	Своевременное ведение документации	ежемесячно	зав. отделением	документация в сетевом городе
1.16	Проводить индивидуальную работу с преподавателями, студентами и их родителями.	повысить посещаемость и успеваемость	по мере необходимости	зав. отделением	журнал классного руководителя
1.17	Принимать участие в распределении студентов на учебную и производственную практики	распределение студентов на практику	в соответствии с графиком учебного процесса	зав. отделением, зам.директора по ПО	приказ о распределении на практику
1.18	Оказывать помощь классным руководителям в проведении родительских собраний.	посещение родительских собраний	по мере необходимости	кл. руководитель, зав. отделением	журнал классного руководителя
1.19	Обеспечить контроль и подготовку документов по социальной защите сирот, отдельных категорий студентов.	назначение на социальную стипендию	ежемесячно до 15 числа	зав. отделением, соц. педагог	приказ о назначении на социальную стипендию
1.20	Организовать работу по разработке графика учебного процесса, разработке учебных планов.	организация учебного процесса	до 1 сентября	зав. отделением	учебный план график учебного процесса
1.21	Контролировать ход курсового и дипломного проектирования, подготовку к государственной	успешное выполнение курсового и дипломного	в течение года	зав. отделением	маршрутная карта учебного процесса

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
	итоговой аттестации, квалификационному экзамену	проектирования в соответствии с графиком КП и ДП			курсового и дипломного проектирования и подготовка к ГИА
1.22	Организовать подписание дипломов и отчетов председателями ГЭК.	Своевременное ведение отчетной документации	июнь	зав. отделением	отчет председателя ГЭК
1.23	Организовать профориентационную работу по организации нового набора и участвовать в работе приемной комиссии	повышение престижа специальности, формирование и сохранение контингента обучающихся	в течение учебного года	зав. отделением	план профориентационной работы
1.24	Организовать и принять участие в подготовке и проведении студенческой научно-практической конференции	приобщение студентов к научно-исследовательской работе, творческой активности	февраль	зав. отделением кл. руководитель	протокол проведения конференции
1.25	Организация вручения дипломов	выпуск студентов	июнь	зав. отделением	приказ о присвоении квалификации и об отчислении из числа студентов техникума
<b>2 УЧЕБНАЯ РАБОТА</b>					
2.1	Осуществлять контроль за организацией и качеством учебных занятий, зачетов и экзаменов, проводимых преподавателями, соблюдением расписания учебных занятий.	контроль проверки умений и знаний, определения уровня формирования компетенций обучающегося	согласно графика посещения занятий администрацией техникума	зав. отделением	анализ посещенных занятий
2.2	Составлять экраны успеваемости по сессиям.	мониторинг успеваемости по сессиям	согласно графика учебного процесса	зав. отделением	отчеты по итогам сессии

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
2.3	Проводить работу по ликвидации академической задолженности студентов.	сохранность контингента	согласно графика ликвидации академических задолженностей	зав. отделением кл. руководитель	направления на передачу
2.4	Контролировать подготовку журналов к новому учебному году и осуществлять ежемесячный контроль за их ведением со стороны преподавателей.	контроль правильности оформления записей в журнале	систематически	зав. отделением	журнал учебных занятий
2.5	Актуализация ОПОП по специальности 15.02.06 в соответствие с требованиями профессионального стандарта и стандарта Worldskills Russia. Формирование ОПОП по специальности 15.02.13 в соответствие с ФГОС по ТОП 50 и стандарта Worldskills Russia.	Выполнение требований ФГОС СПО в соответствие с требованиями профессионального стандарта и стандарта Worldskills Russia	ежегодно	зав. отделением	ОПОП
2.6	Контроль за разработкой учебно-методических комплексов по специальности в соответствие с требованиями ФГОС СПО, профессионального стандарта и стандарта Worldskills Russia	Выполнение требований ФГОС СПО в соответствие с требованиями профессионального стандарта и стандарта Worldskills Russia	систематически	зав. отделением	УМК по специальности
2.7	Осуществлять контроль за работой классных руководителей и учебно-воспитательного персонала.		систематически	зав. отделением	журнал классного руководителя
2.8	Посещение заседаний методической цикловой комиссии специальности	планирование и разработка учебно-методической документации в связи с внедрением профессионального стандарта и стандарта Worldskills Russia	1 раз в месяц	зав. отделением	протокол заседания цикловой комиссии

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
2.9	Контроль за ведением учебной документации и своевременному выставлению аттестационных и итоговых оценок; заполнению зачетных книжек	допуск к сессии, сохранность контингента	согласно графика учебного процесса	зав. отделением	сводные ведомости, приказ о допуске к экзаменационной сессии
2.10	Участие в проведении инструктажей по всем видам практик и ГИА	повышение качества прохождения практики и защиты ДР	согласно графика учебного процесса	Руководитель практики, зав. отделением, зам. директора по ПО	журнал проведения инструктажа, оценочные ведомости, матрица оценок по результатам защиты ВКР
2.11	Составление расписания экзаменационной сессии.	организация рубежного контроля	согласно графика учебного процесса	зав. отделением	расписание экзаменационной сессии
2.12	Готовить проекты приказов по зачислению, отчислению, восстановлению, назначению на стипендию студентов, о поощрении или наказании студентов, о переводе студентов, о выпуске студентов, контролировать ведение и заполнение журналов установленных форм, зачетных книжек, студенческих билетов и т.д.	организация учебного процесса	по мере необходимости	зав. отделением	проекты приказов
<b>3 ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>					
3.1	Принимать необходимые меры по улучшению дисциплины студентов	соблюдение внутритехникумовских требований	по мере необходимости	зав. отделением	журнал бесед

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
3.2	Проведение родительских собраний групп нового набора	ознакомление с внутритехникумовскими требованиями и распорядком, изменениями ФЗ в области образования	сентябрь	зав. отделением, зам. директора по ВР	журнал классного руководителя
3.3	Контроль за проведением родительских собраний в группах, оказание помощи в их проведении	Расширение кругозора родителей, ознакомление с ФЗ, стандартами и иной документации в области образования	систематически	зав. отделением	журнал классного руководителя
3.4	Связь с родителями отдельных студентов	сохранение контингента, повышение качества посещаемости и успеваемости	по мере необходимости	зав. отделением	журнал бесед
3.5	Индивидуальная работа с отдельными студентами по вопросам дисциплины, посещаемости, успеваемости	формирование нравственно-духовных ценностей, выстраивание межличностных отношений, сохранение контингента, повышение качества посещаемости и успеваемости	по мере необходимости	зав. отделением	журнал бесед
3.6	Посещение студентов, проживающих в общежитии	связь с воспитателями общежитий, оказание им помощи в работе со студентами, проверка санитарно-гигиенического состояния комнат, мест общего пользования, изучение морально-психологического климата студентов	согласно графика дежурств администрации по общежитию	зав. отделением	протокол посещение общежития

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
3.7	Контроль за дежурством групп по учреждению	соблюдение графика дежурств групп по учреждению	согласно графика дежурств администрации по учреждению	зав. отделением	отчет по дежурству групп
3.8	Посещение и помощь в организации проведения мероприятий	формирование нравственно-духовных ценностей	согласно графика общетехникумовских мероприятий	зав. отделением	календарно-тематический план культурно-массовых мероприятий
3.9	Участие в проведение заседаний Совета профилактики	сохранение контингента, повышение качества посещаемости и успеваемости	По мере необходимости (не реже 1 раза в 2 месяца)	зав. отделением	протоколы заседаний совета профилактики

Разработал заведующий отделением

Н.А. Новосадова

**ПЛАН РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ  
на 2019-2020 учебный год**

**Специальность 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов**

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>					
1.1	Подготовка сборника КИМов для проведения процедуры самообследования при государственной аккредитации. Получение экспертизы.	проведение процедуры аккредитации	сентябрь	зав. отделением, председатель МЦК	Сборник контрольно-измерительных материалов
1.2	Организация и проведение самообследования специальности 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов	проведение процедуры аккредитации	октябрь-ноябрь	зав. отделением, председатель МЦК	Информационная справка результатов самообследования
1.3	Выступление на педагогическом совете с анализом с результатов самообследования с последующим размещением на официальном сайте ОУ	проведение процедуры аккредитации	декабрь	зав. отделением	Мониторинг результатов самообследования
1.4	Анализ качества подготовки обучающихся по специальности 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов	проведение процедуры аккредитации	январь	зав. отделением	Информационная справка
1.5	Анализ качества выполнения КП и КР	проведение процедуры аккредитации	январь	зав. отделением	Информационная справка
1.6	Анализ результатов ГИА по специальности 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов	проведение процедуры аккредитации	январь	зав. отделением	Информационная справка
1.7	Проведение оценки сформированности компетенций по УД и ПМ с использованием имеющихся ФОС для промежуточной аттестации	проведение процедуры аккредитации	январь	зав. отделением	Информационная справка
1.8	Проведение анализа выполнения требований к содержанию обновления ООП, ОПОП и реализации компетентностного подхода	проведение процедуры аккредитации	январь	зав. отделением, председатель МЦК	Аналитическая справка



№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
1.9	Подготовка контрольно-измерительных материалов для проведения демонстрационного экзамена по специальности 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов	по направлению 19.00.00 Промышленная экология и биотехнология	ноябрь	зав. отделением	контрольно-измерительные материалы
1.10	Организовать учет и анализ успеваемости и посещаемости всех видов занятий студентами.	повысить посещаемость и успеваемость	ежемесячно	кл. руководитель, зав. отделением	сводные ведомости успеваемости и посещаемости по группам
1.11	Вовлечение студенчества в чемпионатное движение WSR	привитие позитивных ценностных ориентаций у студентов к рабочим профессиям, к работе на производстве	сентябрь-декабрь	зав. отделением	положение об организации WSR
1.12	Подготовка контрольно-измерительных материалов для проведения конкурса профессионального мастерства Золотые руки по специальности Технология молока и молочных продуктов по методикам World skills	продвижение рабочих профессий по топ-50 по направлению 19.00.00 Промышленная экология и биотехнологии	ноябрь-январь	зав. отделением	контрольно-измерительные материалы
1.13	Готовить материалы для назначения студентов на стипендию, участвовать в работе стипендиальной комиссии.	назначение на стипендию по результатам промежуточной аттестации	ежемесячно до 15 числа	зав. отделением, зав. учебной частью	протокол заседания стипендиальной комиссии
1.14	Готовить материалы к рассмотрению на педагогических советах и административных совещаниях.	выступление на педагогических советах и административных совещаниях	согласно общегодового плана работы Учреждения	зав. отделением	итоговый отчет, протокол педагогического совета, административных совещаний
1.15	Организация и контроль своевременного заполнения документации в Сетевом городе	своевременное ведение документации	ежемесячно	зав. отделением	документация в Сетевом городе
1.16	Проводить индивидуальную работу с преподавателями, студентами и их родителями.	повысить посещаемость и успеваемость	по мере необходимости	зав. отделением	журнал классного руководителя

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
1.17	Принимать участие в распределении студентов на учебную и производственную практики	распределение студентов на практику	в соответствии с графиком учебного процесса	зав. отделением, зам. директора по ПО	приказ о распределении на практику
1.18	Оказывать помощь классным руководителям в проведении родительских собраний.	посещение родительских собраний	по мере необходимости	кл. руководитель, зав. отделением	журнал классного руководителя
1.19	Обеспечить контроль и подготовку документов по социальной защите сирот, отдельных категорий студентов.	назначение на социальную стипендию	ежемесячно до 15 числа	зав. отделением, соц. педагог	приказ о назначении на социальную стипендию
1.20	Организовать работу по разработке графика учебного процесса, разработке учебных планов.	организация учебного процесса	до 1 сентября	зав. отделением	учебный план график учебного процесса
1.21	Контролировать ход курсового и дипломного проектирования, подготовку к государственной итоговой аттестации, квалификационному экзамену	успешное выполнение курсового и дипломного проектирования в соответствии с графиком КП и ДП	в течение года	зав. отделением	маршрутная карта учебного процесса курсового и дипломного проектирования и подготовка к ГИА
1.22	Организовать подписание дипломов и отчетов председателями ГЭК	своевременное ведение отчетной документации	июнь	зав. отделением	отчет председателя ГЭК
1.23	Организовать профориентационную работу по организации нового набора и участвовать в работе приемной комиссии	повышение престижа специальности, формирование и сохранение контингента студентов	в течение учебного года	зав. отделением	план профориентационной работы, график
1.24	Организовать и принять участие в подготовке и проведении студенческой научно-практической конференции	приобщение студентов к научно-исследовательской работе, творческой активности	февраль	зав. отделением кл. руководитель	протокол проведения конференции
1.25	Организация выпуска студентов	выпуск студентов	июнь	зав. отделением	приказ о присвоении квалификации и об отчислении из числа студентов Учреждения

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
1.26	Организация движения JuniorSkills со школьниками города	привитие позитивных ценностных ориентаций у школьников к рабочим профессиям, к работе на производстве для снижения оттока молодёжи	постоянно	зав. отделением	положение об организации Junior Skills
1.27	Привлечение спонсоров для материального обеспечения Конкурса профессионального мастерства золотые руки и производственной базы техникума	материальное оснащение лабораторий	постоянно	зав. отделением	степень оснащённости лабораторий
1.28	Заключение договоров о сетевом взаимодействии с СПО РФ	организация сетевой формы обучения	постоянно	зав. отделением	договора с ОУ
<b>2 УЧЕБНАЯ РАБОТА</b>					
2.1	Осуществлять контроль за организацией и качеством учебных занятий, зачетов и экзаменов, проводимых преподавателями, соблюдением расписания учебных занятий.	контроль проверки умений и знаний, определения уровня формирования компетенций студента	согласно графика посещения занятий администрацией Учреждения	зав. отделением	анализ посещенных занятий
2.2	Составлять ведомости успеваемости по сессиям.	мониторинг успеваемости по сессиям	согласно графика учебного процесса	зав. отделением	мониторинг успеваемости
2.3	Проводить работу по ликвидации академической задолженности студентов.	сохранность контингента	согласно графика ликвидации академических задолженностей	зав. отделением кл. руководитель	направления на передачу

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
2.4	Контролировать подготовку журналов на бумажном и электронном носителях к новому учебному году и осуществлять ежемесячный контроль за их ведением со стороны преподавателей	контроль правильности оформления записей в журнале	систематически	зав. отделением	журнал учебных занятий
2.5	Актуализация ОПОП в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта WorldSkills Russia	выполнение требований ФГОС СПО в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта WorldSkills Russia	ежегодно	зав. отделением	ОПОП
2.6	Контроль за разработкой учебно-методических комплексов по специальности в соответствие с требованиями ФГОС СПО, профессионального стандарта и стандарта WorldSkills Russia	выполнение требований ФГОС СПО в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта WorldSkills Russia	систематически	зав. отделением	ведомость контроля за разработкой УМК
2.7	Осуществлять контроль за работой классных руководителей и учебно-воспитательного персонала.		систематически	зав. отделением	журнал классного руководителя
2.8	Посещение заседаний методической цикловой комиссии специальности	планирование и разработка учебно-методической документации в связи с внедрением профессионального стандарта и стандарта WorldSkills Russia	1 раз в месяц	зав. отделением	протокол заседания методической цикловой комиссии
2.9	Контроль за ведением учебной документации и своевременному выставлению аттестационных и итоговых оценок; заполнению зачетных книжек	допуск к сессии, сохранность контингента	согласно графика учебного процесса	зав. отделением	сводные ведомости, приказ о допуске к экзаменационной сессии

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
2.10	Участие в проведении инструктажей по всем видам практик и ГИА	соблюдение сроков практики	согласно графика учебного процесса	руководитель практики, зав. отделением, зам. директора по ПО	ведомость инструктажа по всем видам практики
2.11	Составление расписания экзаменационной сессии.	Организация рубежного контроля	согласно графика учебного процесса	зав. отделением	расписание экзаменационной сессии
2.12	Готовить проекты приказов по зачислению, отчислению, восстановлению, назначению на стипендию студентов, о поощрении или наказании студентов, о переводе студентов, о выпуске студентов, контролировать ведение и заполнение журналов установленных форм, зачетных книжек, студенческих билетов и т.д.	организация учебного процесса	по мере необходимости	зав. отделением	проекты приказов
2.13	Создание электронных учебников по специальности Технология молока и молочных продуктов	внедрение сетевой формы обучения	постоянно	зав. отделением председатель МЦК преподаватели	электронные учебники, методические пособия, комплексы
<b>3 ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>					
3.1	Принимать необходимые меры по улучшению дисциплины студентов	соблюдение внутритехникумовских требований	по мере необходимости	зав. отделением	журнал бесед
3.2	Контроль за проведением родительских собраний в группах, оказание помощи в их проведении		систематически	зав. отделением	журнал классного руководителя
3.3	Связь с родителями отдельных студентов	сохранение контингента, повышение качества посещаемости и успеваемости	по мере необходимости	зав. отделением	журнал бесед

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
3.4	Индивидуальная работа с отдельными студентами по вопросам дисциплины, посещаемости, успеваемости	формирование нравственно-духовных ценностей, выстраивание межличностных отношений, сохранение контингента, повышение качества посещаемости и успеваемости	по мере необходимости	зав. отделением	журнал бесед
3.5	Посещение студентов, проживающих в общежитии	связь с воспитателями общежитий, оказание им помощи в работе со студентами, проверка санитарно-гигиенического состояния комнат, мест общего пользования, изучение морально-психологического климата студентов	согласно графика дежурств администрации по общежитию	зав. отделением	журнал, протокол посещения общежития
3.6	Контроль за дежурством групп по Учреждению	соблюдение графика дежурств групп по Учреждению	согласно графика дежурств администрации по Учреждению	зав. отделением	отчет по дежурству групп
3.7	Посещение и помощь в организации проведения мероприятий согласно плана общетехникумовских мероприятий	формирование нравственно-духовных ценностей	согласно графика общетехникумовских мероприятий	зав. отделением	календарно-тематический план культурно-массовых мероприятий
3.8	Участие в проведение заседаний Совета профилактики	сохранение контингента, повышение качества посещаемости и успеваемости	По мере необходимости (не реже 1 раза в 2 месяца)	зав. отделением	протоколы заседаний совета профилактики

## ПЛАН РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ

на 2019-2020 учебный год

Специальность 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>					
1.1	Подготовка сборника КИМов для проведения процедуры самообследования при государственной аккредитации. Получение экспертизы.	проведение процедуры аккредитации	сентябрь	зав. отделением, председатель МЦК	Сборник контрольно-измерительных материалов
1.2	Организация и проведение самообследования специальности 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)	проведение процедуры аккредитации	Октябрь-ноябрь	зав. отделением, председатель МЦК	Информационная справка результатов самообследования
1.3	Выступление на педагогическом совете с анализом с результатов самообследования с последующим размещением на официальном сайте ОУ	проведение процедуры аккредитации	декабрь	зав. отделением	Мониторинг результатов самообследования
1.4	Анализ качества подготовки студентов по специальности 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)	проведение процедуры аккредитации	январь	зав. отделением	Информационная справка
1.7	Проведение оценки сформированности компетенций по УД и ПМ с использованием имеющихся ФОС для промежуточной аттестации	проведение процедуры аккредитации	январь	зав. отделением	Информационная справка
1.8	Проведение анализа выполнения требований к содержанию обновления ООП, ОПОП и реализации компетентностного подхода	проведение процедуры аккредитации	январь	зав. отделением, председатель МЦК	Аналитическая справка
1.9	Подготовка контрольно-измерительных материалов для проведения демонстрационного экзамена по специальности 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)	по направлению 15.00.00 Машиностроение	ноябрь	зав. отделением	контрольно-измерительные материалы

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
1.10	Вовлечение студенчества в чемпионатное движение WSR	привитие позитивных ценностных ориентаций у студентов к рабочим профессиям, к работе на производстве	сентябрь-декабрь	зав. отделением	положение об организации WSR
1.11	Подготовка контрольно-измерительных материалов для проведения конкурса профессионального мастерства Золотые руки по специальности Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям) по методикам World skills	продвижение рабочих профессий по топ-50 по направлению 15.00.00 Машиностроение	ноябрь-январь	зав. отделением	контрольно-измерительные материалы
1.12	Организовать учет и анализ успеваемости и посещаемости всех видов занятий студентами.	повысить посещаемость и успеваемость	ежемесячно	кл. руководитель, зав. отделением	сводные ведомости успеваемости и посещаемости по группам
1.13	Готовить материалы для назначения студентов на стипендию, участвовать в работе стипендиальной комиссии.	назначение на стипендию по результатам промежуточной аттестации	ежемесячно до 15 числа	зав. отделением, зав. учебной частью	протокол заседания стипендиальной комиссии
1.14	Готовить материалы к рассмотрению на педагогических советах и административных совещаниях.	выступление на педагогических советах и административных совещаниях	согласно общегодового плана работы Учреждения	зав. отделением	итоговый отчет, протокол педагогического совета, административных совещаний
1.15	Организация и контроль своевременного заполнения документации в Сетевом городе	своевременное ведение документации	ежемесячно	зав. отделением	документация в Сетевом городе
1.16	Проводить индивидуальную работу с преподавателями, студентами и их родителями.	повысить посещаемость и успеваемость	по мере необходимости	зав. отделением	журнал классного руководителя
1.17	Оказывать помощь классным руководителям в	посещение родительских	по мере	кл. руководитель,	журнал классного



№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
	проведении родительских собраний.	собраний	необходимости	зав. отделением	руководителя
1.18	Обеспечить контроль и подготовку документов по социальной защите сирот, отдельных категорий студентов.	назначение на социальную стипендию	ежемесячно до 15 числа	зав. отделением, соц. педагог	приказ о назначении на социальную стипендию
1.19	Организовать работу по разработке графика учебного процесса, разработке учебных планов.	организация учебного процесса	до 1 сентября	зав. отделением	учебный план график учебного процесса
1.20	Организовать профориентационную работу по организации нового набора и участвовать в работе приемной комиссии	повышение престижа специальности, формирование и сохранение контингента студентов	в течение учебного года	зав. отделением	план профориентационной работы, график
1.21	Организовать и принять участие в подготовке и проведении студенческой научно-практической конференции	приобщение студентов к научно-исследовательской работе, творческой активности	февраль	зав. отделением кл. руководитель	протокол проведения конференции
1.22	Организация движения JuniorSkills со школьниками города	привитие позитивных ценностных ориентаций у школьников к рабочим профессиям, к работе на производстве для снижения оттока молодежи	постоянно	зав. отделением	положение об организации Junior Skills
1.23	Привлечение спонсоров для материального обеспечения Конкурса профессионального мастерства золотые руки и производственной базы техникума	материальное оснащение лабораторий	постоянно	зав. отделением	степень оснащенности лабораторий
1.24	Заключение договоров о сетевом взаимодействии с СПО РФ	организация сетевой формы обучения	постоянно	зав. отделением	договора с ОУ
1.25	Принимать участие в распределении студентов на учебную и производственную практики	распределение студентов на практику	в соответствии с графиком учебного процесса	зав. отделением, зам. директора по ПО	приказ о распределении на практику

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
<b>2 УЧЕБНАЯ РАБОТА</b>					
2.1	Осуществлять контроль за организацией и качеством учебных занятий, зачетов и экзаменов, проводимых преподавателями, соблюдением расписания учебных занятий.	контроль проверки умений и знаний, определения уровня формирования компетенций студента	согласно графика посещения занятий администрацией Учреждения	зав. отделением	анализ посещенных занятий
2.2	Составлять ведомости успеваемости по сессиям.	мониторинг успеваемости по сессиям	согласно графика учебного процесса	зав. отделением	мониторинг успеваемости
2.3	Проводить работу по ликвидации академической задолженности студентов.	сохранность контингента	согласно графика ликвидации академических задолженностей	зав. отделением кл. руководитель	направления на передачу
2.4	Контролировать подготовку журналов к новому учебному году и осуществлять ежемесячный контроль за их ведением со стороны преподавателей	контроль правильности оформления записей в журнале	систематически	зав. отделением	журнал учебных занятий
2.5	Формирование ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС по специальности ТОП-50, профессионального стандарта и стандарта WorldSkills Russia	выполнение требований ФГОС СПО по ТОП-50 в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта WorldSkills Russia	ежегодно	зав. отделением	ОПОП

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
2.6	Контроль за разработкой учебно-методических комплексов по специальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО по ТОП-50, профессионального стандарта и стандарта WorldSkills Russia	выполнение требований ФГОС СПО по ТОП-50 в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта WorldSkills Russia	систематически	зав. отделением	ведомость контроля за разработкой УМК
2.7	Осуществлять контроль за работой классных руководителей и учебно-воспитательного персонала.		систематически	зав. отделением	журнал классного руководителя
2.8	Посещение заседаний методической цикловой комиссии специальности	планирование и разработка учебно-методической документации в связи с внедрением ФГОС по специальности ТОП-50, профессионального стандарта и стандарта WorldSkills Russia	1 раз в месяц	зав. отделением	протокол заседания методической цикловой комиссии
2.9	Контроль за ведением учебной документации и своевременному выставлению аттестационных и итоговых оценок; заполнению зачетных книжек	допуск к сессии, сохранность контингента	согласно графика учебного процесса	зав. отделением	сводные ведомости, приказ о допуске к экзаменационной сессии
2.10	Составление расписания экзаменационной сессии.	Организация рубежного контроля	согласно графика учебного процесса	зав. отделением	расписание экзаменационной сессии

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
2.11	Готовить проекты приказов по зачислению, отчислению, восстановлению, назначению на стипендию студентов, о поощрении или наказании студентов, о переводе студентов, о выпуске студентов, контролировать ведение и заполнение журналов установленных форм, зачетных книжек, студенческих билетов и т.д.	организация учебного процесса	по мере необходимости	зав. отделением	проекты приказов
2.12	Создание электронных учебников по специальности 15.02.12 Монтаж, техническое облуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)	внедрение сетевой формы обучения	постоянно	зав. отделением председатель МЦК преподаватели	электронные учебники, методические пособия, комплексы
<b>3 ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>					
3.1	Принимать необходимые меры по улучшению дисциплины студентов	соблюдение внутритехникумовских требований	по мере необходимости	зав. отделением	журнал бесед
3.2	Контроль за проведением родительских собраний в группах, оказание помощи в их проведении		систематически	зав. отделением	журнал классного руководителя
3.3	Связь с родителями отдельных студентов	сохранение контингента, повышение качества посещаемости и успеваемости	по мере необходимости	зав. отделением	журнал бесед
3.4	Индивидуальная работа с отдельными студентами по вопросам дисциплины, посещаемости, успеваемости	формирование нравственно-духовных ценностей, выстраивание межличностных отношений, сохранение контингента, повышение качества посещаемости и успеваемости	по мере необходимости	зав. отделением	журнал бесед

№	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
3.5	Посещение студентов, проживающих в общежитии	связь с воспитателями общежитий, оказание им помощи в работе со студентами, проверка санитарно-гигиенического состояния комнат, мест общего пользования, изучение морально-психологического климата студентов	согласно графика дежурств администрации по общежитию	зав. отделением	журнал, протокол посещение общежития
3.6	Контроль за дежурством групп по Учреждению	соблюдение графика дежурств групп по Учреждению	согласно графика дежурств администрации по Учреждению	зав. отделением	отчет по дежурству групп
3.7	Посещение и помощь в организации проведения мероприятий согласно плана общетехникумовских мероприятий	формирование нравственно-духовных ценностей	согласно графика общетехникумовских мероприятий	зав. отделением	календарно-тематический план культурно-массовых мероприятий
3.8	Участие в проведение заседаний Совета профилактики	сохранение контингента, повышение качества посещаемости и успеваемости	По мере необходимости (не реже 1 раза в 2 месяца)	зав. отделением	протоколы заседаний совета профилактики

Разработал зав. отделением:

Н.В. Калугина

**ПЛАН РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ 2019-2020 уч.г.**

	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>					
1.1	Подготовка сборника КИМов для проведения процедуры самообследования при государственной аккредитации. Получение экспертизы.	Проведение процедуры аккредитации	сентябрь	Секретарь заочного отделения, председатель МЦК	Сборник контрольно-измерительных материалов
1.2	Организация и проведение самообследования студентов заочного отделения	Проведение процедуры аккредитации	Октябрь-ноябрь	Секретарь заочного отделения, председатель МЦК	Информационная справка результатов самообследования
1.3	Выступление на педагогическом совете с анализом с результатов самообследования с последующим размещением на официальном сайте ОУ	Проведение процедуры аккредитации	декабрь	Секретарь заочного отделения, председатель МЦК	Мониторинг результатов самообследования
1.4	Анализ качества подготовки студентов заочного отделения	Проведение процедуры аккредитации	январь	Секретарь заочного отделения	Информационная справка
1.5	Анализ качества выполнения КП и КР	Проведение процедуры аккредитации	январь	Секретарь заочного отделения	Информационная справка

	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
1.6	Анализ результатов ГИА по заочному отделению	Проведение процедуры аккредитации	январь	Секретарь заочного отделения	Информационная справка
1.7	Проведение оценки сформированности компетенций по УД и ПМ с использованием имеющихся ФОС для промежуточной аттестации	Проведение процедуры аккредитации	январь	Секретарь заочного отделения	Информационная справка
1.8	Проведение анализа выполнения требований к содержанию обновления ООП, ОПОП и реализации компетентного подхода	Проведение процедуры аккредитации	январь	Секретарь заочного отделения	Аналитическая справка
1.9	Организовать учет и анализ успеваемости и посещаемости всех видов занятий студентами.	повысить посещаемость и успеваемость	согласно графика учебного процесса	Секретарь заочного отделения	экраны успеваемости и посещаемости по группам
1.10	Готовить материалы к рассмотрению на педагогических Советах и административных совещаниях.	выступление на педагогических советах и административных совещаниях	согласно общегодового плана работы техникума	Секретарь заочного отделения	протокол педагогического совета, административных совещаний
1.11	Оформление и отсылка вызовов на установочные и экзаменационные сессии	повысить посещаемость и успеваемость	по мере необходимости	Секретарь заочного отделения	журнал регистрации вызовов
1.12	Принимать участие в распределении студентов на преддипломную практику	распределение студентов на практику	в соответствии с графиком учебного процесса	Секретарь заочного отделения, зам. директора по ПО	приказ о распределении на практику
1.13	Оформление журнала движения студентов	сохранение контингента	1 раз в месяц	Секретарь	журнал движения

	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
				заочного отделения	студентов
1.14	Организовать работу по разработке графика учебного процесса, разработке учебных планов.	организация учебного процесса	до 1 сентября	Секретарь заочного отделения	учебный план график учебного процесса
1.15	Контролировать ход курсового и дипломного проектирования, подготовку к итоговому междисциплинарному экзамену, квалификационному экзамену	успешное выполнение курсового и дипломного проектирования в соответствии с графиком КП и ДП	в течение года	Секретарь заочного отделения	учебный план график учебного процесса
1.16	Организовать подписание дипломов и отчетов председателями ГЭК.	Своевременное ведение отчетной документации	июнь	Секретарь заочного отделения	отчет председателя ГЭК
1.17	Организовать профориентационную работу по организации нового набора и участвовать в работе приемной комиссии	повышение престижа специальности, формирование и сохранение контингента обучающихся	в течение учебного года	Секретарь заочного отделения	план профориентационной работы техникума
1.18	Организация вручения дипломов	выпуск студентов	июнь	Секретарь заочного отделения, секретарь учебной части	приказ о присвоении квалификации и об отчислении из числа студентов техникума
<b>2 УЧЕБНАЯ РАБОТА</b>					
2.1	Осуществлять контроль за организацией и качеством учебных занятий, зачетов и экзаменов, проводимых преподавателями, соблюдением расписания учебных занятий.	контроль проверки умений и знаний, определения уровня формирования компетенций обучающегося	согласно графика посещения занятий администрацией техникума	Секретарь заочного отделения	анализ посещенных занятий



	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
2.2	Составлять экраны успеваемости по сессиям.	мониторинг успеваемости по сессиям	согласно графика учебного процесса	Секретарь заочного отделения	отчеты по итогам сессии
2.3	Проводить работу по ликвидации академической задолженности студентов.	сохранность контингента	согласно графика ликвидации академических задолженностей	Секретарь заочного отделения	направления на передачу
2.4	Контролировать подготовку журналов к новому учебному году и осуществлять ежемесячный контроль за их ведением со стороны преподавателей.	контроль правильности оформления записей в журнале	систематически	Секретарь заочного отделения	журнал учебных занятий
2.5	Контроль за разработкой учебно-методических комплексов по специальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессионального стандарта и стандарта WorldSkills Russia	выполнение требований ФГОС СПО в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта WorldSkills Russia	систематически	Секретарь заочного отделения	УМК по специальности
2.6	Посещение заседаний цикловой комиссии специальности	выполнение требований ФГОС СПО в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта WorldSkills Russia	1 раз в месяц	Секретарь заочного отделения	протокол заседания цикловой комиссии
2.7	Контроль за ведением учебной документации и своевременному выставлению аттестационных и итоговых оценок; заполнению зачетных книжек	допуск к сессии, сохранность контингента	согласно графика учебного процесса	Секретарь заочного отделения	сводные ведомости, приказ о допуске к экзаменационной сессии

	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
2.8	Участие в проведении инструктажей по всем видам практик	повышение качества прохождения практики	согласно графика учебного процесса	Руководитель практики, секретарь заочного отделения, зам. директора по ПО	журнал проведения инструктажа
2.9	Составление расписания экзаменационной сессии.	организация рубежного контроля	согласно графика учебного процесса	Секретарь заочного отделения	расписание экзаменационной сессии
2.10	Готовить проекты приказов по зачислению, отчислению, восстановлению, о переводе студентов, о выпуске студентов, контролировать ведение и заполнение журналов установленных форм, зачетных книжек, студенческих билетов и т.д.	организация учебного процесса	по мере необходимости	Секретарь заочного отделения	проекты приказов
<b>3 ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>					
3.1	Принимать необходимые меры по улучшению дисциплины студентов заочного отделения	соблюдение внутритехникумовских требований	по мере необходимости	Секретарь заочного отделения	журнал бесед
3.2	Проведение собраний групп нового набора	ознакомление с внутритехникумовскими требованиями и распорядком	октябрь	Секретарь заочного отделения	журнал бесед
3.3	Связь с родителями отдельных студентов	сохранение контингента, повышение качества посещаемости и успеваемости	по мере необходимости	Секретарь заочного отделения	журнал бесед

	Мероприятия	Цель проведения	Сроки	Ответственный	Регламентирующий документ
1	2	3	4	5	6
3.4	Индивидуальная работа с отдельными студентами по вопросам дисциплины, посещаемости, успеваемости	формирование нравственно-духовных ценностей, выстраивание межличностных отношений, сохранение контингента, повышение качества посещаемости и успеваемости	по мере необходимости	Секретарь заочного отделения	журнал бесед
3.5	Посещение студентов, проживающих в общежитии	связь с воспитателями общежитий, оказание им помощи в работе со студентами, проверка санитарно-гигиенического состояния комнат, мест общего пользования, изучение морально-психологического климата студентов	согласно графика дежурств администрации по общежитию	Секретарь заочного отделения	протокол посещение общежития
3.6	Посещение и помощь в организации проведения мероприятий согласно плана общетехникумовских мероприятий	формирование нравственно-духовных ценностей	согласно графика общетехникумовских мероприятий	Секретарь заочного отделения	календарно-тематический план культурно-массовых мероприятий
3.7	Участие в проведение заседаний Совета профилактики	сохранение контингента, повышение качества посещаемости и успеваемости	По мере необходимости (не реже 1 раза в 2 месяца)	Секретарь заочного отделения	протоколы заседаний совета профилактики

Разработал секретарь заочного отделения

С.А. Сулейманова

## ПЛАНИРОВАНИЕ

### воспитательной деятельности в общежитии государственного профессионального образовательного учреждения «Димитровградский механико-технологический техникум молочной промышленности» на 2019 – 2020 учебный год

Направление воспитательной деятельности: всестороннее развитие и самореализация личности.

Приоритетное направление воспитательной деятельности общежития: Самореализация как фактор развития и социально - ориентированной личности обучающегося.

Цель: Создание условий для всестороннего развития и самореализации личности, а также формирование профессионально значимых компетенций у студентов.

Задачи:

- Создание оптимальных условий для социальной и профессиональной адаптации студентов общежития.
- Воспитание гражданской ответственности, патриотизма, активной жизненной позиции, культуры межнационального толерантного общения.
- Формирование профессиональной направленности воспитательной деятельности.
- Формирование здорового образа жизни в учебно-воспитательном процессе.
- Развитие студенческого самоуправления.
- Развитие познавательных и творческих способностей студентов.

#### 1. Организация деятельности работы студенческого общежития

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Эффективность
<i>1.1.</i>	<i>Организационно-распорядительная деятельность</i>					
1.1.1.	Подготовка к заселению студентов в общежитие.	студенты	Гаврилова Л.П.	Август-2019г.		
1.1.2.	Заселение студентов в общежитие. Ознакомление с правилами проживания в общежитии, правилами пожарной безопасности и техники безопасности. Проведение инструктажей в общежитии с соответствующей записью в	студенты	Гаврилова Л.П., Овчинникова Т.А., Данилина Т.П.	С 28.08. по 03.09.19г.		

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Эффективность
	журналах у заведующей общежитием					
1.1.3.	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка общежития	студенты	Гаврилова Л.П., Овчинникова Т.А., Данилина Т. П.	С 28.08. по 03.09.19г.		
1.1.4.	Создание банка данных на проживающих студентов в общежитии	студенты	Черкасова М.В.	С 28.08. по 03.09.19г.		
1.1.5.	Посещение классными руководителями общежития с целью изучения бытовых условий проживания обучающихся	студенты	Классные руководители	В течение учебного года		
1.1.6.	Выбор и назначение старост секций и студенческого совета общежития	студенты	Воспитатели	В начале учебного года		
1.1.7.	Проведение студенческих собраний	студенты	Воспитатели	По плану		
1.2.	<i>Информационно-аналитическая деятельность</i>					
1.2.1.	Проведение цикла бесед на тему: «Жизнь без сигарет»	студенты	Воспитатели	Сентябрь 2019, январь, май 2020		
1.2.2.	Проведение цикла бесед на тему: «НЕ попасть в плен СПИДа»	студенты	Воспитатели	Ноябрь, декабрь 2019		
1.2.3.	Проведение цикла бесед на тему: «Курение - опасное увлечение»	студенты	Воспитатели	Март, май 2020		
1.2.4.	Проведение цикла бесед на темы: «Бездна по имени наркомания» «Не отнять у себя будущее»	студенты	Воспитатели	В течение учебного года		
1.2.5.	Цикл бесед: - «На тропе здоровья»; - «Со спортом дружить – здоровым быть»; -«Быть здоровым- жить в радости»; - «Компьютерная зависимость- это вредно!»; Спор- час: «Нецензурные выражения и хулиганские жесты» это... ? - Ролевые игры: «Этикет и мы».	студенты	Воспитатели	В течение учебного года		

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Эффективность
<b>1.3</b>	<i>Организация учебной деятельности и работы системы дополнительного образования</i>					
<b>1.3.1</b>	Вовлечение студентов в работу кружков, спортивных секций, клубов по интересам	студенты	Воспитатели	Сентябрь 2019, январь 2020		
<b>1.4</b>	<i>Организация внеурочной деятельности</i>					
<b>1.4.1</b>	<i>Гражданско-патриотическое</i>					
<b>1.4.2</b>	Праздничная программа: «Защитник России - русский солдат», посвященная Дню защитника Отечества. Час мужества: «Ему было всего девятнадцать» (о солдатах, погибших в Афганистане)	студенты	Данилина Т.П.,	23.02.2020		
<b>1.4.3</b>	Конкурс плакатов «На страже Родины!»	студенты	Овчинникова Т.А.	07.- 08.05.2020		
<b>1.4.4</b>	Цикл мероприятий, посвященный Дню Победы: 1. Тематический вечер: «Ах, война, что ты сделала подлая» 2. Литературно- музыкальна композиция: «Он тогда не вернулся из боя» 3. Турнир по теннису, посвященный 29 годовщине вывода войск из Афганистана; 4. Турнир по борьбе посвященный Великой Победе.	студенты	Данилина Т.П.; Парой А.В.	05.05.2020- 12.05.2020		
<b>1.5</b>	<i>Духовно-нравственное</i>					
<b>1.5.1.</b>	Развлекательная программа, в рамках Дня семейного общения: 1. «Семья- очаг мой и обитель» 2. Международный День семьи: «Семейная летопись»	студенты	Овчинникова Т.А., Данилина Т.П., Черкасова М.В.	12.09.2019 15.05.2020		

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Эффективность
1.5.2	Цикл праздников: 1. «Русские традиции в православных праздниках» 2. Праздничная программа «Праздник Веры! Надежды! Любви!» 3. «Свет Рождества»; 4. «Крещенские традиции Руси»; 5. «Масленица зовёт на блины»; 6. «Пасха –праздник радости, добра и надежды»; 7.Развлекательная программа, посвящённая Дню Святого Валентина «Любовь достойна преклоненья».	студенты	Воспитатели; Специалисты Библиотеки Православной культуры  Овчинникова Т.А., Черкасова М.В., Данилина Т.П.	30.09.2019  08.04.2020  14.02.2020		
1.5.3	Проведение цикла бесед по культуре общения: «Этические нормы поведения в обществе» «Соблюдаем этикет»	студенты	Данилина Т.П.	В течение года		
1.5.4	Цикл познавательных программ и литературных викторин на темы: - День Матери: «Говорите маме нежные слова...» - Международный День музеев «В тиши музее бережно хранится...» -Общероссийский День библиотек «Библиотека- храм духовности и мудрости!»	студенты	Воспитатели; Специалисты Библиотеки Православной культуры	28.11.2019  18.05.2020 27.05.2020		
1.5.5	Конкурс плакатов «Судьба России- моя судьба!»	студенты	Парой А.В.	05.12.2020		
1.5.6	Развлекательно-познавательная программа: «Январь открывает праздники» Тематический студенческий вечер «Итак, она звалась Татьяной!»(Татьянин День)	студенты	Данилина Т.П. Специалисты Библиотеки Православной культуры	14.01.2020  25.01.2020		
1.5.7	Час патриота: «Что такое патриотизм?»	студенты	Данилина Т.П.	20.02.2020		
1.5.8	Конкурсно- игровая программа, посвящённая 8-е марта: «За	студенты	Овчинникова	05.03.2020		

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Эффективность
	милых дам»		Т.А., Черкасова М.В. Специалисты Библиотеки Православной культуры			
1.5.9	«Чернобыль- трагедия, подвиг...» (турнир по шахматам, посвящённый годовщине трагедии в Чернобыле)	студенты	Парой А.В., Овчинникова Т.А.	26.04.2020		
1.5.10	Отдых с пользой для здоровья: «Коньки и лыжи»	студенты	Парой А.В.	Новогодние каникулы		
1.6	<i>Профессионально-трудовое</i>					
1.6.1	Участие в субботниках	студенты	Овчинникова Т.А., Данилина Т.П., Черкасова М.В., Парой А.В.	по графику		
1.6.2	Дежурство по общежитию	студенты	Черкасова М.В. Овчинникова Т.А., Данилина Т.П.,	по графику		
1.6.3	Развитие познавательной активности у студентов	студенты	Овчинникова Т.А., Данилина Т.П.	постоянно		
1.6.4	Рейды, по проверке чистоты в комнатах	студенты	Черкасова М.В., старосты секций, социально-бытовая комиссия.	ежемесячно		



№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Эффективность
1.6.5	Трудовые поручения: - помощь при уборке снега; - прополка клумб	студенты	Овчинникова Т.А. Данилина Т.П.	По необходимости		
1.6.6	Экскурсии на производства по направлениям	студенты	Овчинникова Т.А., Парой А.В., Кл.рук-ли	В соответствии с графиком		
1.6.7	Конкурс «Самая чистая и уютная комната»		Черкасова М.В., студ.актив общежития	Октябрь, январь, апрель		
1.7	<i>Правовое</i>					
1.7.1	Изучение студентами норм действующего законодательства, регламентирующих соблюдение общественного порядка и устанавливающих санкции за их нарушение	студенты	Юрисконсульт техникума, Черкасова М.В.	Сентябрь, февраль		
1.7.2	Беседы со студентами на тему: «Профилактика правонарушений и преступлений среди молодежи»	студенты	Инспектор ОПДН, Тетеревкова Е.Г., Овчинникова Т.А.; Данилина Т.П.	Не реже одного раза в месяц		
1.7.3	Встречи с представителями правоохранительных органов: участковый, инспектор ОПДН, специалисты опеки и попечительства, инспектор ГИБДД	студенты	Тетеревкова Е.Г. Овчинникова Т.А., Данилина Т.П., Черкасова М.В., Парой А.В.	В течение учебного года		
1.8	<i>Интеллектуальное</i>					

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Эффективность
1.8.1	Викторина «Эрудит».	студенты	Данилина Т.П.	октябрь 2019		
1.8.2	Интеллектуальные игры: - «Что? Где? Когда?»; - Брейн-ринг	студенты	Данилина Т.П., Парой А.В.	Декабрь 2019, Март 2020		
1.9	<i>Физическое</i>					
1.9.1	«Дни здоровья», в рамках Всемирных дней здоровья	студенты	Педагог физ. Воспитания,	Сентябрь 2019, апрель 2020		
1.9.2	Информационный час «31 мая – всемирный день без табака»	студенты	Овчинникова Т.А.	31.05.2020		
1.9.3	Посещение секций и кружков: -боевое самбо; -настольный теннис; - занятия в тренажерном зале общежития - бокс; - кружок поэзии; - «Хозяюшка»; - «Умелые ручки»	студенты	Тренеры	В течение учебного года		
1.10	<i>Эстетическое</i>					
1.10.1	Посещение Драматического театра им. Островского	студенты	Данилина Т.П.	В течение года		
1.10.2	Посещение: Культурно-выставочного центра «Радуга», Центр современного искусства	студенты	Черкасова М.В., Овчинникова Т.А.	Январь 2020,		
	Развлекательно-познавательные мероприятия: «Кроссворды, сканворды- зарядка для ума»	студенты	Парой А.В.	Март 2020		
1.11	<i>Экономическое</i>					
1.11.1	Деловые игры: «Как спланировать бюджет?»	студенты	Данилина Т.П.,	постоянно		
1.11.2	Беседа: «Научиться быть экономным»	студенты	Овчинникова Т.А.	Ноябрь 2019		

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Эффективность
1.11.3	Цикл бесед: «Бережное отношение к имуществу общежития-признак воспитанности»	студенты	Овчинникова Т.А., Гаврилова Л.П., Данилина Т.П.	постоянно		
1.11.4	Беседа: «Экономим электроэнергию, воду и газ»	студенты	Гаврилова Л.П.,	Два раза в год		
1.12	<b>Методическая работа</b>					
1.12.1	Ведение журнала учета обучающихся и студентов, проживающих в общежитии	студенты	Дежурный воспитатель	ежедневно		
1.12.2	Составление характеристик на студентов, состоящих на различных видах учета: - ОПДН; - СОП; - внутренний учет; - дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	студенты	Дежурный воспитатель	Сентябрь, февраль		
1.12.3	Ведение журнала учета работы воспитателя	студенты	Дежурный воспитатель	ежедневно		
1.12.4	Составление методических разработок культурно-массовых мероприятий	студенты	Овчинникова Т.А. Данилина Т.П.	В соответствии с планом		

## 2. Организация деятельности органов самоуправления по формированию жизненной позиции

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Эффективность
2.1	<i>Организационно-распорядительная деятельность</i>					
	Положение и приказ на создание студенческого Совета общежития, выборы состава, планирование деятельности ССО	студенты	Овчинникова Т.А., председатель Студенческий	Сентябрь 2019		

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Эффективность
			Совет общежития			
2.2	<i>Информационно-аналитическая деятельность</i>					
	Отчеты по работе комитетов на заседаниях ССО		Председатели комитетов	1 раз в семестр		
2.3	<i>Организация работы структур студенческого и ученического самоуправления</i>					
2.3.1	Студенческий Совет Общежития					
	Студенческий Совет Общежития состоит из трех секторов и восьми секций	студенты	председатель ССО.	Сентябрь 2019		
2.3.2	Организует и координирует работу комитетов председатель студенческого совета самоуправления	студенты	председатель ССО	По плану		
2.3.3	Совет общежития	студенты				
2.3.4	Жилищно-бытовой комитет осуществляет контроль за чистотой и комфортом в общежитии и прилегающей территории	студенты	Председатель комитета	ежедневно		
2.3.5	Культурно - массовый комитет организует и проводит культурно-массовые и спортивные мероприятия	студенты	Председатель комитета	По плану		
2.4	<i>Организация внеурочной деятельности</i>					
2.4.1	Организация культурно-массовых мероприятий:					
2.4.2	«Царица осень красками чарует», организация мероприятия, посвященного Осени	студенты	Смирнова В., Сычугова Н.	08.10.2019		
2.4.3	Конкурс «Самая чистая и уютная комната»	студенты	Социально-бытовая комиссия	Сентябрь декабрь, март 2019-2020		
2.4.4	Организация субботников по уборке прилегающей к общежитию территории	студенты	Социально-бытовая комиссия	В течение года		
2.4.5	- Проведение бесед о ЗОЖ	студенты	Артемова А., Цурганова С.	Сентябрь-сентябрь 2019, апрель 2020		

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Эффективность
	Дни здоровья «Я выбираю здоровье»		Артемова А., Цурганова С.	сентябрь 2019, апрель 2020		
2.4.6	- Конкурс плакатов «Отговорила роща золотая!!!»	студенты	Швецова С., Порчунов А.	Сентябрь 2019		
2.4.7	- Совместные мероприятия с сотрудниками библиотеки Православной культуры	студенты	Синодова Е.,	В течение учебного года		
2.4.8	День Матери	студенты	Александров Д., Камолова Ф.	Ноябрь 2019		
2.4.9	Новый год «Новый год к нам идёт, ёлка в гости зовёт!»	студенты	Смирнова В., Петрова Г., Александров Д.	Декабрь 2019		
2.4.10	Рождественские посиделки (чаепитие)	студенты	Швецова С., Порчунов Г.	Январь 2020		
2.4.11	Помощь в организации мероприятий Месячника по военно-патриотическому воспитанию «Мужество воина - 2020»	студенты	Митрофанов В., Спиридонов Н.	Февраль 2020		
2.4.12	-Праздничная программа, посвященная Международному женскому дню 8 Марта	студенты	Сударев М., Егоров И., Александров Д., Мамаев В.	06.03. 2020		
2.4.13	День юмора	студенты	Карасёв А., Синодова Е	01.04. 2020		
2.4.14	«Не меркнет летопись Победы!» «Подвиг народа бессмертен»	студенты	Александров Д. Петрова Г., Спиридонов Н.	08.05. 2020		
<b>2.5</b>	<b>Методическая работа</b>					
2.5.1	Оформление документации по работе Студенческого Совета общежития	студенты	Председатель Совета	В конце учебного года		

### 3. Организация деятельности по профилактике негативных проявлений в молодёжной среде

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Эффективность
3.1	<i>Организационно-распорядительная деятельность</i>					
3.1.2	Вовлечение студентов в спортивные секции и кружки, клубы по интересам	студенты	Воспитатели, Тетеревкова Е.Г	Сентябрь 2019, январь 2020		
3.2	<i>Информационно-аналитическая деятельность</i>					
	Отчет о работе Студенческого Совета общежития	студенты	Овчинникова Т.А., Данилина Т.П., Панин М.	ежемесячно		
3.4	<i>Организация внеурочной деятельности</i>					
3.4.1	Акция «СТОП-курению!»	студенты	Парой А.В.	Сентябрь 2019		
3.4.2	Акция «Не отнять у себя будущее»	студенты	Черкасова М,В.	октябрь 2019		
3.4.3	Анкетирование: « Вредные привычки и твоё отношение к ним».	студенты	Данилина Т.П.	ноябрь 2019		
3.4.4	Беседы на темы: «Алкоголь и наркотик- разрушение личности»; « Наркотики: свобода или зависимость, полёт или падение»; « На краю пропасти»( СПИД); « Безвредного табака не бывает».	студенты	Парой А.В.	декабрь 2019		
3.5	<i>Методическая работа</i>					
3.5.1	Оформление методических разработок по проведению тематических мероприятий	студенты	Овчинникова Т.А., Данилина Т.П, Черкасова М.В.	ежемесячно		

### 4. Социализация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Эффективность
<b>4.1</b>	<b>Организационно-распорядительная деятельность</b>					
4.1.1	Совместное планирование социально-психологического сопровождения студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	студенты	Овчинникова Т.А. Тетеревкова Е.Г	Сентябрь 2019		
<b>4.2</b>	<b>Информационно-аналитическая деятельность</b>					
	Анализ работы по социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, рассматриваемых на заседании Совета профилактики, МО классных руководителей, совещаниях при директоре	студенты	Смирнова З. А., Тетеревкова Е.Г	По плану		
<b>4.3</b>	<b>Организация внеурочной деятельности</b>					
4.3.1	Посещение секции по самбо (в общежитии)	Дети-сироты	Богомолов М.П.	По расписан ию		
4.3.2	Посещение секции по футболу	Дети-сироты	Пискунов А.В.	По расписан ию		
4.3.3	Посещение секции по настольному теннису	Дети-сироты	ПаройА.В..	ежеднев но		
4.3.4	Посещение секции по волейболу	Дети-сироты	Тренер Пискунов А.В.	По расписан ию		
4.3.5	Посещение тренажерного зала (в общежитии)	Дети-сироты	Тренер ПаройА.В..	ежеднев но		
4.3.6	Посещение секции бокса	Дети-сироты	Тренер Богданов А.Ю.			
4.3.7	Посещение библиотеки	Дети-сироты	Данилина Т.П.	По плану		
4.3.8	Участие в мероприятиях техникума и общежития	Дети-сироты	воспитатели	По плану		
<b>4.4</b>	<b>Методическая работа</b>					
4.4.1	Организация встречи с выпускниками техникума из числа детей-	студенты	Смирнова З. А.,	Февраль -		

№	Наименование мероприятий	Категория участников	Ответственный	Сроки проведения	Отметка об исполнении	Эффективность
	сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей		Тетеревкова Е.Г.	Март 2020		
4.4.2	Оформление личных дел детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	студенты	Овчинникова Т.А., Данилина Т.П., Черкасова М.В.	В течение года		

Разработал воспитатель

Т.А. Овчинникова



**ПЛАН**  
**спортивно- массовых мероприятий на 2019-2020 учебный год**  
**в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Димитровградский механико-технологический техникум молочной промышленности»**

в

№ п/п	Название мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Организация и работа секций: волейбол, баскетбол, настольный теннис, кикбоксинг, женский бокс	В течении учебного 2019-2020 года	Руководитель физ. воспитания,
2.	Организация и проведение спартакиады среди студентов техникума по мини-футболу, баскетболу, волейболу, настольному теннису, народному мячу	В течение 2019-2020 учебного года	Руководитель физ. воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ
3.	Городской «День здоровья», в рамках акции «За здоровый образ жизни» с участием студентов техникума	Сентябрь, 2019г.	Руководитель физ. воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ
4.	Отбор и подготовка команды техникума к Областной военно-спортивной игре «Юнармейское многоборье»	Сентябрь-ноябрь 2019г.	Руководитель физ. воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ
5.	Организация работы спортивных секций во внеурочное время. Вовлечение в спортивную жизнь студентов техникума, студентов, проживающими в общежитии техникума и студентов состоящих на различных видах учета.	В течение года по графику	Руководитель физ. воспитания
6.	Участие во Всероссийском кроссе Наций, среди ССУЗов и ВУЗов города Димитровграда.	Октябрь 2019г.	Руководитель физ. воспитания, преподаватель - организатор ОБЖ
7.	Участие в открытии XIX –ой городской студенческой Спартакиады среди студенческой молодежи.	Октябрь 2019г.	Руководитель физ. воспитания, преподаватель - организатор ОБЖ

8.	Собрание студенческого актива техникума по поводу проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий в 2019- 2020 учебном году	25 сентября 2019г.	Руководитель физ.воспитания
9.	Организация и проведение турнира по настольному теннису среди студентов 1-3 курсов	Октябрь 2019г.	Руководитель физического воспитания
10.	Организация и проведение турнира по мини-футболу среди студентов техникума, посвященного памяти воина-интернационалиста Зубарева Юрия	Ноябрь 2019г.	Руководитель физического воспитания
11.	Турнир по волейболу для студентов II-III курсов	Декабрь 2019г.	Руководитель физического воспитания
12.	Спортивная эстафета «Рождественские старты» среди студентов 1 –2-х курсов	Январь 2020г.	Руководитель физ. воспитания, преподаватель - организатор ОБЖ, зам. директора по УВР, классные руководители
13.	Турнир по баскетболу, посвященный Дню защитника Отечества.	Февраль-март 2020г.	Руководитель физ. воспитания
14.	Лыжня РОССИИ - 2020	Февраль 2020г.	Руководитель физ. воспитания, классные руководители.
15.	Организация и проведение спортивного - интеллектуального праздника «А, ну-ка, парни!», посвященного Дню защитника Отечества.	Февраль 2020г.	Руководитель физического воспитания классные руководители.
16.	Подготовка и участие в областной военно-спортивной игре «Орлёнок – 2020» - регионального этапа Всероссийской военно-спортивной игры «Победа»	Февраль – июнь 2020г.	Руководитель физического воспитания, преподаватель – организатор ОБЖ, преподаватель истории

17.	Участие в областном конкурсе: «Статен в строю, силен в бою»	Февраль 2020г.	Руководитель физического воспитания, преподаватель – организатор ОБЖ, преподаватель истории
18.	Зимний этап экстремальной игры «Стань героем – 2020», в рамках проекта «Кузница патриотов»	Февраль 2020г.	Руководитель физического воспитания,
19.	Подготовка и участие сборных команд техникума в XIX –ой городской студенческой Спартакиаде среди ССУЗов и ВУЗов города по всем видам спорта (9 видов)	В течение 2019-2020 учебного года	Руководитель физ. воспитания,
20.	Участие в областных состязаниях «РЕЙТИНГ КАЛАШНИКОВА»	В течение года	Руководитель физического воспитания, преподаватель – организатор ОБЖ, преподаватель истории
21.	Организация и проведение турнира по спортивному бадминтону, посвященного Международному женскому дню.	1-6 марта 2020 г.	Руководитель физического воспитания
22.	Просмотр фильмов «О здоровом образе жизни»	В течение года	Классные руководители
23.	Спортивный праздник, посвященный Международному женскому дню	Март 2020г	Руководитель физического воспитания, преподаватель – организатор ОБЖ, классные руководители
24.	Турнир по футболу в рамках месячника «профилактика вредных привычек» среди I-III курсов на стадионе техникума	Апрель 2020г.	Руководитель физ. воспитания, преподаватель – организатор ОБЖ, зав. отделениями

25.	Спортивные мероприятия в рамках проведения Всероссийского Дня здоровья: - турнир по волейболу среди студентов II-III курсов; - легкоатлетическая эстафета среди студентов I-II курсов; - «Веревоочный курс» среди студентов I-II курсов	Апрель 2020г.	Руководитель физ. воспитания, преподаватель – организатор ОБЖ, зам. директора по УВР, классные руководители
26.	Соревнования по «Народному мячу» среди студентов I-ого курса, посвященные 75-ей годовщине Великой Победы	Февраль -май 2020г.	Руководитель физ. воспитания, преподаватель – организатор ОБЖ
27.	Весенний кросс «А мы, не курим...», посвященный Всемирному Дню борьбы с курением для студентов I-II курсов	Май 2020г.	Руководитель физ. воспитания, преподаватель – организатор ОБЖ, зам. директора по УВР, классные руководители
28.	Участие в профорientационной работе техникума: - турниры по мини-футболу, волейболу; - Мастер-класс по кикбоксингу.	В течение учебного года	Руководитель физ. воспитания

Разработал руководитель физического воспитания \_\_\_\_\_

А.В. Пискунов

## План информатизации техникума на 2019-2020 учебный год

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Консультации пользователей АИС «Сетевой город. Образование»	в течение года	Н.В. Богданова
2.	Техническая поддержка современной и безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность образования всех видов и уровней	в течение года	Н.В. Богданова, О.В. Порчук, преподаватели техникума
3.	Внедрение инновационных педагогических и информационных технологий профессионального обучения с целью оптимизации процесса формирования ключевых компетенций выпускников	в течение года	О.В. Порчук, преподаватели техникума
4.	Внедрение различных форм и методов обучения в образовательном процессе в соответствии с требованиями ПС и WorldSkills	в течение года	О.В. Порчук, преподаватели техникума
5.	Оптимизация работы ЛВС	в течение года	Н.В. Богданова О.В. Порчук
6.	Приобретение лицензионного ПО и внедрение его в учебный процесс (при наличии финансирования)	в течение года	Н.В. Богданова
7.	Обновление компьютерного парка техникума за счет приобретения нового аппаратного обеспечения (при наличии финансирования)	в течение года	Н.В. Богданова О.В. Порчук
8.	Администрирование и работа в ФИС ГИА и приема	в течение года	Н.В. Богданова, С.В. Климанская
9.	Администрирование и работа в ФИС ФРДО	в течение года	Н.В. Богданова, С.В. Климанская
10.	Обеспечение безопасной обработки персональных данных в ИС техникума	в течение года	Н.В. Богданова О.В. Порчук
11.	Разработка и актуализация необходимой документации при работе с ПДн	в течение года	Н.В. Богданова

Разработал:

Ведущий специалист по информационным технологиям

Н.В. Богданова

**ПЛАН СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ НА 2019-2020 УЧ.ГОД**

№ п/п	Наименование тем	Срок выполнения		Итоговый документ	Ответственный за подготовку вопроса	Отметка о выполнении
		месяц	неделя месяца			
1	План работы Учреждения на 2019-2020 учебный год	сентябрь	I	Протокол совещания	Зам. директора по УР	
	Расписание учебных занятий на 1 семестр 2019-2020 учебный год				Диспетчер уч. части	
	Отчёт по заселению студентов в общежитие				Зав. общежитием	
	Итоги приема абитуриентов, комплектование групп 1 курса				Зав.учебной частью	
	Информация об обучающемся контингенте				Зав.учебной частью	
	О наличие учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам		Зав. библиотекой			
	Об организации питания в столовой для студентов		Зам.директора по УВР			
	Отчёт о сдаче учебной документации преподавателями техникума		Зам. директора по УР			
	Мониторинг оказания платных образовательных услуг в техникуме		Ведущий юрисконсульт			
	Организация внутритехникумовского контроля		Зам. директора по УР			
	Организация дежурства администрации по техникуму и студенческому общежитию		Зам.директора по УВР			
	Создание здоровьесберегающей среды для студентов		Зам.директора по УВР			
	Перечень и состояние документации кадрового				III	Протокол

	обеспечения техникума			<b>совещания</b>	кадрам	
	Организация проведения международного Дня пожилого человека и Дня учителя				Зам.директора по УВР	
	Обеспечение безопасности образовательного процесса				Зам. директора по безопасности	
	Наличие инструкций по технике безопасности (в учебных кабинетах, в лабораториях, в мастерских)				Зам. директора по безопасности	
	Входной мониторинг успеваемости студентов первого курса				Зам. директора по УР	
	Локальные акты, регламентирующие деятельность техникума по вопросам, подлежащим проверке комитетом по контролю и лицензированию				Зав. сектором по нормативно-правовому обеспечению	
	Перечень и состояние документации бухгалтерии, подлежащих проверке инспекцией по труду				Главный бухгалтер	
2	План мероприятий на октябрь	октябрь	I	<b>Протокол совещания</b>	Зам.директора по УВР	
	Организация проведения городского праздника «Фестиваль молока»				Зам.директора по ПО	
	Посещаемость занятий студентами техникума				Зам. директора по УР	
	Лицензирование и открытие специальностей по ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН				Зам. директора по УР	
	Перечень и состояние документации по охране труда				Специалист по ОТ	
	Создание новых возможностей освоения школьниками современных и будущих профессий посредством вовлечения их в движение JuniorSkills;				Зам. директора по УР	
	Перечень и состояние документации, связанной с эксплуатацией автотранспорта техникума				Механик	
	Организация работы со студентами, имеющими				Зав.отделениями	

текущие неудовлетворительные оценки	
О штатном расписании и иных документах, подтверждающие наличие в штате техникума или привлечение им на иных законных основаниях к ведению образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам педагогических работников	
График проведения аттестации преподавателей в 2019-2020 учебном году	
О контингенте заочного отделения	
О состоянии учебно-методической документации по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам	
Отчет о проделанной работе за месяц зав. отделениями	
Эффективная работа сайта техникума	
Эффективность работы электронного журнала «Сетевой город»	
Организация и проведение самообследования специальностей техникума при проведении процедуры самообследования техникума при государственной аккредитации.	
О состоянии журналов учёта теоретических и практических занятий, а также иной документации по учебному процессу техникума	
Результаты внутритехникумовского контроля со стороны администрации (сентябрь, октябрь)	
Мониторинг дежурства администрации в общежитии	



II			
		Зам. директора по УР	
Зав. методической службой			
III		Секретарь заочного отд.	
		Зам. директора по УР	
		Зав. отделениями	
		Ведущий специалист по ИТ	
		Ведущий специалист по ИТ	
		Зам.директора по УР	
IV		Зам.директора по УР	
	Зам.директора по УР		
	Зав. сектором по нормативно-правовому		

					обеспечению	
3	Итоги полусеместровой аттестации	ноябрь	I	Протокол совещания	Зам.директора по УР	
	Результаты внутритехникумовского контроля				Зам.директора по УР	
	Об организации профориентационной работы		II		Зам.директора по ПО	
	О наличии договоров на производственную практику студентов, заключенные между техникумом и организациями, на базе которых организована производственная практика				Зам.директора по ПО	
	Повышение качества основных образовательных программ по специальностям, реализуемым в учреждении по ФГОС СПО, по ТОП-50				Зам.директора по УР	
	О подготовке образцов документов (дипломов) для проверки, выдаваемых лицам, успешно завершившим обучение в техникуме				Зам.директора по УР	
	Динамика развития образовательной, психологической и личностной подготовки первокурсников		III		Зам.директора по УВР	
	Мониторинг работы сайта ОГБПОУ ДМТТМП				Зав. сектором по нормативно-правовому обеспечению	
	Мониторинг среди студентов				Зав. сектором по нормативно-правовому обеспечению	
	Мониторинг среди родителей		IV		Зав. сектором по нормативно-правовому обеспечению	
Отчет о работе Многофункционального центра	Директор МФЦПК					

	прикладных квалификаций					
	Подготовка контрольно-измерительных материалов для проведения конкурса профессионального мастерства Золотые руки по специальностям техникума по методикам World skills				Зав. отделениями	
4	Анализ результатов самообследования техникума при прохождении процедуры аккредитации образовательного учреждения с последующим размещением на официальном сайте ОУ	декабрь	I	Протокол совещания	Зам.директора по УР	
	Предварительные результаты 1 семестра		II		Зав. отделениями	
	Отчет о ходе выполнения курсовых работ (проектов)				Зав.отделениями	
	Отчет о работе Совета по профилактике правонарушений				Зам.директора по УВР	
	О подготовке к проведению Нового года		Зам.директора по УВР			
	Мониторинг среди работников техникума		III		Зав. сектором по нормативно-правовому обеспечению	
	Кружковая работа как один из способов формирования профессиональных компетенций		IV		Зам.директора по УВР	
	Отчет о работе со студентами из группы риска				Социальный педагог	
	Заключение договоров о сетевом взаимодействии с СПО РФ				Зам.директора по УР	
	Результат проверок				Директор техникума	
Результаты внутритехникумовского контроля со стороны администрации (октябрь, ноябрь)	Администрация техникума					
5	План мероприятий на январь	январь	III	Протокол совещания	Зам.директора по УВР	
	Анализ готовности структурных подразделений к				Директор	

	прохождению государственной аккредитации образовательного учреждения				техникума	
	Об организации производственного обучения				Зам.директора по ПО	
	Итоги успеваемости и посещаемости студентов по результатам 1 семестра		IV		Зам.директора по УР	
	Отчет о работе зав. сектором по нормативно-правовому обеспечению				Зав. сектором по нормативно-правовому обеспечению	
6	Организация и прохождение учебной и производственной практик	февраль	I	Протокол совещания	Зам директора по ПО	
	Состояние спортивно-оздоровительной работы в техникуме		II		Руководитель физ.воспитания	
	О состоянии успеваемости и посещаемости в группах		III		Зав. отделениями	
	Отчет о работе воспитателей общежития		IV		Старший воспитатель	
	Организация проведения праздничных мероприятий: 23 февраля, 8 марта, Вечер встречи выпускников. Юбилей техникума				Зам. директора по УВР	
	Анализ готовности структурных подразделений к прохождению комплексной оценки деятельности техникума				Зам. директора по УР	
7	О состоянии успеваемости и посещаемости в группах	март	I	Протокол совещания	Зав. отделениями	
	Индивидуальная работа со студентами (неуспевающими и студентами, имеющими высокую мотивацию к обучению)		II		Зам.директора по УР	
	Отчет о работе методической службы		III		Зав. метод. службой	
	Результаты внутритехникумовского контроля со стороны администрации (январь, февраль)				Зам.директора по УР	

	Результаты мониторинга качества образования		IV		Зам.директора по УР	
	Итоги государственной аккредитации образовательного учреждения				Директор техникума	
8	Проблемный и информационный подходы к изучению нового материала в преподавании специальных дисциплин	апрель	I	Протокол совещания	Зав. методической службой	
	Отчет о работе председателей методических цикловых комиссий		II		Председатели МЦК	
	Отчёт по самообследованию техникума		III		Зам.директора по УР	
	Организация и прохождение преддипломной практики		IV		Зам.директора по ПО	
9	Предварительные итоги успеваемости по дневному отделению	май	I	Протокол совещания	Зав. отделениями	
	Об организации летней занятости студентов		II		Зам.директора по УВР	
	Отчет о ходе выполнения дипломных проектов		III		Зав. отделениями	
	Организация государственной итоговой аттестации по специальностям на дневном и заочном отделениях				Зам.директора по УР	
	Отчет о работе со студентами из группы риска				IV	Социальный педагог
10	Итоги и анализ комплексной оценки деятельности техникума	июнь	I	Протокол совещания	Директор техникума	
	Результаты итоговой государственной аттестации по специальностям на дневном и заочном отделениях		IV		Зам.директора по УР	
	Организация вручения дипломов выпускникам техникума				Зам. директора по УВР	

**ПЛАН РАБОТЫ  
УЧЕБНОЙ ЧАСТИ НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование работы</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный за исполнение</b>	<b>Регламентирующий документ</b>
<b>Август</b>				
1.	Подготовка приказа о зачислении	до 15 августа	Секретарь учебной части	
2.	Оформление личных дел поступивших на обучение, внесение записей в алфавитные книги, учебных журналов, студенческих билетов на новый учебный год	до 31 августа	Секретарь учебной части	
3.	Составление графика учебного процесса на учебный год	до 31 августа	Зав. учебной частью	
4.	Подготовка приказа о закреплении педагогической нагрузки	до 31 августа	Зав. учебной частью	
<b>Сентябрь</b>				
5.	Комплектование групп теоретического обучения на 2019-2020уч.год (справка о сложившемся контингенте на 1 сентября 2019г.)	до 5 сентября	Зав. учебной частью	
6.	Своевременное заполнение текущей документации в Сетевом городе	По мере необходимости	Зав. учебной частью Диспетчер Секретарь учебной части	
7.	Подготовка свода часов теоретического обучения по учебным планам в разрезе специальностей на 2019-2020 уч.год	сентябрь	Зав. учебной частью	
8.	Планируемое движение контингента	по заявке	Зав. учебной частью	
9.	Составление расписания учебных занятий на 1 семестр	до 15 сентября	Диспетчер	
10.	Заполнение сетки занятости преподавателей	до 15 сентября	Диспетчер	
11.	Подготовка материалов для стипендиальной	до 20 числа каждого месяца	Зав. учебной частью	

	комиссии			
12.	Подготовка данных для изготовления банковских карт обучающимся нового набора	в течении месяца	Секретарь учебной части	
13.	Подготовка учетно-отчетной документации в Военный комиссариат г. Димитровград	до 15 сентября	Секретарь учебной части	
14.	Подготовка справок в бухгалтерию техникума о выданных часах преподавателями-совместителями	до 25 числа каждого месяца	Диспетчер	
15.	Подготовка отчета СПО-1	до 30 сентября	Зав. учебной частью	
16.	Учет выданных часов преподавателями техникума за месяц	до 30 числа каждого месяца	Зав. учебной частью	
17.	Заполнение табеля учета рабочего времени преподавателей	до 25 числа каждого месяца	Диспетчер	
18.	Подготовка приказов: - о закреплении тем курсовых работ (проектов) выполняемых в I семестре - по движению контингента обучающихся - об ознакомлении обучающихся выпускных курсов с программой итоговой государственной аттестации (закрепление примерных тем выпускных квалификационных работ)	по мере необходимости	Секретарь учебной части	
19.	Выдача необходимых справок студентам	по мере необходимости	Зав. учебной частью Секретарь учебной части Диспетчер	
20.	Корректировка учебного расписания	по мере необходимости	Диспетчер	
<b>Октябрь</b>				
21.	Составление расписания учебных занятий на заочном отделении на I семестр	по мере необходимости	Диспетчер	
22.	Оформление зачетных книжек на новый учебный год	в течение месяца	Секретарь учебной части	
23.	Подготовка списка юношей подлежащих первоначальной постановке на воинский учет	до 1 ноября	Секретарь учебной части	

<b>Ноябрь</b>			
24.	Оформление заявки на изготовление бланков строгой отчетности на 2019-2020 уч.год	ноябрь	Секретарь учебной части
25.	Подготовка представления на председателей ГАК	до 25 ноября	Зав. учебной частью
<b>Декабрь</b>			
26.	Подготовка зачетных и экзаменационных ведомостей	до 15 декабря	Секретарь учебной части
27.	Оформление сводных ведомостей по результатам экзаменационной сессии	до 30 декабря	Секретарь учебной части
28.	Ревизия и оформление акта о движении бланков строгой отчетности	31 декабря	Секретарь учебной части
<b>Январь</b>			
29.	Составление расписания учебных занятий на 2 семестр	до 10 января	Диспетчер
30.	Заполнение сетки занятости преподавателей	до 10 января	Диспетчер
31.	Составление расписания учебных занятий на заочном отделении на II семестр	до 15 января	Диспетчер
32.	Подготовка приказов: - о закреплении тем курсовых работ (проектов) выполняемых во II семестре - по движению контингента обучающихся	по мере необходимости	Секретарь учебной части
33.	Подготовка приказов: - об организации ИГА выпускников техникума на 2019-2020 уч.год - об утверждении апелляционной комиссии	январь	Зав. учебной частью
<b>Март</b>			
34.	Подготовка учетно-отчетной документации в Военный комиссариат г. Димитровград	до 15 марта	Секретарь учебной части
35.	Подготовка приказов: - о закреплении тем выпускных квалификационных работ;	март	Зав. учебной частью Секретарь учебной части



	- о закреплении руководителей выпускных квалификационных работ; - о назначении консультантов по экономической части выпускных квалификационных работ.			
<b>Апрель-Май</b>				
36.	Подготовка данных к дипломам			Секретарь учебной части
37.	Подготовка приказа о назначении рецензентов выпускных квалификационных работ	май		Зав. учебной частью
<b>Июнь</b>				
38.	Подготовка приказов: - о допуске обучающихся выпускных курсов к защите выпускных квалификационных работ,	до 15 июня		Секретарь учебной части
39.	Подготовка зачетных и экзаменационных ведомостей	до 15 июня		Секретарь учебной части
40.	Подготовка документации для работы ИГА	Согласно графику защиты дипломного проектирования		Секретарь учебной части
41.	Составление проекта педагогической нагрузки на следующий учебный год	до 30 июня		Зав. учебной частью
42.	Подведение итогов по выполнению педагогической нагрузки преподавателями техникума в 2019-2020 уч.году	до 30 июня		Зав. учебной частью Диспетчер
43.	Оформление дипломов	до 30 июня		Секретарь учебной части
44.	Подготовка приказа о присвоении квалификации по специальности и отчислении, в связи с окончанием срока обучения для обучающихся выпускных курсов	до 30 июня		Секретарь учебной части
45.	Подготовка заявки на бланки учебной документации для следующего учебного года	июнь		Зав. учебной частью
<b>Июль</b>				
46.	Оформление сводных ведомостей по результатам экзаменационной сессии	до 10 июля		Секретарь учебной части

47.	Подготовка дипломных проектов к сдаче в архив	июль	Секретарь учебной части	
48.	Подготовка личных дел выпускников к сдаче в архив (составление описей окончивших и отчисленных техникум, описи не востребоваанных документов из личных дел окончивших и отчисленных)	июль	Секретарь учебной части Диспетчер	
49.	Подготовка приказов о переводе студентов техникума на следующий курс	до 10 июля	Секретарь учебной части	
50.	Ревизия и оформление актов о списании документов (курсовых проектов (работ), выпускных квалификационных работ и истекшим сроком хранения)	июль	Секретарь учебной части	

Составил зав. учебной частью

Т.А. Лутцкова

## ПЛАН РАБОТЫ

### МЦК общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей теплоэнергетической отрасли

№ п/п	Содержание	Срок выполнения	Ответствен ный	Отметка о выполнении
<b>Заседание №1 сентябрь</b>				
1.	Рассмотрение задач и основных направлений работы методической цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей теплоэнергетической отрасли		Председатель МЦК Члены ЦК	
2.	Рассмотрение и утверждение плана учебно-методической работы методической цикловой комиссии и методической проблемы года		Председатель МЦК Члены МЦК	
3.	Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей по повышению педагогического мастерства		Председатель МЦК	
4.	Рассмотрение и утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов преподавателей		Председатель МЦК Члены МЦК	
5.	Рассмотрение планов работ лабораторий и кабинетов.		Председатель МЦК	
6.	Актуализация ОПОП в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта WorldSkills Russia		Председатель МЦК Члены МЦК	
7.	Рассмотрение и утверждение тем, графика выполнения и заданий по курсовому проектированию по профессиональному модулю ПМ 01.Эксплуатация теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения.(Р2.).Подготовка основного и вспомогательного оборудования источника теплоты к работе		Председатель МЦК Руководители КП	

8.	Ознакомление с процедурой аккредитации: сроки, содержание, материалы по специальности 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование		Председатель МЦК	
<b>Заседание № 2 октябрь</b>				
1.	Рассмотрение графика проведения самообследования для проведения процедуры аккредитации		Председатель МЦК Члены МЦК	
2.	Рассмотрение и утверждение контрольно измерительных материалов при самообследовании		Председатель МЦК Члены МЦК	
3.	Составление и утверждение графика взаимопосещений учебных занятий преподавателями МЦК		Председатель МЦК Члены МЦК	
4.	Утверждение сроков проведения и составление плана мероприятий недели МЦК специальности		Члены МЦК	
5.	Корректировка основной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов и стандарта World Skills Russia		Члены МЦК	
6.	Составление и утверждение графика выполнения методических разработок преподавателями МЦК		Председатель МЦК Члены МЦК	
7.	Рассмотрение и утверждение тем, графика выполнения и заданий по курсовому проектированию по профессиональному модулю ПМ 01.Эксплуатация теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения.Р4.Подготовка систем теплоснабжения и тепловых сетей к работе и ПМ.04.Р2. Расчёт экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива; ПМ.02 Организация и выполнение работ по эксплуатации промышленного		Председатель МЦК Руководители курсового проектирования	

	оборудования. Раздел 4. Составление документации для проведения работ по эксплуатации промышленного оборудования в соответствии с маршрутной картой			
8.	Анализ успеваемости и посещаемости всех видов занятий студентами		Председатель МЦК Преподаватели	
9.	Анализ состояния адаптационного периода студентов нового приёма, разработка адаптационных корректирующих мероприятий		Зам по УВР Классные руководители	
10.	Информация о заполнении учебной документации в сетевом городе		Председатель МЦК	
<b>Заседание №3 ноябрь</b>				
1.	Совершенствование и обновление комплексно-методического образовательного процесса по реализуемой специальности		Председатель МЦК	
2.	Рассмотрение и утверждение КОС экзаменационных материалов, материалов для промежуточной аттестации студентов для подготовки к зимней экзаменационной сессии в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и стандарта WorldSkills Russia		Председатель МЦК Члены МЦК	
3.	Работа с успешными студентами и подготовка их для участия в студенческой научно-практической конференции различного уровня		Преподаватели	
4.	Возможность и создание условий для внедрения в образовательный процесс технологий дистанционного и электронного обучения		Председатель МЦК Преподаватели	
5.	Обсуждение информации о ходе курсового проектирования по профессиональному модулю ПМ01.Эксплуатация теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения.(Р2.)(361) ПМ.02		Председатель МЦК Руководители курсового проектирования	

	Организация и выполнение работ по эксплуатации промышленного оборудования. Раздел 4. Составление документации для проведения работ по эксплуатации промышленного оборудования(411 гр)			
6.	Подготовка материалов и мероприятий к неделе методической цикловой комиссии		Председатель МЦК Члены МЦК	
7.	Проведение инструктажа о предстоящем дипломном проектировании		Председатель МЦК Зав.отделением	
8.	Заслушивание и обсуждение доклада по теме «Формы и методы обучения в образовательном процессе»		Чиженкова О.Н.	
9.	Анализ текущей успеваемости студентов, корректировка мероприятий по ликвидации текущих задолженностей студентов		Классные руководители, преподаватели УД,ПМ	
<b>Заседание № 4 декабрь</b>				
1.	Рассмотрение выполнения графика взаимопосещения занятий		Председатель МЦК Члены МЦК	
2.	Рассмотрение методических материалов выполненных преподавателями МЦК за I семестр		Председатель МЦК Члены МЦК	
3.	Информирование о результатах самообследования по специальности 13.02.02. и 15.02.01		Зав.отделением	
4.	Рассмотрение корректирующих мероприятий направленных на увеличение качественных показателей обучения		Председатель МЦК Члены МЦК	
5.	Анализ проведённых мероприятий приуроченных к неделе цикловой комиссии		Председатель МЦК Члены МЦК	
6.	Индивидуальная работа с отдельными студентами		Классные руководители, преподаватели УД,ПМ	
7.	Рассмотрение и утверждение материалов ФОС по ГИА с целью их актуализации		Руководители ДП	
<b>Заседание № 5 январь</b>				
1.	Анализ качества подготовки студентов по специальности 13.02.02 Теплоснабжение и		Председатель МЦК Члены МЦК	

	теплотехническое оборудование. Меры по ликвидации задолженностей			
2.	Рассмотрение и утверждение графика выполнения курсового проекта по профессиональному модулю ПМ01.Эксплуатация теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения(Р4.) ПМ.04.Р2. Расчёт экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива		Председатель МЦК Члены МЦК	
3.	Анализ отчётов преподавателей о проведённой работе за первый семестр		Члены МЦК	
4.	Проверка выполнения плана учебной нагрузки преподавателем за первый семестр		Председатель МЦК	
5.	Анализ выполнения учебно-методической работы преподавателя в рамках предстоящей аккредитации специальности		Председатель МЦК Члены МЦК	
6.	Выступление с докладом «Создание комфортной среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья»		Сидорова И.Ю.	
<b>Заседание № 6 февраль</b>				
1.	О подготовке к проведению производственной и преддипломной практик (договора с предприятиями, методическое обеспечение)		Зам. директора по производственному обучению	
2.	Анализ взаимопосещений учебных занятий преподавателями		Председатель МЦК Члены МЦК	
3.	Выступление с докладом «Активизация гражданского и патриотического воспитания студентов»		Фартусов С.П.	
4.	Информация о сроках заполнения документов по сетевому городу, ведению электронных журналов преподавателями МЦК		Зав.отделением	

5.	Встреча с активом группы нового приёма (161) о		Классный руководитель Члены МЦК	
6.	Индивидуальная работа с отдельными студентами по вопросам дисциплины, посещаемости, успеваемости по результатам полусеместровой аттестации и разработка корректирующих мероприятий		Кл. руководитель Члены МЦК	
<b>Заседание № 7 март</b>				
1.	Анализ результатов курсового проектирования по ПМ 01. Эксплуатация теплотехнического оборудования и систем тепло-и топливоснабжения (Р4.)		Руководитель КП	
2.	Выступление с докладом по теме: Развитие конкретно-наглядных представлений о мире профессий		Дергунова Н.В.	
	Встреча с группой нового приёма (161) в рамках актуализации направления обучения по специальности Теплоснабжение и теплотехническое оборудование		Студенты 161 гр Классный руководитель Члены МЦК	
3.	Вовлечение всех членов методической цикловой комиссии в профориентационную работу: проведение и участие в дне «МИР ПРОФЕССИЙ»		Преподаватели	
4.	Составление текущих отчетов о работе цикловой комиссии		Председатель МЦК	
5.	Проведение инструктивного совещания с руководителями дипломных проектов (работ)		Председатель МЦК	
6.	Рассмотрение и утверждение тем дипломных проектов (работ) по специальности. Проведение инструктивного совещания с руководителями дипломных проектов (работ)		Председатель МЦК Руководители ДП	
7.	Индивидуальная работа с отдельными студентами по вопросам дисциплины, посещаемости, успеваемости по результатам		Кл. руководитель Члены МЦК	



	полусеместровой аттестации и разработка корректирующих мероприятий			
<b>Заседание № 8 апрель</b>				
1.	Подведение итогов успеваемости студентов 3 курса теплотехнического отделения, разработка корректирующих мероприятий по ликвидации задолженностей направленных на повышение качества образования		Члены МЦК	
2.	<b>Участие в организации практики по профилю специальности. Проведение инструктажа по преддипломной практике</b>		Классные руководители. Руководители ДП	
3.	<b>Рассмотрение и утверждение тематики индивидуальных заданий дипломного проектирования для студентов.</b>		Председатель МЦК Руководители ДП	
4.	Рассмотрение и утверждение графика дипломного проектирования		Председатель МЦК	
5.	Подготовка матриц оценок по результативности образовательных достижений студентов, оценочных карт образовательных достижений студента, сводных ведомостей успеваемости студентов		Классный рук. Члены МЦК	
6.	Анализ результатов взаимопосещения занятий за второй семестр		Члены МЦК	
<b>Заседание № 9 май</b>				
1.	Рассмотрение и утверждение состава рецензентов дипломных проектов и членов ГЭК		Председатель ЦК	
2.	Контроль хода дипломного проектирования и разработка корректирующих мероприятий		Руководители ДП	
3.	Заслушивание доклада по теме «Дуальное обучение в СПО»		Ворогушина И.А.	
4.	Рассмотрение выполнения преподавателями МЦК методических материалов за 2 семестр		Председатель МЦК Члены МЦК	
<b>Заседание № 10 июнь</b>				
1.	Участие в подготовке материалов по		Председатель МЦК	

	планированию учебной нагрузки на новый учебный год			
2.	Обсуждение информации о ходе и результатах дипломного проектирования. Контроль выполнением графика дипломного проектирования. Организация защиты дипломных проектов		Председатель МЦК Руководители дипломного проектирования	
3.	Подготовка проекта приказа о допуске студентов защите дипломных проектов		Руководители дипломного проектирования	
4.	Составление графика защиты дипломных проектов		Председатель. МЦК	
5.	Участие в защите дипломных проектов, вручение дипломов.		Председатель МЦК, председатель ГЭК	
6.	Анализ итогов защиты дипломных проектов и разработка корректирующих мероприятий		Председатель ГЭК	
7.	Подготовка отчёта о работе МЦК за истекший срок.		Председатель МЦК	
8.	Планирование работы на новый учебный год 2020-2021 по специальности Теплоснабжение и теплотехническое оборудование		Председатель МЦК Члены МЦК	

Составил

Председатель методической цикловой комиссии общепрофессиональных и специальных дисциплин теплоэнергетической отрасли

И.А.Ворогушина

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**методической цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей холодильных производств**  
**на 2019-2020 уч. год**

<b>Заседание №1</b>		<b>август</b>		
1	Рассмотрение задач и основных направлений работы методической цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей холодильных производств		Председатель МЦК Члены МЦК	
2	Рассмотрение и утверждение плана учебно-методической работы методической цикловой комиссии и методической проблемы года		Председатель МЦК Члены МЦК	
3	Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей по повышению педагогического мастерства		Председатель МЦК	
4	Рассмотрение и утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов преподавателей		Председатель МЦК	
5	Рассмотрение планов работ лабораторий и кабинетов.		Председатель МЦК Члены МЦК	
6	Формирование ОПОП в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта WorldSkills Russia		Председатель МЦК Члены МЦК	
7	Подготовка к неделе МЦК		Члены МЦК	
8	Актуализация ОПОП в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта WorldSkills Russia		Председатель МЦК Члены МЦК	
<b>Заседание №2</b>		<b>сентябрь</b>		
1	Составление и утверждение графика взаимопосещений учебных занятий преподавателями		Председатель МЦК Члены МЦК	
2	Утверждение сроков проведения и составление плана мероприятий недели МЦК		Члены МЦК	
3	Обновление и корректировка ОПОП и УМК для студентов в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта		Члены МЦК	

	WorldSkills Russia			
4	Составление и утверждение графика выполнения методических разработок преподавателями МЦК		Председатель МЦК Члены МЦК	
5	Рассмотрение и утверждение тем и графика выполнения курсового проекта по профессиональному модулю ПМ.01 Выполнение работ по техническому обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования (специальность 15.02.13 Техническое обслуживание и ремонт систем вентиляции и кондиционирования)		Председатель МЦК Руководители КП	
6	Рассмотрение и утверждение тем и графика выполнения курсового проекта по профессиональному модулю ПМ.03 «Участие в организации работы коллектива на производственном участке» (специальность 15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок)		Председатель МЦК Руководители КП	
7	О подготовке студентов к прохождению учебной и производственной практик (договора с предприятиями, методическое обеспечение)		Зам. директора по производственному обучению	
8	Профилактическая работа с неуспевающими студентами специальностей 15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок и 15.02.13 Техническое обслуживание и ремонт систем вентиляции и кондиционирования		Председатель МЦК Члены МЦК	
<b>Заседание №3</b>		<b>ноябрь</b>		
1	Совершенствование комплексно-методического образовательного процесса по реализуемым специальностям (15.02.06) в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта WorldSkills Russia		Председатель МЦК	
2	Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов, материалов для промежуточной аттестации студентов для подготовки к зимней экзаменационной сессии в соответствии с		Председатель МЦК Члены МЦК	

	требованиями профессионального стандарта и стандарта WorldSkills			
3	Работа с одаренными студентами и подготовка их для участия в студенческих научно-практических конференциях различного уровня		Преподаватели	
4	Создание условий для внедрения в образовательный процесс современных педагогических технологий		Председатель МЦК	
5	Обсуждение информации о ходе выполнения курсового проектирования по профессиональному модулю ПМ.01 Выполнение работ по техническому обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования (специальность 15.02.13 Техническое обслуживание и ремонт систем вентиляции и кондиционирования)		Председатель МЦК Руководители КП	
6	Обсуждение информации о ходе выполнения курсового проектирования по профессиональному модулю ПМ.03 «Участие в организации работы коллектива на производственном участке» (специальность 15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок)		Председатель МЦК Руководители КП	
7	Участие в организации и проведении регионального чемпионата WSR по компетенции 38 Холодильная техника и системы кондиционирования		Председатель МЦК Члены МЦК	
<b>Заседание №4</b>		<b>декабрь</b>		
1	Рассмотрение графика взаимопосещения занятий		Председатель МЦК Члены МЦК	
2	Рассмотрение методических материалов выполненных преподавателями МЦК за I семестр 2019-2020 уч.года		Председатель МЦК Члены МЦК	
3	Организация эффективной самостоятельной работы студентов		Председатель МЦК Члены МЦК	
4	Результаты выполнения курсового проектирования по специальностям		Председатель МЦК	

5	О результатах участия в организации и проведении регионального чемпионата WSR по компетенции 38 Холодильная техника и системы кондиционирования		Председатель МЦК Члены МЦК	
<b>Заседание №5</b>		<b>январь</b>		
1	Анализ результатов успеваемости и посещаемости студентов за 1 семестр 2019-2020 уч.года, меры по ликвидации задолженностей		Председатель МЦК Члены МЦК	
2	Проверка выполнения плана учебной нагрузки преподавателем за 1 семестр 2019-2020 уч.год		Председатель МЦК	
<b>Заседание №6</b>		<b>февраль</b>		
1	О подготовке студентов к проведению учебной, производственной и преддипломной практик (договора с предприятиями, методическое обеспечение)		Зам. директора по производственному обучению	
2	Профилактическая работа с неуспевающими студентами специальностей 15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок и 15.02.13 Техническое обслуживание и ремонт систем вентиляции и кондиционирования		Председатель МЦК Члены МЦК	
<b>Заседание №7</b>		<b>март</b>		
1	Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов, материалов для промежуточной аттестации студентов для подготовки к летней экзаменационной сессии в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта WorldSkills Russia		Председатель МЦК Члены МЦК	
2	Анализ результатов курсового проектирования		Руководители КП	
3	<b>Рассмотрение и утверждение тематики индивидуальных заданий для студентов на преддипломную практику.</b>		Руководители ДП	
4	Вовлечение всех членов методической цикловой комиссии в профориентационную работу		Преподаватели Председатель МЦК	
5	Составление текущих отчетов о работе		Председатель МЦК	

	методической цикловой комиссии			
6	Рассмотрение и утверждение состава рецензентов дипломных проектов и членов ГЭК		Председатель МЦК	
<b>Заседание №8</b>		<b>апрель</b>		
1.	Совместная работа с библиотекой		Члены МЦК	
2	Профилактическая работа с неуспевающими студентами специальностей 15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок и 15.02.13 Техническое обслуживание и ремонт систем вентиляции и кондиционирования		Председатель МЦК Члены МЦК	
3	Рассмотрение и утверждение графика дипломного проектирования		Председатель МЦК	
4	Анализ результатов взаимопосещения занятий за учебный год		Члены МЦК	
<b>Заседание №9</b>		<b>май</b>		
2.	Контроль хода дипломного проектирования		Руководители ДП	
3.	Рассмотрение методических материалов выполненных преподавателями МЦК за 2 семестр 2018-2019 уч.года		Председатель МЦК Члены МЦК	
<b>Заседание №10</b>		<b>июнь</b>		
1.	Участие в подготовке материалов к планированию учебной нагрузки на 2020 - 2021 учебный год		Председатель МЦК	
2.	Обсуждение информации о ходе и результатах дипломного проектирования. Контроль выполнения графика дипломного проектирования		Председатель МЦК Руководители ДП	
3.	Подготовка предложений к проекту приказа о допуске студентов к защите дипломных проектов		Руководители ДП	
4.	Составление графика защиты дипломных проектов		Председатель МЦК	
5.	Участие в защите дипломных проектов, вручение		Председатель МЦК,	

	дипломов.		председатель ГЭК	
6.	Анализ итогов защиты дипломных проектов		Председатель ГЭК	
7.	Подготовка отчёта о работе МЦК за истёкший срок.		Председатель ЦК	

Составила председатель МЦК

А.Ю. Шамратова



**План работы МЦК специальных дисциплин и профессиональных модулей  
экономических специальностей**

№ п/п	Содержание	Срок исполн.	Исполнитель	Отметка о выполнении
	<i>1 заседание</i>			
1	Подведение итогов работы цикловой комиссии за 2017-2018 учебный год	09	Председатель	
2	Рассмотрение и утверждение основной проблемы и задач, над которыми будет работать комиссия в новом учебном году, плана работы цикловой комиссии	09	Члены цикловой комиссии	
3	Рассмотрение рабочих программ, КТП, индивидуальных планов и планов работы кабинетов, КОС	09	Члены ЦК, председатель	
4	Разное	09	Члены ЦК	
	<i>2 заседание</i>			
1	Планирование участия педагогов в дистанционных конкурсах и публикациях методических материалов	10	Председатель	
2	Планирование проведения олимпиад (Страна талантов, Линия знаний) по дисциплинам экономического цикла	10	Члены ЦК, председатель	
3	Утверждение тематики курсовых работ для студентов 3 курса по ПМ.02	10	Члены ЦК, председатель	
4	Разное	10	Председатель	
	<i>3 заседание</i>			
1	Профилактические беседы со студентами, имеющими нарушения учебной дисциплины и поведения (при необходимости)	11	Члены ЦК, председатель	
2	Доклад: Организация самостоятельной работы студентов	11	Новосадова Н.А.	
3	Разное	11	Председатель	

№ п/п	Содержание	Срок исполн.	Исполнитель	Отметка о выполнении
	<i>4 заседание</i>			
1	Доклад: Опыт работы со студентами, имеющими девиантное поведение	12	Сулейманова С. А.	
2	Заслушивание отчетов членов цикловой комиссии о проделанной работе за семестр	12	Члены ЦК	
3	Рассмотрение и одобрение программы выполнения дипломной работы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО	12	Члены ЦК	
4	Разное	12	Председатель	
	<i>5 заседание</i>			
1	Отчет о работе цикловой комиссии за I семестр	01	Давыдова Т. Е.	
2	Распространение опыта формирования сайтов. Отчеты преподавателей о пополнении собственных сайтов методическими материалами.	01	Члены ЦК	
3	Утверждение тем дипломных работ для студентов выпускных групп	01	Члены ЦК, председатель	
	<i>6 заседание</i>			
1	Планирование проведения олимпиады проф. мастерства «Золотые ручки»: рассмотрение и утверждение заданий, рассмотрение и утверждение претендентов на участие.	02	Члены ЦК	
2	Обсуждение состояния работы хода выполнения индивидуальных планов преподавателей по повышению своего психолого-педагогического мастерства	02	Члены ЦК	
3	Разное	02	Председатель	

№ п/п	Содержание	Срок исполн.	Исполнитель	Отметка о выполнении
	<i>7 заседание</i>			
1	Разработка мероприятий, проводимых в рамках профориентационной работы	03	Члены ЦК	
2	Обсуждение и утверждение кандидатур на место председателя и членов экзаменационной комиссии по результатам изучения ПМ	03	Члены ЦК	
3	Утверждение заданий дипломных работ, разработанных в соответствии с ФГОС СПО	03	Члены ЦК	
	<i>8 заседание</i>			
1	Обсуждение вариантов сотрудничества с банковскими учреждениями во время учебного процесса и в течение производственной практики студентов	04	Члены ЦК, Председатель	
2	Обсуждение вопроса: Совершенствование организации и методического обеспечения учебной практики по проф. модулям.	04	Члены ЦК,	
3	Доклад: Распространение опыта дистанционной работы со студентами	04	Андреева Н. В.	
	<i>9 заседание</i>			
1	Доклад: Развитие познавательных компетенций студентов в условиях низкой мотивации к обучению	05	Давыдова Т. Е.	
2	Обсуждение состава консультантов и рецензентов дипломных работ	05	Члены ЦК	
3	Разное	05	Председатель	

№ п/п	Содержание	Срок исполн.	Исполнитель	Отметка о выполнении
	10 заседание			
1	Подведение итогов защиты студентами дипломных работ	06	Новосадова Н. А.	
2	Обсуждение и утверждение перспективного плана работы цикловой комиссии на следующий учебный год	06	Члены ЦК	
3	Обсуждение нагрузки преподавателей на следующий учебный год	06	Члены ЦК	

Разработал председатель МЦК

Т.Е. Давыдова

**ПЛАН РАБОТЫ МЦК МАТЕМАТИЧЕСКИХ И ОБЩИХ ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫХ ДИСЦИПЛИН  
на 2019-2020 уч.г.**

<b>Заседание №1</b>		<b>август</b>	
1	Рассмотрение задач и основных направлений работы методической цикловой комиссии математических и общих естественнонаучных дисциплин		Председатель МЦК Члены МЦК
2	Рассмотрение и утверждение плана учебно-методической работы методической цикловой комиссии и методической проблемы года		Председатель МЦК Члены МЦК
3	Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей по повышению педагогического мастерства		Председатель МЦК
4	Рассмотрение и утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов преподавателей		Председатель МЦК
5	Рассмотрение планов работ лабораторий и кабинетов.		Председатель МЦК Члены МЦК
6	Формирование ОПОП в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта World Skills Russia		Председатель МЦК Члены МЦК
<b>Заседание №2</b>		<b>сентябрь</b>	
1	Составление и утверждение графика взаимопосещений учебных занятий преподавателями		Председатель МЦК Члены МЦК
2	Утверждение сроков проведения и составление плана мероприятий недели МЦК		Члены МЦК
3	Обновление и корректировка ОПОП и УМК для студентов в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта WorldSkills Russia		Члены МЦК
4	Составление и утверждение графика выполнения методических разработок преподавателями МЦК		Председатель МЦК Члены МЦК
5	Проведение стартовых диагностических работ по учебным дисциплинам для I курса и их анализ.		Председатель МЦК Члены МЦК
<b>Заседание №3</b>		<b>октябрь</b>	
1	Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов, материалов для промежуточной аттестации студентов для подготовки к зимней экзаменационной сессии в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта World Skills Russia		Председатель МЦК Члены МЦК

2	Работа с одаренными студентами и подготовка их для участия в студенческой научно-практической конференции различного уровня и чемпионата WorldSkills Russia		Преподаватели	
3	Возможность и создание условий для внедрения в образовательный процесс современных педагогических технологий		Председатель МЦК	
4	Доклад «Инновационные технологии в преподавании общеобразовательных дисциплин. Методические рекомендации относительно внедрения интерактивных методов обучения.».		Комкова Т.В.	
5	Организация и проведение предметных дистанционных олимпиад на сайтах интернета.		Члены МЦК	
<b>Заседание №4</b>		<b>ноябрь</b>		
1	Рассмотрение выполнения графика взаимопосещения занятий		Председатель МЦК Члены МЦК	
2	Рассмотрение методических материалов выполненных преподавателями цикла за I семестр		Председатель МЦК Члены МЦК	
3	Организация индивидуальной работы с отстающими студентами.		Председатель МЦК Члены МЦК	
4	Доклад по теме «Доклад «Инновационные процессы в образовательном процессе в условиях реализации ФГОС СПО».		Александрова Н.А.	
<b>Заседание №5</b>		<b>декабрь</b>		
1	Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов преподавателей		Председатель МЦК Члены МЦК	
2	Анализ успеваемости студентов (по результатам предварительной аттестации) и мероприятия по повышению качества обучения.		Председатель МЦК Члены МЦК	
3	Анализ участия студентов в олимпиадах по ОУД		Председатель МЦК Члены МЦК	
4	Доклад «Использование стандартов World Skills Russia в образовательном процессе»		Андрянов С.Е.	
5	Доклад «Методы и приемы технологии проблемного обучения как средство повышения уровня мотивации студента»		Кузнецова Г.А.	
<b>Заседание №6</b>		<b>февраль</b>		
1	Доклад на тему «Современные информационные технологии как фактор повышения компетентности преподавателя ОБЖ»		Кочагина С.А	
2	Работа по вопросам профориентации.		Председатель МЦК Члены МЦК	

3	Подготовка к неделе МЦК		Члены МЦК	
4	Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов, материалов для промежуточной и итоговой аттестации студентов для подготовки к летней экзаменационной сессии в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта World Skills Russia		Председатель МЦК Члены МЦК	
5	Анализ инновационной деятельности преподавателей за I полугодие 2019 – 2020 учебного года.		Председатель МЦК Члены МЦК	
<b>Заседание №7</b>		<b>март</b>		
1	Организация проведения олимпиад по общеобразовательным дисциплинам.		Председатель МЦК Члены МЦК	
2	<b>Отчёт преподавателей о результатах взаимопосещений занятий коллег - обмен опытом по результатам взаимопосещенных занятий.</b>		Председатель МЦК Члены МЦК	
3	Вовлечение всех членов цикловой комиссии в профориентационную работу: проведение и участие в «Дне открытых дверей»		Преподаватели Члены МЦК	
4	Составление текущих отчетов о работе методической цикловой комиссии		Председатель МЦК	
5	Конструирование современного урока с использованием информационно - коммуникативных технологий и сетевых возможностей интернета.		Овцынова О.В.	
<b>Заседание №8</b>		<b>апрель</b>		
1.	Совместная работа с библиотекой		Члены МЦК	
2	Обсуждение плана проведения недели ЦК. Распределение обязанностей в подготовке проведения недели ЦК.		Председатель МЦК Члены МЦК	
3	Отчёты преподавателей о проделанной работе с отстающими студентами.		Председатель МЦК Члены МЦК	
4	Анализ результатов взаимопосещения занятий за год		Члены МЦК	
5	Доклад «Формирование математической грамотности студентов при использовании пакета GeoGebra при обучении геометрии»		Минсафина Г.Ш.	
<b>Заседание №9</b>		<b>май</b>		
1.	Обсуждение недели ЦК, предложения о поощрении студентов по итогам недели.		Председатель МЦК Члены МЦК	
2.	Подведение итогов успеваемости студентов (по итогам предварительной аттестации), меры по ликвидации задолженностей студентов по дисциплинам.		Руководители ДП	
3.	Рассмотрение методических материалов выполненных преподавателями цикла за 2 семестр		Председатель МЦК Члены МЦК	
<b>Заседание №10</b>		<b>июнь</b>		
1.	Участие в подготовке материалов к планированию учебной нагрузки на 2018		Председатель МЦК	

	- 2019 учебный год		
2.	Проверка выполнения плана учебной нагрузки преподавателей.		Председатель МЦК
3.	Отчёты преподавателей о полноте выполнения индивидуальных планов по повышению профессионального мастерства.		Члены МЦК
4.	Отчёт председателя о проделанной методической работе всей ЦК математических и общих естественнонаучных дисциплин за 2019-2020 уч.год.		Председатель МЦК

Составил  
Председатель методической цикловой комиссии  
математических и общих  
естественнонаучных дисциплин

Т.В.Комкова



## ПЛАН РАБОТЫ МЦК ОБЩИХ ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

на 2019-2020 учебный год

<b>Заседание №1</b>		<b>август</b>	
1	Рассмотрение задач и основных направлений работы методической цикловой комиссии ОГСЭ.		Председатель МЦК Члены МЦК
2	Рассмотрение и утверждение перспективного плана работы методической цикловой комиссии ОГСЭ и методической проблемы года.		Председатель МЦК Члены МЦК
3	Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей ОГСЭ дисциплин по повышению педагогического мастерства.		Председатель МЦК
4	Рассмотрение и утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов преподавателей		Председатель МЦК
5	Организация и проведение входной диагностики по общеобразовательным дисциплинам для студентов нового набора.		Председатель МЦК Члены МЦК
<b>Заседание №2</b>		<b>сентябрь</b>	
1	Составление и утверждение графика взаимопосещений учебных занятий преподавателями ОГСЭ дисциплин.		Председатель МЦК Члены МЦК
2	Организация библиотечных уроков на 1 и 2 курсах на литературные и исторические темы.		Председатель МЦК Члены МЦК
3	Организация коллективных посещений Дмитровградского драматического театра, выставочного зала «Радуга».		Председатель МЦК Члены МЦК
4	Организация Дня Здоровья		Пискунов А.В.
5	Доклад на тему: «Воспитание гражданина в процессе формирования общих компетенций у студента при изучении истории и обществознания»		Аникина С.А.
6	Организация и проведение интернет – тестов по дисциплинам ОГСЭ.		Председатель МЦК Члены МЦК
7	Обсуждение участия студентов во всероссийской олимпиаде по общеобразовательным дисциплинам «Страна талантов».		Председатель МЦК Члены МЦК
<b>Заседание №3</b>		<b>октябрь</b>	
1	Организация классных часов в рамках месячника профилактики здорового образа жизни.		Председатель МЦК Члены МЦК
2	Рассмотрение КОСов и КИМов для проведения промежуточной аттестации студентов на		Председатель МЦК

	2019-2020 учебный год - 1 семестр.		Члены МЦК	
3	Организация участия студентов в спортивных мероприятиях, проводимых в городе и области: «Турнир по мини-футболу, баскетболу» и т. д.		Пискунов А.В.	
4	Обсуждение сроков проведения предметных олимпиад по русскому языку, обществознанию, истории, иностранному языку среди студентов техникума.		Председатель МЦК	
5	Организация индивидуальной работы с отстающими студентами.		Председатель МЦК Члены МЦК	
6	Доклад на заседании МЦК ОГСЭ с темой: «Использование модели саморазвития человека на занятиях истории».		Волкова Т.А.	
<b>Заседание №4</b>		<b>декабрь</b>		
1	Рассмотрение выполнения графика взаимопосещения занятий.		Председатель МЦК Члены МЦК	
2	Организация и проведение мероприятий по краеведению - встреч с знаменитыми людьми города и края. (Творческой встречи с поэтом-земляком А.С. Осиповым).		Председатель МЦК Члены МЦК .Уляшкина М.В.	
3	Доклад на заседании МЦК. Тема: «Обзор новейшей методической литературы в помощь преподавателям гуманитарного цикла».		Фисханова Г.Р.	
4	Доклад на заседании МЦК на тему: «Использование мультимедийных технологий в процессе формирования мужской культурной компетенции»		Фисханова Г.Р.	
5	Обсуждение участия во Всероссийском творческом конкурсе «Инновационные методики и технологии в обучении» с темой: «Использование модели саморазвития человека на занятиях истории».		Волкова Т.А.	
<b>Заседание №5</b>		<b>январь</b>		
1	Анализ результатов успеваемости студентов за зимнюю сессию, меры по ликвидации задолженностей.		Председатель МЦК Члены МЦК	
2	Обсуждение участия в городской и областной студенческих спартакиадах.		Пискунов А.В. , Нуруллова Ю.В.	
3	Обсуждение сроков проведения открытых внеклассных мероприятий преподавателями МЦК ОГСЭ, приуроченных месячнику патриотического воспитания: историческая викторина «Великая Отечественная война» среди студентов 1 курса, внеклассного мероприятия «Огненные вёрсты афганской войны», классного часа «Сталинградская битва»		Волкова Т.А. ,Уляшкина М. В, Аникина . ,А.	
4	Доклад на заседании МЦК. Тема : «Современные подходы к преподаванию иностранного языка»		Кувайцева И.А.	

<b>Заседание №6</b>		<b>февраль</b>	
1	О размещении учебно-методической документации на сайте ДМТТМП и на личных сайтах преподавателей МЦК ОГСЭ.		Председатель МЦК Члены МЦК
3	Организация конкурса чтецов на тему: «Мой отчий край – мой край любимый».		Уляшкина М.В.
4	Об участии в олимпиадах на сайте всероссийского Сми «Умната».		Волкова Т.А.
<b>Заседание №7</b>		<b>март</b>	
1	Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов, материалов для промежуточной аттестации студентов для подготовки к летней экзаменационной сессии 2019-2020 учебный год.		Председатель МЦК Члены МЦК
2.	Организация участия студентов в спортивных мероприятиях, проводимых в городе и области: «Статен в строю, силён в бою», мини – турнирах по волейболу, баскетболу, футболу.		Пискунов А.В., Нуруллова Ю.В.
3	Доклад на заседании МЦК. Тема: «Здоровый образ жизни и его влияние на трудовую деятельность».		Пискунов А.В.
4	Вовлечение всех членов цикловой комиссии в профориентационную работу: проведение и участие в «Дне открытых дверей»		Председатель МЦК Члены МЦК
<b>Заседание №8</b>		<b>апрель</b>	
1.	Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов преподавателей по повышению педагогического мастерства.		Председатель МЦК Члены МЦК
2	Организация интеллектуальной игры «Что? Где? Когда? Симбирский край - наш любимый край».		Аникина С.А., Волкова Т.А.
3	Анализ результатов взаимопосещения занятий за год.		Члены МЦК
4	Принятие участия в городских мероприятиях – посвящённых Дню Победы («Сирень победы», конкурс чтецов «Давным- давно была война»).		Председатель МЦК Члены МЦК
5	Анализ успеваемости студентов (по результатам предварительной аттестации) и мероприятия по повышению качества обучения.		Председатель МЦК Члены МЦК
<b>Заседание №9</b>		<b>май</b>	
1.	Подготовка студентов к областной военно-патриотической игре «Орленок» -2018		Пискунов А.В., Волкова Т.А.
2	Рассмотрение кандидатур - студентов к награждению за активное участие в творческих и интеллектуальных играх в рамках месячника по патриотическому воспитанию и т. п. за уходящий год.		Кувайцева И.А.
3.	Рассмотрение методических материалов, выполненных преподавателями цикла за 1-2 семестры: разработка методического пособия по английскому языку для студентов 3 курса специальности: 15.02.13 Техническое обслуживание и ремонт систем вентиляции и кондиционирования» (Кувайцева И.А.),		Председатель МЦК

	методическая разработка на тему: «Мотивация студентов на уроках истории». (Волкова Т.А.) методическая разработка на тему: «Игровой метод как один из способов повышения двигательной активности на уроках физкультуры» (Пискунов А.В), методическая разработка: «Развитие коммуникативной компетенции на уроках английского языка» (Фисханова Г.Р.), методические рекомендации в помощь преподавателям дисциплины «Литература» на тему: «Изучаем роман «Преступление и наказание «Ф.М. Достоевского в учебных заведениях СПО» (Уляшкина М.В.), методическая разработка открытого урока по дисциплине история на тему: «Знаменитые люди Симбирского края», комплекта тестовых заданий по дисциплине «Литература» для 1 курса для текущего контроля(Уляшкина М.В.).		Члены МЦК	
4.	О результатах проведения интеллектуальной игры «Что? Где? Когда? Симбирский край - наш любимый край».		Председатель МЦК, Волкова Т.А. Аникина С.	
<b>Заседание №10</b>		<b>июнь</b>		
1.	Участие в подготовке материалов к планированию учебной нагрузки на 2018 - 2019 учебный год		Председатель МЦК Члены МЦК	
2.	Подбор тем научно- методической работы на новый учебный год.		Председатель МЦК Члены МЦК	
3.	Организация участия студентов техникума в Музейном фестивале города в предложенных номинациях на патриотическую тему.		Уляшкина М.В.	
4.	Подготовка отчёта о работе МЦК ОГСЭ за истёкший срок.		Председатель МЦК	

Составил

Председатель МЦК

Уляшкина М.В.

## ПЛАН РАБОТЫ МЦК ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ПИЩЕВЫХ ПРОИЗВОДСТВ

<b>Заседание №1</b>		<b>август</b>		
1	Рассмотрение задач и основных направлений работы методической цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей пищевых производств		Председатель МЦК Члены МЦК	
2	Рассмотрение и утверждение плана учебно-методической работы методической цикловой комиссии и методической проблемы года		Председатель МЦК Члены МЦК	
3	Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей по повышению педагогического мастерства		Председатель МЦК	
4	Рассмотрение и утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов преподавателей		Председатель МЦК	
5	Рассмотрение планов работ лабораторий и кабинетов.		Председатель МЦК Члены МЦК	
6	Формирование ОПОП (ООП) в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта WorldSkills Russia		Председатель МЦК Члены МЦК	
7	Актуализация ОПОП (ООП) в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта WorldSkills Russia		Председатель МЦК Члены МЦК	
8	Организация образовательного процесса в рамках реализации актуализированных ФГОС СПО, с учетом ПС и компетенций WorldSkills		Председатель МЦК Члены МЦК	
<b>Заседание №2</b>		<b>сентябрь</b>		
1	Подготовка сборника КИМов для проведения процедуры самообследования при государственной аккредитации.		Председатель МЦК Члены МЦК	
2	Составление и утверждение графика взаимопосещений учебных занятий преподавателями		Председатель МЦК Члены МЦК	
3	Утверждение сроков проведения и составление плана мероприятий недели МЦК		Члены МЦК	
4	Обновление и корректировка ОПОП и УМК для студентов в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта WorldSkills Russia		Члены МЦК	
5	Составление и утверждение графика выполнения методических разработок преподавателями МЦК		Председатель МЦК Члены МЦК	
6	Рассмотрение и утверждение тем и графика выполнения курсового проекта по профессиональному модулю ПМ.04 «Производство различных видов и продуктов из молочной сыворотки» (специальность 19.02.07 Технология молока и молочных		Председатель МЦК Руководители КП	

	продуктов)			
7	Рассмотрение и утверждение тем и графика выполнения курсового проекта по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация и выполнение работ по эксплуатации промышленного оборудования» (специальность 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования)		Председатель МЦК Руководители КП	
<b>Заседание №3</b>		<b>ноябрь</b>		
1	Организация и проведение самообследования специальностей 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования и 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов		Председатель МЦК	
2	Совершенствование комплексно-методического образовательного процесса по реализуемым специальностям (19.02.07 и 15.02.12) в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта WorldSkills Russia		Председатель МЦК	
3	Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов, материалов для промежуточной аттестации студентов для подготовки к зимней экзаменационной сессии в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта WorldSkills		Председатель МЦК Члены МЦК	
4	Совершенствование системы воспитательной деятельности через активное участие студентов в интеллектуальных, творческих, спортивных, социальных мероприятиях, фестивалях, акциях, марафонах разного уровня		Преподаватели	
5	Внедрение различных форм и методов обучения в образовательном процессе в соответствии с требованиями ПС и WorldSkills;		Председатель МЦК	
6	Обсуждение информации о ходе курсового проектирования по профессиональному модулю ПМ.04 «Производство различных видов сыра и продуктов из молочной сыворотки»		Председатель МЦК Руководители КП	
7	Обсуждение информации о ходе курсового проектирования по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация и выполнение работ по эксплуатации промышленного оборудования»		Председатель МЦК Руководители КП	
8	Внедрение инновационных педагогических и информационных технологий профессионального обучения с целью оптимизации процесса формирования ключевых компетенций выпускников		Председатель МЦК Члены МЦК	
9	Подготовка контрольно-измерительных материалов для проведении конкурса профессионального мастерства Золотые руки по специальности Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям) по методикам World skills		Председатель МЦК Члены МЦК	
10	Подготовка контрольно-измерительных материалов для проведении конкурса профессионального мастерства Золотые руки по специальности Технология молока и молочных продуктов по методикам World skills		Председатель МЦК Члены МЦК	

11	Подготовка контрольно-измерительных материалов для проведения демонстрационного экзамена по специальностям 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования и 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов		Председатель МЦК Члены МЦК	
<b>Заседание №4</b>		<b>декабрь</b>		
1	Рассмотрение выполнения графика взаимопосещения занятий		Председатель МЦК Члены МЦК	
2	Отчет преподавателей об аттестации		Члены МЦК	
3	Рассмотрение методических материалов выполненных преподавателями цикла за I семестр		Председатель МЦК Члены МЦК	
4	Организация эффективной самостоятельной работы студентов		Председатель МЦК Члены МЦК	
5	Результаты курсового проектирования по специальностям		Председатель МЦК	
<b>Заседание №5</b>		<b>январь</b>		
1	Анализ качества подготовки обучающихся по специальности 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов		Председатель МЦК Члены МЦК	
2	Анализ результатов успеваемости студентов за осенний семестр, меры по ликвидации задолженностей		Председатель МЦК Члены МЦК	
3	Рассмотрение и утверждение тем и графика выполнения курсовой работы по профессиональному модулю ПМ.05 «Организация работы структурного подразделения» (специальность 19.02.07)		Председатель МЦК Руководитель КП	
4	Проверка выполнения плана учебной нагрузки преподавателем за осенний семестр		Председатель МЦК	
<b>Заседание №6</b>		<b>февраль</b>		
1	О подготовке к проведению производственной и преддипломной практик (договора с предприятиями, методическое обеспечение)		Зам. директора по производственному обучению	
2	Обсуждение информации о ходе курсового проектирования по профессиональному модулю ПМ.05 «Организация работы структурного подразделения»		Председатель МЦК Руководитель КП	
3	Подготовка к неделе МЦК		Члены МЦК	
4	Содействие трудоустройству выпускников через развитие системы социального партнерства с организациями и предприятиями региона		Председатель МЦК Члены МЦК	
<b>Заседание №7</b>		<b>март</b>		
1	Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов, материалов для промежуточной аттестации студентов для подготовки к летней экзаменационной сессии соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандарта WorldSkills Russia		Председатель МЦК Члены МЦК	
2	Анализ результатов курсового проектирования		Руководители КП	

3	Рассмотрение и утверждение тематики индивидуальных заданий для студентов на преддипломную практику.		Руководители ДП	
4	Вовлечение всех членов цикловой комиссии в профориентационную работу: проведение и участие в «Дне открытых дверей»		Преподаватели Зав. лабораторий «Технология молока и молочных продуктов»	
5	Составление текущих отчетов о работе методической цикловой комиссии		Председатель МЦК	
6	Рассмотрение и утверждение состава рецензентов дипломных проектов и членов ГЭК		Председатель МЦК	
7	Отчет о проведении аккредитации образовательного учреждения		Председатель МЦК	
<b>Заседание №8</b>		<b>апрель</b>		
1.	Совместная работа с библиотекой		Члены МЦК	
2	Результаты курсового проектирования по профессиональному модулю ПМ.05 «Организация работы структурного подразделения»		Председатель МЦК Руководитель КП	
3	Рассмотрение и утверждение графика дипломного проектирования		Председатель МЦК	
4	Анализ результатов взаимопосещения занятий за год		Члены МЦК	
5	Организация работы по созданию доступной среды для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья		Председатель МЦК Члены МЦК	
<b>Заседание №9</b>		<b>май</b>		
1.	Рассмотрение и реализация замечаний председателя ГЭК о качестве выполнения дипломных проектов за 2019-2019 учебный год.		Руководители ДП	
2.	Контроль хода дипломного проектирования		Руководители ДП	
3.	Рассмотрение методических материалов выполненных преподавателями цикла за 2 семестр		Председатель МЦК Члены МЦК	
4	Реализация дуальной модели образования по реализуемым специальностям		Председатель МЦК	
<b>Заседание №10</b>		<b>июнь</b>		
1.	Участие в подготовке материалов к планированию учебной нагрузки на 2019 - 2020 учебный год		Председатель МЦК	
2.	Обсуждение информации о ходе и результатах дипломного проектирования. Контроль выполнения графика дипломного проектирования		Председатель МЦК Руководители ДП	
3.	Подготовка предложений к проекту приказа о допуске студентов защите дипломных проектов		Руководители ДП	
4.	Составление графика защиты дипломных проектов		Председатель МЦК	
5.	Участие в защите дипломных проектов, вручение дипломов.		Председатель МЦК, председатель ГЭК	
6.	Анализ итогов защиты дипломных проектов		Председатель ГЭК	
7.	Подготовка отчёта о работе МЦК за истекший срок.		Председатель МЦК	

Составил председатель МЦК

Калугина Н.В.



**ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ-ОРГАНИЗАТОРА ОБЖ  
на 2019-2020 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
1.	Учения по эвакуации из здания студентов и работников техникума	По плану начальника СБ, в течение учебного года	Начальник СБ, преподаватель – организатор ОБЖ	
2.	«День здоровья» в рамках мероприятий областного агитпоезда «За здоровый образ жизни и здоровую, счастливую семью» с участием студентов 1 - 3 курсов	апрель 2020 г.	Зам. директора по УВР, руководитель физ. воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ	
3.	Уроки безопасности на тему: «Действия студентов по сигналу: «Внимание всем!» для студентов 1 - 2 курсов	сентябрь 2019 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ	
4.	Участие в городских мероприятиях военно-патриотической направленности	в течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ	
5.	Областной месячник героико-патриотической и оборонно-массовой работы (по плану зам. директора по УВР)	февраль 2020 г.		
6.	Областной месячник героико-патриотической и оборонно-массовой работы (по плану зам. директора по УВР)	февраль 2020 г.	Зам. директора по УВР, преподаватель физической культуры, преподаватель-организатор ОБЖ	
7.	Постановка студентов на первоначальный воинский учёт	январь - март 2020 г.	Преподаватель – организатор ОБЖ	
8.	Участие студентов техникума в городской спартакиаде допризывной и призывной молодежи учебных заведений г. Димитровграда в 2019 -2020 г.г.	сентябрь 2019 г., январь, апрель 2020 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ, преподаватель физической культуры, спортивный комитет города	
9.	Проведение круглого стола на тему: «Служу России!» с приглашением сотрудников военкомата и студентов, прошедших службу в ВС РФ	февраль 2020 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	
10.	Подготовка к участию в областном конкурсе «Статен в строю, силён в бою» (соревнования по строевой подготовке, стрельбе, сборке и разборке автомата Калашникова, гражданской обороне, безопасности жизнедеятельности, визитной карточке)	февраль 2020 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ, преподаватель физической культуры	

11.	Мероприятия по уходу за памятниками города (Памятник героям Свирской битвы, расположенный по ул. Свирская)	в течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ, студенческий актив	
12.	Просмотр фильмов «О здоровом образе жизни»	в течение года	Классные руководители, преподаватель -организатор ОБЖ	
13.	Конкурс на лучшую презентацию по теме: «Профилактика вредных привычек» среди студентов 1 – 2 курсов	март 2020 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ, студенческий актив	
14.	Уроки на тему «Радиационная безопасность» (в рамках годовщины трагедии в Чернобыле)	апрель 2020 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	
15.	Подготовка и проведение внутреннего этапа областной военно-спортивной игры «Орленок -2019» - регионального этапа Всероссийской военно-спортивной игры «Победа»	январь - май 2020 г.	Зам. директора по УВР, руководитель физ. воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор, преподаватель истории	
16.	Участие в финале областной военно-спортивной игры «Орленок-2019» - регионального этапа Всероссийской военно-спортивной игры «Победа»	май 2020 г.	Зам. директора по УВР, руководитель физ. воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор, преподаватель истории	
17.	Урок-презентация на тему: «Воздействие табачного дыма на окружающую среду» ( в рамках Всемирного Дня борьбы с курением)	май 2020 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	
18.	Профилактические беседы «Личная безопасность»	в течение учебного года	Преподаватель – организатор ОБЖ	
19.	Работа с личными делами призывников	в течение учебного года	Преподаватель – организатор ОБЖ	
20.	Встреча с сотрудниками военкомата по вопросам призыва на военную службу	в течение учебного года	Преподаватель – организатор ОБЖ	
21.	Районные учебно–военные сборы	по плану военного комиссариата	Преподаватель – организатор ОБЖ	

22.	Цикл родительских собраний для родителей призывников
-----	--

**Разработал:**

Преподаватель-организатор ОБЖ

\_\_\_\_\_

(подпись)

в течение года	Преподаватель – организатор ОБЖ, классные руководители	
----------------	---	--

С.А. Корчагина

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(дата)

**План работы  
многофункционального центра прикладных квалификаций  
на 2019 – 2020 учебный год**

№ п/п	Направления работы	Содержание	Ответственные	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
<b>1 Организационная деятельность</b>					
1.1	Формирование нормативно-правовой базы работы центра	- обновлять нормативную правовую базу, регламентирующую деятельность центра;	специалист центра	- в течение года	
1.2	Расширение спектра образовательных услуг в соответствии с потребностями потребителей	- изучение и прогнозирование рынка образовательных услуг в регионе; - подготовка пакета документов для лицензирования в соответствии с выбранными и обоснованными направлениями подготовки;	директор техникума, зам. директора по учебной работе, специалист центра	- в течение года	
1.3	Подготовка образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	- разработать образовательные программы для их реализации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	ведущий специалист центра, преподаватели центра	- январь - февраль 2020	
1.4	Разработка дополнительных общеобразовательных программ для детей и взрослых	- разработать дополнительные общеобразовательные программы для детей и взрослых; - получить лицензию	зам. директора по учебной работе	- в течение учебного года	
1.5	Формирование договорной базы с субъектами сотрудничества в рамках центра	- установление перспективных форм сотрудничества с центрами занятости населения, общеобразовательными школами, образовательными организациями СПО; - заключение договоров о совместной деятельности с работодателями; - заключение договоров о социальном партнерстве с учреждениями и предприятиями	директор техникума, зам. директора по производственному обучению, специалист центра	- в течение года	
1.6	Взаимодействие с работодателями	- привлечение работодателей для экспертизы ООП по профессиям и специальностям (по согласованию); - внесение изменений в ООП в соответствии с рекомендациями работодателей; - привлечение работодателей для осуществления экспертизы формирования профессиональных компетенций у обучающихся	директор техникума, зам. директора по производственному обучению, специалист центра	в течение года	

		(по согласованию); - посещение и проведение мастер-классов с участием социальных партнеров и работодателей (как на базе техникума, так и на их базе); - совместное участие в обучении граждан предпенсионного возраста (в рамках Национального проекта «Демография», федерального проекта «Старшее поколение»), в том числе с учетом стандартов «Ворлдскиллс Россия»			
<b>2 Учебно-методическая деятельность</b>					
2.1	Совершенствование учебно-методической базы центра	- разработка учебных планов и программ по направлениям деятельности центра; - разработка методических материалов; - создание банка авторских разработок преподавателей техникума	специалист центра, преподаватели	- в течение учебного года	
2.2	Участие в проектах, связанных с деятельностью аналогичных центров, проводимых Министерством образования и науки области	- посещение семинаров, иных мероприятий в соответствии с планом Министерства образования и науки области	специалист центра	- в соответствии с планом Министерства образования и науки области	
<b>3 Обеспечение кадровых, учебно-методических и технологических условий для формирования высокого уровня профессиональной подготовки</b>					
3.1	Организация повышения квалификации педагогических работников (в том числе на базе работодателей)	- изучение потребностей в повышении квалификации; - формирование заявок на повышение квалификации; - организация повышения предметно-профессиональной компетенции педагогических работников техникума на предприятиях и в организациях; - составление договоров о прохождении стажировок преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения на базе работодателей	специалист центра инспектор по кадрам	- в течение учебного года (согласно установленных сроков)	Приказ и свидетельства о стажировке
<b>4 Развитие связей с образовательными организациями, работодателями</b>					
4.1	Участие в семинарах, консультациях, методических конференциях по вопросам модернизации дополнительного профессионального образования	- посещение семинаров и пр. как на базе центра, так и в других образовательных организациях города и области	ведущий специалист центра	- в течение учебного года	Отчёт о посещении мероприятия

<b>5 Распространение информационных материалов о деятельности центра</b>					
5.1	Размещение информации на сайте техникума и в средствах массовой информации	- подготовка и размещение информации о деятельности центра по всем направлениям	специалист центра, ведущий специалист по информационным технологиям	- в течение года	Сайт техникума

Разработал специалист МФЦПК \_\_\_\_\_ Н.В. Андреева

**КАЛЕНДАРЬ  
ЗНАМЕНАТЕЛЬНЫХ И ПАМЯТНЫХ ДАТ  
НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Книги-юбиляры в 2019 году:**

- 50 лет повести Б.Васильева «А зори здесь тихие...»
- 115 лет комедии А.П. Чехова «Вишневый сад»
- 160 лет роману И.А. Гончарова «Обломов»
- 160 лет пьесе А.Н. Островского «Гроза»
- 175 лет роману «Три мушкетера» А.Дюма
- 190 лет «Истории государства Российского» Н.М. Карамзина
- 195 лет комедии А.С. Грибоедова «Горе от ума»

**Сентябрь**

1 сентября – День знаний

2 сентября – День воинской славы России – День окончания Второй мировой войны

3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом

8 сентября – День воинской славы России. Бородинское сражение русской армии под командованием М.И. Кутузова с французской армией (1812г.)

8 сентября – Международный день распространения грамотности

11 сентября – День воинской славы России. День победы русской эскадры под командованием Ф.Ф.Ушакова над турецкой эскадрой (1790)

16 сентября – День рождения Джульетты, знаменитой шекспировской героини

21 сентября – Победа русских полков во главе с великим князем Дмитрием Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве (1380)

30 сентября – День Интернета

**Октябрь**



1 октября – Международный день пожилых людей

1 октября – Международный день музыки

5 октября – Международный день учителя

7 октября – Всемирный день улыбки

9 октября – День работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности

15 октября – 205 лет со дня рождения русского поэта М.Ю. Лермонтова

19 октября – День Царскосельского лицея

24 октября – Международный день Организации Объединенных Наций

## **Ноябрь**

4 ноября – День народного единства. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов (1612 год).

7 ноября – День Октябрьской революции (1917г.) День проведения военного парада на Красной площади в городе Москве в ознаменование двадцать четвертой годовщины Великой Октябрьской социалистической революции (1941 год)

8 ноября - Международный день КВН

16 ноября - Международный день толерантности

17 ноября – Международный день студентов

20 ноября – День отказа от курения

26 ноября – Всемирный день информации

30 ноября - День матери России

## **Декабрь**

1 декабря - День воинской славы. День победы русской эскадры под командованием П. С. Нахимова над турецкой эскадрой у мыса Синоп (1853г.)

2 декабря – День банковского работника

3 декабря – Международный день инвалидов

5 декабря – День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941г.)

9 декабря – День Героев Отечества в России

10 декабря – День прав человека

12 декабря - День Конституции РФ

19 декабря – Международный день помощи бедным

22 декабря – День энергетика

24 декабря – День воинской славы. День взятия турецкой крепости Измаил русскими войсками под командованием А. В. Суворова (1790 год)

## Январь

7 января – Рождество Христово

15 января – 225 лет со дня рождения русского писателя А.С. Грибоедова

25 января – Татьянин день (День студента)

27 января – День памяти жертв Холокоста

27 января – День воинской славы России. День снятия блокады города Ленинграда (1944г.)

29 января - 160 лет со дня рождения русского писателя А.П. Чехова

## Февраль

2 февраля – День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1945)

8 февраля – День науки

**10 февраля - День памяти А. С. Пушкина** (1799 - 1837). 130 лет со дня рождения русского писателя и поэта Б.Л. Пастернака

15 февраля - День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества

21 февраля – Международный день родного языка

23 февраля – День защитников Отечества

## Март

1 марта – Международный день борьбы с наркоманией

1 марта - Всемирный день гражданской обороны

8 марта – Международный женский день

21 марта – Всемирный день поэзии

25 марта – День работника культуры

## **Апрель**

1 апреля – День смеха

3 апреля - 100 лет со дня рождения писателя и переводчика Ю.М. Нагибина

12 апреля – День авиации и космонавтики

14 апреля - 275 лет со дня рождения просветителя драматурга Д.И. Фонвизина

15 апреля – Всемирный день культуры

18 апреля - Международный день охраны памятников и исторических мест

23 апреля – Всемирный день книг и авторского права

24 апреля – Международный день солидарности молодежи

28 апреля - Всемирный день охраны труда

## **Май**

1 мая - Праздник Весны и Труда в России

3 мая – Международный день свободы прессы

7 мая – День Радио

8 мая - Всемирный день Красного Креста и Красного Полумесяца

9 мая - День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945гг

18 мая - Международный день музеев

24 мая - День славянской письменности и культуры

24 мая - Международный день заповедников. 80 лет со дня рождения поэта, лауреата Нобелевской премии И.А. Бродского, 115 лет со дня рождения писателя, лауреата Нобелевской премии М.А. Шолохова

27 мая – Общероссийский день библиотек

31 мая - Всемирный день отказа от курения

## **Июнь**

- 1 июня – Международный день защиты детей
- 5 июня - Всемирный день охраны окружающей среды
- 6 июня – День эколога
- 12 июня – День России
- 21 июня – 110 лет со дня рождения поэта А.Т. Твардовского
- 22 июня - День памяти и скорби
- 25 июня - День изобретателя и рационализатора
- 27 июня – День молодежи