

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЫЗЫЛСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**

Утверждаю
Директор АНОО ПО КТЭиП ПК
О.П.Кондрашова
2021 года



**ПЛАН РАБОТЫ
на 2021 – 2022 учебный год**

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
АНОО ПО КТЭиП ПК, протокол № ____
от _____ 20 ____ г.

КЫЗЫЛ 2021

1. Определить миссию АНОО ПО КТЭиП ПК на 2021-2022 учебный год:

«Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС СПО, работодателей, компетенций WorldSkills, профессиональными стандартами как условие подготовки конкурентоспособного специалиста»

На основании миссии техникума определить следующие направления, цели и задачи образовательной организации

Приоритетным направлением техникума остается создание современной образовательной среды, обеспечивающей высокое качество образовательных услуг, способной современными средствами сформировать у обучающихся необходимые профессиональные и общие компетенции, успешность и способность эффективно работать в команде при выполнении профессиональных задач.

1. 1. Цели и задачи:

Цель: Создание условий для обеспечения качества профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а так же требованиями инновационного развития экономики региона, современных потребностей общества и граждан.

Задачи:

1. Реализация ФГОС СПО, целевая ориентация образовательного процесса на формирование общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО;
2. Обеспечение качественного образования, повышение ответственности за результаты образовательной деятельности;
3. Внедрение в образовательный процесс современных подходов к обучению и воспитанию обучающихся;
4. Привлечение к сотрудничеству новых социальных партнеров;
5. Аккредитация центров проведения демонстрационного экзамена;
6. Расширение спектра предоставляемых техникумом образовательных услуг;
7. Успешное прохождение процедуры государственной аккредитации;
8. Реализация мероприятий по организации и проведению регионального чемпионата Ворлдскиллс Россия по компетенциям;
9. Организация и участие регионального чемпионата «Абилимпикс»;
10. Подготовка выпускников 2022 года к ГИА в форме демонстрационного экзамена по компетенциям Бухгалтер, банковское дело
11. Разработка программы работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися;
16. Усиление роли методических объединений в работе организации.

2. План работы Совета техникума

| | | | |
|---|---|----------------|---------------------|
| 1 | 1.Рассмотрение структуры управления техникума, штатного расписания, стоимости платных образовательных услуг на 2022 год | Август | Председатель Совета |
| 2 | Согласование ходатайств о награждении работников техникума отраслевыми наградами | В течение года | Председатель Совета |
| 3 | Рассмотрение плана финансово-хозяйственной деятельности на 2022год 2.Рассмотрение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2022 год | Январь | Председатель Совета |
| 4 | Заслушивание отчета директора о выполнении задач основной уставной деятельности в 2021-2022 учебном году | Июнь | Председатель Совета |

Повестка Совета учреждения может быть расширена вопросами, относящимися к его компетенции.

3. План работы Педагогического совета

Задачи педсовета:

1. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов образовательного учреждения;
2. Обеспечение общих подходов к реализации программы развития техникума;
3. Обсуждение учебной, воспитательной, методической работы техникума;
4. решение вопросов о приеме, переводе и выпуске студентов, освоивших основные профессиональные образовательные программы, соответствующие лицензии техникума;
5. Рассмотрение вопросов организации образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
6. Принятие решений по совершенствованию образовательной деятельности;
7. Анализ итогов работы техникума по семестрам и за учебный год
диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников техникума;
8. Совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;
9. Контроль качества подготовки специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с профессиональными стандартами;
10. Активное внедрение инновационных технологий в образовательный процесс, совершенствование педагогического мастерства преподавателей;
11. Внедрение инновационных методов организации образовательного процесса;

12. Мониторинг трудоустройства выпускников и оценка их конкурентоспособности на рынке труда, совершенствование системы социального партнерства;
13. Воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе;
14. Анализ качества и эффективности воспитательной деятельности техникума;
15. Рассмотрение вопросов прохождения аттестации педагогическими работниками на квалификационные категории;
16. Изучение материалов самообследования техникума

| № | Тема | Срок | Вопросы | Отв. |
|---|--|--------|---|---|
| 1 | Развитие образовательной среды АНОО ПО КТЭиП ПК : от условий к эффективному результату | Август | 1.Перспективы и основные направления работы педагогического коллектива техникума на 2021-2022 учебный год. Задачи на новый учебный год. 2. Итоги работы приемной комиссии 3. Педагогическая нагрузка на 2021 - 2022учебный год 4. О соблюдении санитарно-гигиенического Режим в учебных корпусах и общежития | Директор Отв.секретарьПК Зам.директора по УР Фельдшер, зав.АХЧ, зав.общежитием |
| 2 | Воспитательная деятельность классного руководителя | Январь | 1. Роль классного руководителя в создании благоприятных условий обучения 2.Эффективные методы работы классного руководителя в единении учащихся, родителей и | Зам.директора по ВР Обмен опытом |

| | | | | |
|---|---|-----------------|---|---|
| | | | преподавателей 3. Роль воспитателей общежития в формировании благоприятной жизненной ситуации в общежитии | Зав.общежитием |
| 3 | Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников 2022 г. | Январь - Май | 1. Рассмотрение тем выпускных квалификационных работ по специальностям 2. Рассмотрение, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки выполнения выпускных квалификационных работ. 3. Демонстрационный экзамен как новая форма оценивания образовательных достижений обучающихся 4. Допуск к ГИА Разное | Зам.директора по НМР Зам.директора по УР |
| 4 | Подведение итогов образовательного процесса за I полугодие 202-2022 учебного года. Задачи на II полугодие 2021-2022 учебного года | | 1.. Рассмотрение результатов промежуточной аттестации студентов техникума за I полугодие 2021-2022 учебного года. 2 Производственная практика: проблемы и модели реализации .Анализ прохождения учебной и производственной практики студентами техникума за I-ое | Зав.учебной части Зам.директора по ПП Зам.директора по ВР |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | полугодие 2021-2022 учебного года. 3.. Результаты воспитательной работы техникума за 1 полугодие 2021-2022 учебного года. | |
|--|--|--|--|--|

Оперативное совещание при директоре.

Состав оперативного совещания при директоре

| Ф.и.о. | ДОЛЖНОСТЬ |
|-----------------|---|
| Кондрашова О.П. | Директор техникума |
| Биче-оол М.Б. | Зам.директора по учебной работе |
| Ооржак Н.Б. | Зам.директора по практике и воспитательной работе |
| Холшина М.А. | Зам.директора по научно-методической работе |
| Монгуш Л.Н. | Зам.директора по АХЧ |
| Даваа Р.С. | Зав.ОДО |
| Монгуш М.М. | Зав.заочным отделением |
| Шанаа А.А. | Зав.общежитием |
| | Зав.медпунктом |
| | |

4.План заместителя директора по учебной работе и учебной части

Цель: Создание условий для целостного и устойчивого развития обучающегося, творческой созидательной деятельности педагогов, методическое обеспечение и сопровождение процесса формирования конкурентоспособности будущего специалиста.

Задачи:

- Работа над единой методической темой: «Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса в рамках реализации ФГОС 3+ СПО»
- совершенствование учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с современными требованиями к уровню подготовки специалистов;
- разработка и обновление КОС по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- разработка методических материалов по организации самостоятельной работы обучающихся на основе требований ФГОС и ОПОП;
- разработка методических рекомендаций для обучающихся;
- пополнение банка методических материалов локальной электронной библиотеки.

- Повышение качества обучения, развития и воспитания обучающихся, формирование компетентного специалиста за счёт совершенствования организационных форм учебно- воспитательного процесса, методики обучения.
- Поддержание и развитие профессиональных компетенций педагогических работников через различные формы повышения квалификации и на основе внедрения в учебный процесс информационных и педагогических технологий, удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников колледжа.
- Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов через различные формы работы.
- Развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся и педагогических работников через УИРС, проектную деятельность в условиях внедрения ФГОС.
- Организация и руководство исследовательской работой студентов (в том числе ВКР).

4.1.График основных направлений деятельности на 2021-2022 учебный год

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|----------------|--|
| 1 | Торжественное начало нового учебного года | 01.09.21 | Зам.директора по УР,ВР |
| 2 | Проверка и утверждение: | | |
| | - рабочих программ дисциплин, перспективно-тематического планирования, план самостоятельной работы студентов; | До 20 сентября | Зам.директора по НМР |
| | - планов работы кабинетов, лабораторий, | | Зам.директор по УР,НМР |
| | -планов работы классных руководителей | | Зам.директора по ВР |
| | - планов методической работы преподавателей и мастеров п/о | | Зам.директора по НМР |
| 3 | Составление расписаний: | До 28 августа | |
| | -учебных занятий | | Зам.директора по УР, зав.учебной части |
| | --зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов; | До 20 ноября | Зам.директора по УР, зав.учебной части |

| | | | |
|----|--|----------------|--|
| | -консультаций по ВКР | | Зам.директора по НМР |
| 4 | Издание приказов: | | |
| | - об организации образовательного процесса на учебный год; | До 01.09.21 | Зам.директора по УР |
| | -об установлении педагогической нагрузки на учебный год; | | Зам.директора по УР |
| | -о закреплении классных руководителей | | Зам.директора по ВР |
| | -о закреплении за педагогическими работниками кабинетов, лабораторий | | Зам.директора по УР,ВР |
| | - - об утверждении расписания | | Зам.директора по УР |
| | -о создании ГЭК | | До 20 декабря |
| | - о назначении председателя ГИА | | До 20 декабря |
| | о допуске студентов к итоговой государственной аттестации; | Май-июнь | Зав.учебной части |
| | о плановой нагрузке преподавателей на следующий учебный год 5 | Июнь | Зам.директора по УР |
| 5 | Составление тарификации преподавателей | До 31 августа | Директор, гл.бухгалтер |
| 6 | Составление графика учебного процесса на следующий учебный год. | Май-июнь | Зав.учебной части |
| 7 | Утверждение режима работы техникума на следующий учебный год. | Май-июнь | Зав.АХЧ |
| 8 | Составление отчета по самообследованию | Апрель | Зам.директора по УР |
| 9 | Составление годового отчета | Июнь | Зам.директора по УР |
| 10 | Составление годового плана | Июль | Зам.директора по УР |
| 11 | Заполнение форм статистической отчетности | По срокам | Директор, гл.бухгалтер, АХЧ, зав.учебной части |
| 12 | Корректировка и приведение в соответствие всех действующих нормативных локальных актов | В течение года | Руководители структурных подразделений |
| 13 | Разработка ОПОП СПО: | В течение года | Заместители директора по УР, ПП, НМР |
| | -рабочие учебные программы | | |
| | - программы профессиональных модулей | | |
| | - программы практик | | |

| | | | |
|--|-----------------------------------|--|--|
| | | | |
| | -программы ГИА | | |
| | -положение об итоговой аттестации | | |

4.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВА

| № | Мероприятия | Срок | Ответственный | Результат |
|---|--|----------------|--|--|
| 1 | Разработка целей в области качества структурных подразделений техникума | Сентябрь | Руководители структурных подразделений | Определение целей и задач на новый учебный год |
| 2 | Анализ действующих положений о структурных подразделениях | Сентябрь | Руководители структурных подразделений, юрист | Аудит организационно-правовой основы деятельности структурного подразделения и внесение изменений и дополнений |
| 3 | Разработка новых положений о структурных подразделениях (при необходимости) | В течение года | Руководители структурных подразделений, юрист | Разработка новых положений в связи с актуализацией и новшеств в деятельности структурных подразделений |
| 4 | Осуществление контроля исполнения указаний и предписаний контролирующих органов по выявленным нарушениям в процессе проверок по основным направлениям деятельности техникума | В течение года | Юристоконсульт | Ведение реестра проверок и контроль по заполнению журнала проверок |
| 5 | Анализ и оценка количества реализуемых ОПОП СПО | Июнь | | Заявка на контрольные цифры приема, отчет СПО-1, СПО-мониторинг |
| 6 | Анализ и оценка общей численности студентов, обучающихся по образовательным программам и ППССЗ | Июнь | Зам.дир.по УР, зав.учебной части, зав.заочного отделения | Отчет о сохранности контингента, Увеличение контингента обучающихся по программам ППССЗ |
| 7 | Анализ реализации | Январь, июнь | Зав.ОДО | |

| | | | | |
|----|--|------|--|---|
| | программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в ПОО | | | |
| 8 | Анализ ГИА. Определение удельного веса численности выпускников, прошедших государственную итоговую аттестацию и получивших оценки "хорошо" и "отлично", в общей численности выпускников | Июнь | Зам.дир.по УР, зав.учебной части, | Отчет заведующих отделениями, отчет заместителя директора о ГИА |
| 9 | Анализ и оценка участия обучающихся в Чемпионатах WSR | Июнь | Зам.директора по НМР | Дипломы и сертификаты участников |
| 10 | Анализ и оценка участия обучающихся, в проведении демонстрационного экзамена (ДЭ) | Июнь | Зам.дир.по УР, зав.учебной части, зав.заочного отделения | Отчет о проведении ГИА в виде ДЭ |
| 11 | Анализ и оценка библиотечного фонда, укомплектованного печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет и электронно-библиотечной системы с ежегодным обновлением | Июнь | Зав.библиотекой | Отчет зав. библиотекой, план обновления библиотечного фонда |
| 12 | Анализ обеспеченности компьютерами наличием доступа к сети Интернет, в т.ч. наличие скоростного (100Мбит/сек) Интернета для обеспечения сетевого взаимодействия | Июнь | Зам.директора по УР, программист | Отчет СПО-1 |
| 13 | Анализ и оценка состояния материально-технического обеспечения процесса | Июнь | Зам.директора по АХЧ | Отчет |

| | | | | |
|----|---|----------------|---|---|
| | обучения, учитывающие требования САНПИН | | | |
| 14 | Анализ и оценка инфраструктуры для досуговой деятельности обучающихся | Июнь | Зам.директора по ВР, кл.руководители | Отчет о реализации программы профессионального воспитания и социализации личности |
| 15 | Анализ наличия экспертов WSR | Октябрь | Зам.директора по УР,НМР, председатели ЦК | Отчет о проведении и участии в WSR |
| 16 | Анализ наличия педагогов, прошедших обучение по тематике ТОП-50/ТОП-55 с правом проведения демонстрационного экзамена (ДЭ), а также получением статуса главного эксперта ,линейного эксперта и мастер-эксперт | Сентябрь –июнь | Зам.директора по УР, | Свидетельства экспертов |
| 17 | Анализ наличия статуса специализированного центра компетенции (СЦК) | Октябрь- май | Зам.директора по УР, | Свидетельство об аккредитации СЦК |
| 18 | Анализ и оценка реализации профориентационной работы со школьниками | В течение года | Специалист по профориентации | Отчет о проведении профориентационных мероприятий |
| 19 | Анализ и оценка участия педагогов в региональных, Всероссийских, международных, региональных конкурсах, конференциях, конкурсах | Июнь | Зам.директора по НМР | Годовой отчет деятельности техникума |
| 20 | Определение доли педагогических работников, имеющих педагогическое образование (включая получение профессиональной переподготовки, второго образования, обучения в магистратуре) | Июнь | Зав.ОК | Справка |

| | | | | |
|----|--|-----------------|-----------------------------|---|
| 21 | Определение доли педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена первая/высшая квалификационная категория | Июнь | Зав.ОК | Справка |
| 22 | Анализ ежегодных внутренних конкурсов профессионального мастерства для педагогов как формы неформального образования | Июнь | Зам.директора по НМР | Отчет |
| 23 | Анализ наличия программы развития ПОО | Ежегодно | Зам.директора по НМР | Мониторинг программы развития, планирование работы техникума на последующие 5 лет |
| 24 | Анализ и оценка организации методической работы в коллективе | Ежемесячно | Зам.директора по НМР | Повышение организационно-методической работы техникума |
| 25 | Анализ и оценка программ профессионального саморазвития на основе требований профессиональных стандартов | Постоянно | Зам.директора по УР,НМР | Повышение профессионального уровня педагогического состава |
| 26 | Экспертиза технологических карт учебных дисциплин, МДК | Поквартально | Замдиректора по УР | Обеспечение качества занятий |
| 27 | Контроль планирования и организации деятельности ЦК: анализ журналов ЦК, посещение заседаний ЦК | Ежеквартально | Зам.директора по НМР | Установление факта целенаправленности деятельности ЦК, результативности |
| 28 | Контроль качества заполнения журналов учебных занятий | Сентябрь – июнь | Зав.учебной части | Соблюдение преподавателями требований к заполнению журналов Итоговая справка |
| 29 | Контроль качества проведения учебных занятий, лабораторных и | Ежемесячно | Зам.директора по УР, ПП,НМР | Повышение эффективности учебных занятий |

| | | | | |
|----|--|----------------|--|--|
| | практических работ | | | |
| 30 | Контроль качества проведения учебной и производственной практик | Сентябрь-июнь | Зам.директора по практике | Справка |
| 31 | Анализ и оценка использования в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий | В течение года | Зам.директора по УР | Соответствие требованиям ФГОС СПО к условиям реализации образовательной программы |
| 32 | Анализ и оценка обеспеченности обучающихся доступом к базам данных и библиотечным фондам | В течение года | Зав.библиотекой, председателя ЦК | Справка о соответствии требованиям ФГОС СПО к условиям реализации образовательной программы |
| 33 | Контроль качества заполнения зачетных книжек студентов | Поквартально | Зав.учебной части, документовед заочного отделения | Соответствие записей учебному плану и требованиям к заполнению зачетных книжек Итоговая справка |
| 34 | Анализ выполнения графика учебного процесса | Ежемесячно | Зав.учебной части | Соответствие учебной нагрузки студентов учебному плану Справка |
| 35 | Учет и контроль выполнения преподавателями учебной и педагогической нагрузки | Ежемесячно | Зав.учебной части | Справка о выданной педагогической нагрузке на условиях почасовой оплаты в бюджетных и коммерческих группах; справка о выданной педагогической нагрузке |
| 36 | Анализ и оценка сформированности социокультурной среды, условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся. Обеспечение развития | | Зам.директора по ВР | Соответствие требованиям ФГОС СПО к условиям реализации образовательной программы |

| | | | | |
|----|---|------------------------------------|--|---|
| | воспитательного компонента образовательного процесса. | | | |
| 37 | Контроль организации курсового и дипломного проектирования | | Зам.директора по УР,НМР, председатели ЦК | выполнения КР и ВКР Протокол заседания совета по курсовому и дипломному проектированию |
| 38 | Анализ и оценка условий выполнения курсового проекта (работы) по дисциплине профессионального цикла или профессионального модуля | По графику | Зам.директора по НМР | Соответствие требованиям ФГОС СПО к условиям реализации образовательной программы Справка |
| 39 | Развитие системы публичной отчетности техникума, обеспечение прозрачности деятельности всех структурных подразделений: ежегодное самообследование | Март-апрель | Зам.директора по УР | Размещение на сайте техникума ежегодного отчета о результатах самообследования |
| 40 | Контроль и анализ выполнения решений педагогического совета | В течение года | Секретарь педсовета | Повышение эффективности работы педсовета |
| 41 | Проверка своевременности проведения инструктажей по охране труда | | Ответственный по охране труда | Отметка в журнале |
| 42 | Организация промежуточной и государственной итоговой аттестации | Согласно графика учебного процесса | Учебная часть, зам.директора по УР | Соответствие процедуры оценки учебных достижений студентов требованиям ФГОС СПО Отчет по результатам |
| 43 | Анализ результативности деятельности классного руководителя | Согласно графика | Зам.директора по ВР | Повышение качества сопровождения учебной группы Аналитическая справка |
| 44 | Анализ занятости студентов внеаудиторной деятельности | По графику | Зам.директора по ВР и НМР | Информированность о занятости студентов во внеучебной |

| | | | | |
|----|--|-------------------|--|---|
| | | | | деятельности . Справка |
| 45 | Мониторинг состояния воспитательной работы общежития | По плану | Зам.директора по ВР, зав. общежитием | Справка о работе общежития |
| 46 | Контроль за соблюдением студентами Правил внутреннего распорядка для обучающихся | В течение года | Зам.директора по ВР | Выпуск информационного бюллетеня |
| 47 | Отчет о реализации плана финансово-хозяйственной деятельности | Декабрь, сентябрь | Г.бухгалтер | Информированность коллектива о результатах финансово-хозяйственной деятельности |
| 48 | Контроль за санитарно – техническим состоянием, систем жизнедеятельности техникума | Еженедельно | Руководители структурных подразделений | Соответствие санитарно-гигиеническим условиям |

4.3.План по организации учебного процесса

| <i>Реализация современных образовательных технологий</i> | | | | |
|--|---|--------------|--|---|
| 1 | Проектирование и проведение учебных занятий на основе активных и интерактивных технологий, соответствующих требованиям ФГОС СПО | Поквартально | Зам.директора по УР,НМР, председатели ЦК | Обеспечение результативного освоения студентами учебного материала |
| 2 | Посещение и взаимопосещение учебных занятий, с целью выявления опыта использования эффективных образовательных технологий | Поквартально | Зам.директора по УР,НМР, председатели ЦК | Обмен опытом реализации современных образовательных технологий |
| 3 | Проведение открытых внеклассных мероприятий с использованием новых технологий | Постоянно | Зам.директора по ВР | Мотивация педагогов на использование современных технологий воспитательной работы |
| Организация государственной итоговой аттестации | | | | |

| | | | | |
|---|---|------------------|--|--|
| 1 | Разработка тематики курсовых и выпускных квалификационных работ студентов | Октябрь – ноябрь | Зам.директора по НМР | Соблюдение Положения о ГИА, приказ на закрепление тем |
| 2 | Организация рабочих мест (постов) для проведения демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills | Ежегодно | Зам.директора по УР,НМР, председатели ЦК | Соблюдение Положения о проведении демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills |
| | Сопровождение обучения линейных экспертов в академии WorldSkills | Ежегодно | Зам.директора по УР | Соблюдение Положения о проведении демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills |
| | Формирование и утверждение программ государственной итоговой аттестации | Ежегодно | Зам.директора по НМР | Программы ГИА по специальностям |
| | Ознакомление студентов с Положением о ГИА и программой итоговой аттестации | Ежегодно | Зам.директора по УР,НМР, председатели ЦК | Соблюдение закона «Об образовании в РФ» к организации ГИА Ведомости ознакомления |
| | Организация и проведение рубежного контроля над ходом выполнения ВКР | Март | Зам.директора по УР,НМР, председатели ЦК | Соблюдение Положения о ГИА, Ведомости прохождения рубежного контроля |
| | Проведение педсовета по допуску студентов к ГИА | Май | Зам.директора по УР,НМР, председатели ЦК | Соблюдение закона «Об образовании в РФ» к организации ГИА, допуск к ГИА |
| | Составление расписания защиты ВКР | Март | Зав.учебной части | Утвержденное расписание |
| | Организация защит ВКР | Июнь | Зам.директора по УР,НМР, председатели ЦК | Выполнение требований ФГОС СПО |
| | Организация ГИА в виде демонстрационного экзамена | Июнь | Зам.директора по УР,НМР, председатели ЦК | Выполнение требований ФГОС СПО |
| | Материально-ресурсное | В течение года | Зам.директора | Качественное |

| | | | | |
|--|--------------------------|--|-----------------------------|-----------------------------|
| | обеспечение процесса ГИА | | по УР, АХЧ, гл.бухгалтер | проведение процедуры ГИА |
|--|--------------------------|--|-----------------------------|-----------------------------|

5. План научно-методической работы в техникуме

В своей работе Кызылский техникум экономики и права потребительской кооперации руководствуется основными концептуальными документами, определяющими пути развития российского образования, науки и молодёжной политики, таких как:

Конституция РФ;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Национальная доктрина образования в РФ до 2025 г.;

План деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации на 2013-2018 годы;

Постановление Правительства России от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

Конвенция «О правах ребенка»;

Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон РФ от 17.06.1999 г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» (с изменениями от 20 мая 2002 г. , 10 января 2003 г., 9 мая 2005 г.);

Стратегия развития науки и инновации в РФ на период до 2020 г.;

Приоритетный национальный проект «Образование»;

Концепция государственной молодёжной политики в Российской Федерации;

Концепция патриотического воспитания граждан Российской Федерации;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2009 г. № 835 «Об установлении соответствия специальностей среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 355, специальностям среднего профессионального образования, указанным в Общероссийском классификаторе специальностей по образованию ОК 009-2003, принятым и введенным в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 30 сентября 2003 г. № 276-ст»;

Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2008 г. № 1015 «О правилах участия объединений работодателей в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования»;

Постановление Правительства РФ от 21 марта 2011 г. № 184 «Положение о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;

Типовое положение об образовательном учреждении СПО (среднем специальном учебном заведении). Постановление Правительства РФ от 18 июля 2008 г. № 543;

Программа развития профессионального образования на 2012-2017 годы;

Положение о «Кызылском техникуме экономики и права потребительской кооперации»;

Программа развития техникума на 2022-2026 гг.

Цель: создание условий для развития профессиональной компетентности участников учебно-воспитательного процесса техникума в контексте работы по федеральным государственным образовательным стандартам (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО), среднего общего образования, внедрения профессионального стандарта педагога через организацию научно-исследовательской, инновационной и методической работы в профессиональной образовательной организации.

Задачи:

- производить подготовку основных образовательных программ по профессиям и специальностям среднего профессионального образования, в том числе по наиболее востребованным на рынке труда, новым и перспективным профессиям, требующим среднего профессионального образования;
- на основе постоянного мониторинга и анализа осуществлять помощь педагогическим и руководящим работникам в разработке и реализации учебно-планирующей, программной, методической и учетно-отчетной документации по образовательным стандартам нового поколения, включая ФГОС СПО, обновлению содержания образования с учетом требований WorldSkills Russia, экзамена демонстрационного;
- обеспечивать повышение качества организации образовательного процесса, проведения занятий, предоставления населению образовательных, в том числе платных, услуг;
- прививать интерес у педагогических сотрудников и студентов к работе с научными и учебно-методическими информационными источниками, способствующими реализации ФГОС;
- осуществлять систематическое знакомство преподавателей, с достижениями в области психологии и педагогики, а также соответствующей отрасли педагогических знаний, которая составляет основу преподаваемой учебной дисциплины (курса), нормативно-правовой базой в сфере образования;

- способствовать формированию профессионального уровня подготовки студентов, регламентированного ФГОС, проводить работу по подготовке обучающихся к участию в чемпионате WorldSkills Russia;
- осуществлять работу по повышению профессионального уровня подготовки преподавателей в условиях стандартизации образования;
- способствовать формированию основ научно-исследовательской деятельности у студентов;
- стимулировать развитие научно-исследовательской, инновационной деятельности педагогических сотрудников техникума, способствующей реализации в образовательном процессе ФГОС, профессионального стандарта педагога;
- проводить работу по повышению методического уровня подготовки педагогических работников и студентов техникума;
- содействовать участию профессиональной образовательной организации в инновационных проектах в сфере среднего профессионального образования.

Методическая тема: Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, актуализированных ФГОС СПО, профессиональных стандартов, работодателей, как условие подготовки конкурентоспособного специалиста.

Основные направления научно-методической работы.

1. Организация научного и методического роста (повышение квалификации) преподавателей и других сотрудников техникума в условиях реализации в образовательном процессе ФГОС, внедрения профессионального стандарта педагога.
 - 1.1. Работа методического совета техникума.
 - 1.2. Проведение тематических заседаний педагогического совета по тематике, сопряженной с научно-методической деятельностью.
 - 1.3. Научно-методические семинары, методические совещания по актуальным проблемам науки, современной системы образования.
 - 1.4. Подготовка и проведение научно-практических конференций на базе техникума.
 - 1.5. Разработка основных образовательных программ по профессиям и специальностям среднего профессионального образования, включая разработку учебных планов, календарных учебных графиков.
 - 1.6. Разработка, корректировка и рецензирование педагогическими работниками техникума рабочих и авторских программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик по профессиям и специальностям среднего профессионального образования, соответствующих фондов оценочных средств, учебно-методических комплексов в условиях реализации ФГОС.
 - 1.7. Повышение квалификации преподавателей техникума через курсы повышения квалификации работников образования, обучающие семинары, профессиональную переподготовку, стажировку.

1.8. Повышение квалификации администрации техникума через семинары для директоров и руководящих работников образовательных организаций и другие формы работы.

1.9. Участие педагогических работников техникума в научных и научно-практических конференциях, семинарах, форумах, заседаниях Ученых советов образовательных организаций и научно-исследовательских институтов, конкурсах профессионального мастерства.

1.10. Разработка и публикация учебных и методических пособий, рекомендаций, статей в научно-практические сборники.

1.11. Стимулирование организации преподавателями, научно-исследовательской, инновационной деятельности в техникуме, способствующей реализации ФГОС профессионального образования, внедрения профессионального стандарта педагога.

1.12. Знакомство преподавателей с опытом работы коллег через посещение открытых учебных занятий и мероприятий, взаимопосещение, наставничество и другие формы.

1.13. Индивидуальная научно-методическая работа преподавателей техникума.

1.14. Деятельность предметных (цикловых) комиссий (далее – ПЦК) профессиональной образовательной организации.

1.15. Функционирование учебных кабинетов техникума.

1.16. Работа библиотеки в условиях реализации в образовательном процессе ФГОС СПО, среднего общего образования.

1.17. Методическое сопровождение аттестации педагогических и руководящих работников техникума.

1.18. Методическая помощь педагогическим работникам техникума в подготовке и проведении учебных занятий и внеурочных мероприятий по действующим ФГОС.

1.19. Организация деятельности школы педагогического мастерства – консультационной площадки для педагогических работников профессиональной образовательной организации.

1.20. Подготовка и проведение Конкурса-фестиваля педагогического мастерства посвящению 65-летию Техникума.

5.1. Научно-методическая работа со студентами техникума в контексте формирования молодого исследователя, специалиста-профессионала.

2.1. Работа научного студенческого общества техникума.

2.2. Написание и защита рефератов, индивидуальных проектов, курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) студентами техникума: определение научных руководителей, выбор и утверждение тем индивидуальных проектов, курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ; консультирование студентов техникума по вопросам «Требования к содержанию и оформлению индивидуальных проектов», «Технология написания и защиты индивидуальных проектов»; консультирование студентов, осваивающих программы подготовки

специалистов среднего звена, по вопросам «Требования к содержанию и оформлению курсовых работ (проектов) и ВКР», «Технология написания и защиты курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ»; организация защиты индивидуальных проектов, курсовых работ (проектов) и ВКР.

2.3. Подготовка и проведение научно-практических студенческих конференций.

2.4. Участие студентов техникума в научно-практических конференциях, конкурсах, в том числе профессионального мастерства, чемпионате WorldSkills Russia, Карьера в России чемпионат профессий, олимпиадах.

2.5. Подготовка и публикация статей, творческих работ студентов по материалам их научно-исследовательской деятельности в контексте индивидуальных проектов, курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ, научной студенческой конференции в сборниках научно-практических работ.

5.2. Обеспечение нормативной, научной и методической литературой согласно специфике многопрофильности образовательной организации и требованиям ФГОС.

3.1. Подписка на периодические печатные издания – газеты и журналы по профилям деятельности профессиональной образовательной организации.

3.2. Приобретение литературы, учебников и учебных пособий, в том числе электронных, в контексте реализации в образовательном процессе техникума действующих ФГОС.

3.3. Обеспечение образовательного процесса необходимыми примерными программами учебных дисциплин, профессиональных модулей, разработанными по ФГОС.

3.4. Приобретение компьютерных учебных программ для повышения эффективности учебного процесса в техникуме.

3.5. Приобретение наглядных учебных пособий для оптимальной организации педагогического процесса по учебным дисциплинам, курсам, преподаваемым в техникуме.

5.3. Подготовка техникума процедуры аккредитации реализуемых основных образовательных программ среднего профессионального образования в 2021 – 2022 учебном году, лицензирование профессий и специальностей среднего профессионального образования.

4.1. Разработка и редактирование необходимых положений, рекомендаций и другой документации в области научно-методической работы техникума.

4.2. Подготовка востребованных материалов для аккредитации образовательной организации по реализуемым основным образовательным программам СПО в 2021 – 2022 учебном году.

4.3. Подготовка техникума процедуры аккредитации реализуемых основных образовательных программ среднего профессионального образования.

Методическая проблема: «Совершенствование качества профессионального образования будущих специалистов среднего звена в условиях реализации требований ФГОС».

5.4. План работы методического совета

Методический совет призван координировать деятельность всех субъектов НМР техникума: преподавателей, студентов, предметные (цикловые) комиссии, заведующих учебными кабинетами, направленную на совершенствование учебно-воспитательной работы, в том числе инновационной деятельности техникума, в рамках развития необходимой профессиональной компетентности.

Целью функционирования методического совета является разработка рекомендаций, подготовка решений по организации научно-методической деятельности Кызылского техникума экономики и права потребительской кооперации в контексте создания условий для совершенствования учебно-воспитательной работы техникума.

Направления работы методического совета:

- учебно-методическое: совершенствование работы по разработке методического сопровождения образовательных программ;
- организационное;
- повышение квалификации педагогических работников;
- информационное;
- экспертно - оценочное;
- анализ результативности и определение перспектив методической работы.

Основные задачи методического совета:

- формирование эффективного образовательного пространства в техникуме для реализации основных образовательных программ СПО, а также программ профессиональной подготовки и дополнительных профессиональных программ;
- подготовка кадрового потенциала техникума для проведения обучения и оценки соответствующей квалификации по стандартам WSR;
- создание условий для мобильности людей на рынке труда через реализацию коротких программ дополнительного образования;
- создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся техникума;
- создание условий для реализации современных форм и методов методической работы, направленных на развитие научно-образовательной и творческой среды в техникуме, активизацию научно-методической работы педагогов; повышение профессиональной компетентности педагогических работников путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства;
- выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта;

- внедрение в учебный процесс формы дистанционного обучения;
- внедрение в учебный процесс элементов системы менеджмента качества.

5.4.1. План работы методического совета на 2021-2022 учебный год

| № | Тематика мероприятий | Сроки исполнения | Ответственный исполнитель |
|----|---|------------------|---|
| 1. | <p>О выборах председателя и секретаря Методического совета.</p> <p>О назначении состава методического совета на 2021-2022 уч. г.</p> <p>О плане работы Методического совета техникума на 2021/2022 учебный год.</p> <p>Об избрании председателей ПЦК на 2021/2022 учебный год.</p> <p>О рассмотрении плана воспитательной работы на 2021/2022 учебный год.</p> <p>О плане работы Совета профилактики на 2021/2022 учебный год.</p> <p>О плане работы методического кабинета в 2021/2022 учебном году.</p> <p>Аттестация в новом учебном году.</p> <p>Утверждение о закреплении тем выпускных квалификационных работ.</p> <p>Рассмотрение и согласование программ Г(И)А по специальности Правоохранительная деятельность на 2021-2022 учебный год.</p> | Сентябрь | <p>Зам. директора по УР</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. по НМР</p> <p>Председатели ЦК</p> |
| 2. | <p>Об утверждении планов работы ЦК на 2021/2022 учебный год.</p> <p>О посещении занятий администрацией техникума, графике проведения открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий.</p> <p>Об утверждении плана школы молодого и вновь принятого педагога на 2021-2022 учебного года.</p> <p>О рассмотрении графика профессиональных полигонов в техникуме.</p> | Октябрь | <p>Зам. директора по УР</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. по НМР</p> <p>Председатели ЦК</p> |
| 3. | <p>Анализ результатов контроля студентов первого курса по общеобразовательным дисциплинам.</p> <p>Утверждение экзаменационного материала по учебным дисциплинам.</p> <p>Анализ подготовки учебно-планирующей документации к аккредитационным мероприятиям.</p> <p>Анализ результатов входного контроля.</p> | Ноябрь | <p>Зам. директора по УР</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. по НМР</p> <p>Председатели ЦК</p> |

| | | | |
|----|---|---------|---|
| | | | |
| 4. | <p>Программы государственной итоговой аттестации (ГИА), темы выпускных квалификационных работ (ВКР) с разбивкой по руководителям.</p> <p>Утверждение кандидатур председателей Г(И)А на 2021-2022 учебный год.</p> <p>О кандидатурах в состав апелляционной комиссии.</p> <p>Отчёт о выполнении плана работы ПЦК за I полугодие 2021/2022 учебного года.</p> | Декабрь | <p>Зам. директора по УР</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. по НМР</p> <p>Председатели ЦК</p> |
| 5. | <p>Информация о студенческой научно-педагогической конференции.</p> <p>Информация о IV Региональном чемпионате «Молодые профессионалы Worldskills».</p> <p>О методических рекомендациях по организации консультаций к ВКР.</p> <p>Об обеспечении качественной реализации учебных планов специальностей СПО, составленных в соответствии с ФГОС</p> <p>Подготовка к проведению мероприятий ГИА (демонстрационный экзамен).</p> | Январь | <p>Зам. директора по УР</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. по НМР</p> <p>Председатели ЦК</p> |
| 6. | <p>Итоги проведения Всероссийских отборочных соревнований и IV Регионального чемпионата WorldSkills</p> <p>О проведении конкурса «Лучший комплект ФОС».</p> <p>Об утверждении отчета проведения в техникуме очной научно-практической студенческой конференции «Первый шаг в науку».</p> <p>Об итогах зимней промежуточной аттестации и работе с задолжниками.</p> | Февраль | <p>Зам. директора по УР</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. по НМР</p> <p>Председатели ЦК</p> |
| 7. | <p>О рассмотрении положения о конкурсе «Лучшая учебно-исследовательская работа студентов».</p> <p>Самоотчеты преподавателей по разработке учебно-дидактического материала по предметам.</p> <p>Мониторинг проведения контрольных срезов знаний, обучающихся по общеобразовательной и</p> | Март | <p>Зам. директора по УР</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. по НМР</p> <p>Председатели ЦК</p> |

| | | | |
|----|---|--------|---|
| | профессиональной подготовке на 21.03.2022- 30.03.2022 года. | | |
| 8. | <p>О производственной и преддипломной педагогической практике студентов как завершающем этапе формирования практических навыков.</p> <p>Утверждение экзаменационного материала по учебным дисциплинам.</p> <p>Мониторинг состояния курсового проектирования студентов очного и заочного отделения.</p> <p>О применении информационных технологий и мультимедийном оборудовании в образовательном процессе.</p> <p>О подведении предварительных итогов конкурсных студенческих работ «Лучшая учебно-исследовательская и проектная работа студентов».</p> | Апрель | <p>Зам. директора по УР</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. по НМР</p> <p>Председатели ЦК</p> |
| 9. | <p>Об итогах организационно-педагогической и методической работы преподавателей предметно-цикловых комиссий техникума.</p> <p>О работе МС, анализ за год и задачи на новый 2021/2022 учебный год.</p> <p>О проблемах качественного выполнения письменной работы мониторинга, проводимого в техникуме.</p> | Май | <p>Зам. директора по УР</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. по НМР</p> <p>Председатели ЦК</p> |

*Возможна корректировка тематики заседаний Методического совета в соответствии с положениями о проведении мероприятий в системе профессионального образования Республике Тыва

5.4.2. План работы методического кабинета на 2021-2022 учебный год

Цель работы методического кабинета: содействовать повышению и совершенствованию профессионального уровня педагогического коллектива, развитию инновационной и исследовательской деятельности педагогических работников и студентов.

Направление деятельности методической службы

1. Координирование методической работы преподавателей техникума.
2. Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства преподавателей.
3. Информационное обеспечение, издательская деятельность.

4. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта.
5. Осуществление организации дистанционного обучения по дисциплинам, МДК, работы с одаренными студентами.
6. Обеспечение контрольно-аналитического мониторинга методического сопровождения учебного процесса.

| № п/п | Направления деятельности | Целевая установка (задачи) | Формы и виды деятельности |
|-------|--|---|---|
| 1 | Координирование методической работы преподавателей техникума | <ul style="list-style-type: none"> - разработка и внедрение единой системы реализации методической цели; - обеспечение непрерывной связи всех этапов работы | <ul style="list-style-type: none"> - работа педагогического и методического советов; - работы ШПК; - работа ЦК; организация временных творческих групп |
| 2 | Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства преподавателей | <ul style="list-style-type: none"> - развитие педагогического творчества, апробации и использование инновационных образовательных технологий в учебном процессе; - разработки комплексного методического обеспечения специальностей для нового поколения учебнопрограммной документации; - разработки единых методических рекомендаций для преподавателей с целью совершенствования форм и методов обучения и воспитания студентов; - выявлять, изучать и обобщать лучший педагогический опыт; - продолжать работу с молодыми и начинающими преподавателями по приобретению навыков педагогической и методической работы; - активизировать работу преподавателей над темой самообразования; - работа постоянно действующего семинара | <ul style="list-style-type: none"> -организация практикумов, круглых столов, педчтений, открытых занятий; - работа с молодыми аттестуемыми преподавателями; - работа экспертного и педагогического советов; - работа творческих групп; - систематизация портфолио педагогических достижений преподавателя; - организация и проведение заседаний ЦК; - участие в выставках и конкурсах зональных, региональных и всероссийских уровней; - консультирование преподавателей; - самообразование преподавателей |

| | | | |
|---|---|--|---|
| 3 | Информационное обеспечение, издательская деятельность | -обеспечить методическими и практическими материалами все структурные звенья образовательного процесса | - создание банка информационных материалов, методических материалов и пособий; - систематизировать накопленный материал в виде электронного банка данных методической работы; - оформлять лучшие методические материалы в качестве образцов и представлять их для издания; - выставки новинок научного материала в области педагогики и методики преподавания, психологии |
| 4 | Обеспечение условий для изучения и обобщения и распространения передового опыта | - выявить творческий уровень и потенциальные возможности преподавателей для изучения, обобщения и распространения из опыта работы | - посещение уроков; - творческие отчеты; - проведение методических недель; - обмен опытом; - открытые уроки и мероприятия |
| 5 | Осуществление дистанционного обучения по дисциплинам, МДК, работы с одаренными студентами | - создать условия для развития познавательных способностей обучающихся; - организовать научно исследовательскую и опытно экспериментальную деятельность | - создание банка информационных материалов, методических материалов и пособий; - систематизировать накопленный материал в виде электронного банка данных методической работы; - оформлять на сайте техникума |
| 6 | Обеспечение контрольно аналитического мониторинга методического сопровождения учебного процесса | - выявить степень реализации единой методической цели | -отчеты преподавателей; - анкетирование; - диагностика; - заполнение таблиц (графиков, схем) профессионального роста преподавателей; - экспертная оценка; - смотр учебных кабинетов; - смотр работы ЦК; - анализ результатов |

5.4.3. План мероприятий, планируемых методическим кабинетом на 2021-2022 учебный год

| Содержание деятельности | Сроки | Исполнители |
|---|-----------------|-------------------|
| Организационная деятельность | | |
| 1. Проведение заседаний методического совета. | по плану работы | Зам. директора по |

| | | |
|--|------------------|--|
| | техникума | НМР |
| 2. Утверждение методической темы техникума на учебный год | сентябрь | Зам. директора по НМР Председатель ЦК |
| 3.Корректировка и утверждение Методического совета, Школы начинающего преподавателя (либо не работавшими ранее в системе образования), методической службы | сентябрь | Зам. директора по НМР Председатель ЦК |
| 4. Составление графиков мастер-классов и открытых занятий преподавателей техникума | сентябрь | Зам. директора по НМР Председатель ЦК |
| 5. Подготовка материалов к педсоветам, методсоветам, заседаниям Школы начинающего преподавателя (либо не работавшими ранее в системе образования) | в течение года | Зам. директора по НМР Председатель ЦК |
| 6. Подготовка проекта приказа аттестации преподавателей в 2021-2022 уч. году | сентябрь-октябрь | Зам. директора по НМР |
| 8. Подготовка плана-графика аттестации преподавателей в 2021-2022 уч. году | сентябрь | Зам. директора по НМР Председатель ЦК |
| 9. Подготовка плана-графика проведения предметных мероприятий, положения о конкурсе ЦК. | сентябрь | Председатель ЦК |
| 10. Разработка и оформление различной документации: положений, методических указаний и рекомендаций и др. | в течение года | Зам. директора по НМР |
| Учебно-методическая деятельность | | |
| 1. Работа с председателями ЦК, слушателями Школы начинающего преподавателя (либо не работавшими ранее в системе образования) | в течение года | Зам. директора по НМР |
| 2. Формирование банка данных о методической работе преподавателей | в течение года | Председатель ЦК |
| 3. Заседание ЦК и Методического совета | в течение года | Зам. директора по НМР Председатель ЦК |
| Научно-методическая деятельность | | |
| 1. Организация и проведение семинаров, круглых столов, тренингов, показательных уроков | в течение года | Зам. директора по НМР Председатель ЦК |
| 2. Организация и проведение смотра методического обеспечения специальностей | май | Зам. директора по НМР Председатель ЦК |
| 3. Организация деятельности преподавателей по разработке и корректировке программ профессиональных модулей и учебных дисциплин | сентябрь | Зам. директора по НМР Председатель ЦК |

| | | |
|--|-----------------|---|
| 4. Обзоры научной литературы по различным направлениям образовательной деятельности | в течение года | Зав. библиотеке |
| 5. Подготовка и проведение научно-практической конференции студентов | февраль | Зам. директора по НМР Председатель ЦК |
| 6. Организация, помощь в написании и защите рефератов, проектов и выпускных квалификационных работ студентам | в течение года | Зам. директора по НМР Председатель ЦК Руководители |
| Подготовка и участие преподавателей и мастеров в конкурсах профессионального мастерства: региональном чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia), «Абилимпикс» Республике Тыва и др. мероприятиях республиканского уровня. | ноябрь-февраль | Зам. директора по НМР Председатель ЦК Руководители |
| Консультационная деятельность | | |
| 1. Организация и проведение консультационной работы для преподавателей техникума | в течение года | Зам. директора по НМР |
| 2. Диагностика педагогических затруднений в деятельности преподавателей | в течение года | Зам. директора по НМР |
| Повышение квалификации, педагогического мастерства педагогических работников | | |
| 1. Составить график повышения квалификации на 2021-2022 учебный год | сентябрь | Зам. директора по НМР Председатель ЦК Отдел кадров |
| 2. Организационная работа Школы педагогической адаптации (ШПА) | сентябрь | Зам. директора по НМР Председатель ЦК |
| 3. Организация и проведение открытых занятий, открытых внеаудиторных мероприятий | в течение года | Преподаватели |
| 4. Подготовка и проведение методических советов | в течение года | Зам. директора по НМР Председатель ЦК |
| 5. Проведение конкурса педагогического мастерства | сентябрь-январь | Зам. директора по НМР Председатель ЦК Преподаватели |
| 6. Оценивание электронных образовательных ресурсов | До ноября | Зам. директора по НМР Председатель ЦК Преподаватели |
| Информационная деятельность | | |
| 1. Осуществление мониторинга формирования учебно-методической базы для дистанционного обучения | в течение года | Зам. директора по НМР Председатель ЦК |

| | | |
|---|------------------------|---|
| | | Преподаватели |
| 2. Обновление сайта техникума | в течение года | Программист |
| Научно-исследовательская работа | | |
| 1. Участие в Республиканских, Всероссийских, международных научно-практических конференциях (написание статей, тезисов) | По графику организаций | Зам. директора по НМР Председатель ЦК Преподаватели |
| 2. Публикация научных статей в профессиональных изданиях, в базах данных Web of Science и Scopus. | в течение года | Зам. директора по НМР Председатель ЦК Преподаватели |

5.4.4. План работы

школы молодого и вновь принятого педагога на 2021-2022 учебный год

Цель - обеспечение прохождения этапа первоначальной адаптации, новых функциональных обязанностей с минимальными психологическими трудностями, создание условий для максимально быстрого включения молодых педагогов и вновь прибывших специалистов в образовательный процесс техникума.

Задачи:

Обеспечение условий для скорейшей адаптации и эффективного включения молодых педагогов и вновь прибывших специалистов в образовательный процесс.

Ознакомление молодых педагогов и вновь прибывших специалистов с приоритетными направлениями работы техникума, с педагогическими технологиями и методами, соотносимыми с системой профессионального образования, реализуемой в техникуме, с требованиями, предъявляемыми к профессионализму педагогического работника.

Ознакомление молодых специалистов со спецификой техникума, особенностями контингента обучающихся.

В целях оказания методической помощи молодым преподавателям, сопровождения в их профессиональном становлении, овладении навыками педагогической деятельности, формировании определенной педагогической системы работы

| № п/п | ФИО молодого специалиста, начинающего педагога | ФИО наставника |
|-------|--|----------------|
| 1. | Панайтова Р.С. | Ховалыг Т.В. |
| 2. | Барашева А.Г. | Маады А.С. |
| 3. | Бурбу Ч.М. | Монгуш С.В. |
| 4. | Дапык С.М. | Ооржак О.А. |
| 5. | Очур А.С. | Саая Ч.Д. |
| 6. | Дадар Ч.Ч. | Намчыл Л.К. |
| 7. | Ооржак Н.Б. | Ооржак Ш.С. |

5.4.5. План работы Школы повышения педагогического мастерства

| № | Тема занятия | Срок | Ответственный |
|---|--|----------|--------------------------|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Презентация программы Школы молодого преподавателя. - Составление календарно-тематического планирования. - Микроисследования: «Потенциальные возможности молодых педагогов в обучении, воспитании, проведении экспериментальной работы»; «Мои предпочтения при выборе форм совершенствования своего профессионального мастерства» | Сентябрь | Зав. НМР |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> Методическое требование к современному уроку. - Типы и формы урока. - Соответствие методов обучения формам организации урока. - Соблюдение на уроке санитарно-гигиенических требований к обучению. | Октябрь | Зав. НМР |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> - Способы совершенствования аналитической культуры преподавателя. - Требования к анализу и деятельности преподавателя на уроке. - Практикум «Самоанализ урока». - Практикум «Этапы урока. Требования в соответствии с ФГОС» | Ноябрь | Зав. НМР |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> - Проблемы активизации учебно-познавательной деятельности студентов. - Семинар на тему «Индивидуальный проект. Требования к написанию индивидуального проекта». - Способы организации самостоятельной работы студентов. | Декабрь | Зав. НМР |
| 5 | - Семинар-тренинг «Психологические основы урока» | Январь | Педагог-психолог |
| 6 | - Психолого-педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний обучающихся. | Февраль | Зав. УР педагог-психолог |
| 7 | - Практикум «Работа над написанием адаптированной программы». | | |
| 8 | <ul style="list-style-type: none"> - Организация индивидуальных занятий с различными категориями обучающихся. - Выбор методической темы по самообразованию. | Март | Зав. НМР |

| | | | |
|---|--|--------|---------------------|
| 9 | -Круглый стол «Управленческие умения преподавателя и пути их дальнейшего развития». - Микроисследование «Приоритеты творческого саморазвития». | Апрель | Зав. НМР |
| | - Организация проверки знаний студентов. - Составление учебно-методической базы на следующий год. - Анализ работы школы молодого преподавателя. - Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности преподавателя в коллективе. | Май | Зав. НМР Зав. УР |

5.5. Научная учебно-методическая работа

Цель – развитие творческого и научно-исследовательского потенциала студентов и сотрудников, формирование комплекта учебно-планирующей, учебно-методической документации и контрольно-оценочных средств на основе требований ФГОС СПО и рынка труда, обеспечение выполнения ФГОС СПО с учетом требований профессиональных стандартов, методики World Skills Russia; введение в образовательный процесс современных технологий и методов обучения с целью повышения качества подготовки специалистов и наиболее полного удовлетворения потребности граждан и экономики региона.

Задачи:

- Разработка актуальной учебно-планирующей документацией по дисциплинам и специальностям в соответствии с ФГОС СПО и рынка труда.
- Разработка контрольно-оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям.
- Обеспечение процесса подготовки специалистов учебно-методической литературой.
- Вовлечение студентов в деятельность научно-исследовательского характера, посредством участия в конференциях, конкурсах, олимпиадах, проектах.
- Повышение исследовательской, практико-ориентированной составляющей в ходе выполнения курсовых работ/проектов, ВКР.
- Развитие творческого и научно-исследовательского потенциала обучающихся через проведение недели полигонов по специальностям.
- Создание условий для научно-исследовательской деятельности сотрудников.
- Изучение и внедрение передовых научно-методических достижений и практического опыта в области профессионального образования, педагогики в образовательную деятельность техникума.
- Взаимодействие с работодателями по обновлению содержания образования, согласования ППССЗ, ППКРС в соответствии с требованиями ФГОС СП.

| № п/п | Наименование форм работы | Срок исполнения | Ответственный |
|------------------------------------|---|----------------------|---|
| Организационные мероприятия | | | |
| 1 | Работа методического совета техникума | В течение года | Зам. дир.по НМР |
| 2 | Организовать работу педагогического коллектива согласно единой методической теме: «Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, актуализированных ФГОС СПО, профессиональных стандартов, работодателей, как условие подготовки конкурентоспособного специалиста». | В течение года | Зам. директора по УР Зам. дир.по НМР председатели ЦМК |
| 3 | Провести заседания методического совета согласно графика | В течение года | Зам. дир.по НМР |
| 4 | Проанализировать итоги работы в 2021 – 2022 учебном году. | до 30.05.2021г. | Зам. дир.по УР Зам. дир.по НМР председатели ЦМК |
| 5 | Составить и утвердить план работы и тематический план заседаний совета на 2021 – 2022 учебный год. | до 30.09.2021г. | Зам. дир.по УР Зам. дир.по НМР председатели ЦМК |
| 6 | Утверждение учебно-планирующей документации | Сентябрь - октябрь | Зам. дир.по УР Зам. дир.по НМР председатели ЦМК |
| 7 | Систематизация учебно-планирующей документации | в течение 1 семестра | Зам. дир.по УР Зам. дир.по НМР председатели ЦМК |
| 8 | Оказание методической помощи председателям цикловых комиссий по вопросам текущей работы | В течение года | Зам. дир.по УР Зам. дир.по НМР |
| 9 | Организация и проведение консультаций для преподавателей по актуальным вопросам методического обеспечения образовательного процесса | В течение года | Зам. дир.по УР Зам. дир.по НМР |
| 10 | Проведение обзоров методической литературы, периодической печати, тематики текущих научных конференций и конкурсов | В течение года | Зам. дир.по НМР, заведующий библиотекой |
| 11 | Организация открытых уроков | В течение года | Зам. дир.по НМР, |

| | | | |
|---|--|--|-------------------------------------|
| 12 | Систематическое обновление информации о методической работе на сайте техникума | В течение года | Зам. дир.по НМР, |
| 13 | Подготовка документации к ежегодной аккредитации центра проведения демонстрационного экзамена. | Январь | Зам. дир.по УР председатели ЦМК |
| Работа с педагогическим коллективом | | | |
| 1 | Оказание целенаправленной и постоянной методической помощи в совершенствовании учебно-воспитательного процесса в техникуме. | В течение года | Зам. дир.по НМР |
| 2 | Посещение учебных занятий, открытых занятий преподавателей. | По графику | Зам. дир.по НМР |
| 3 | Анализ посещенных уроков на заседании ПЦК | по плану работы ПЦК | председатели ЦМК |
| 4 | Проведение консультаций по вопросам самообразования, аттестации, составлению индивидуальных методических планов и т.п. | В течение года | Зам. дир.по НМР |
| 5 | Оказание методической помощи молодым и вновь пришедшим педагогам | В течение года | Зам. дир.по НМР |
| 6 | Организация работы «Школы начинающих преподавателей». | В течение года | Зам. дир. по НМР |
| 7 | Организация аттестации преподавателей Подбор материала об аттестации (Административный регламент, критерии, формы и т.д.) Консультации с аттестуемыми преподавателями Оформление документов по аттестации (заявки, заявления, аттестационные листы и др.) | Согласно графику проведения аттестации | Зам. дир. по НМР |
| 8 | Индивидуальная методическая работа преподавателей | В течение года | Зам. дир.по НМР председатели ЦМК |
| 9 | Участие в подготовке и проведении метод советов, семинаров и пр. | В течение года | Зам. дир.по НМР председатели ЦМК |
| 10 | Рассмотрение методических разработок, методических рекомендаций по различным аспектам учебно- воспитательного процесса | В течение года | Зам. дир.по НМР председатели ЦМК |
| 11 | Оказание консультационной помощи педагогическим работникам при разработке и актуализации УМК | В течение года | Зам. дир.по НМР председатели ЦМК |
| 12 | Написание методических пособий | В течение года | Зам. дир.по НМР председатели ЦМК |
| 13 | Рассмотрение и утверждение на заседаниях ПЦК новых учебно-методических разработок | В течение года | Зам. дир.по НМР председатели ЦМК |
| Научно-методическая, экспертная работа | | | |
| 1 | Рассмотрение, корректировка программ по дисциплинам и КТП | до 20.10.2021г. | Зам. дир.по НМР |

| | | | |
|----|---|------------------|--------------------------------------|
| | | | председатели ЦМК |
| 2 | Рассмотреть программы государственной итоговой аттестации по специальностям на 2021-2022 учебный год. | до 21.12.2021г. | Зам. дир. по НМР председатели ЦМК |
| 3 | Организация участия преподавателей в семинарах, конференциях, конкурсах регионального и всероссийского уровня | По запросу | Зам. дир. по НМР председатели ЦМК |
| 4 | Утверждение плана декад ЦК, предметных недель и осуществление контроля за качеством и эффективностью мероприятий | Согласно графику | Зам. дир. по НМР |
| 5 | Методическая поддержка в проведении профессиональных полигонов ЦК. | Согласно графику | Зам. дир. по НМР председатели ЦМК |
| 6 | Участие в инновационной, проектной деятельности техникума | В течение года | Зам. дир. по НМР председатели ЦМК |
| 7 | Организовать методическое сопровождение работы цикловых методических комиссий | Согласно графику | Зам. дир. по НМР |
| 8 | Организация научно-исследовательской работы студентов и научно-методической работы преподавателей. | В течение года | Зам. дир. по НМР |
| 9 | Научно-методические семинары, методические совещания по актуальным проблемам науки, современной системы образования | В течение года | Зам. дир. по НМР |
| 10 | Организация студенческой научно-практической конференции | Февраль | Зам. дир. по НМР Председатели ЦК |
| 11 | Подготовка материалов для участия студентов в работе конференций, конкурсов и олимпиад разных уровней | В течение года | Зам. дир. по НМР Председатели ЦК |
| 12 | Подвести итоги работы педагогического коллектива по единой методической теме | В течение года | Зам. дир. по НМР |

5.5.6. Профессионально-трудовое воспитание студентов

Методическая проблема: «Совершенствование качества профессионального образования будущих специалистов среднего звена в условиях реализации требований ФГОС».

Цель модуля формирование профессиональных и личных качеств будущего специалиста, способного к эффективной профессиональной деятельности и успешной адаптации и конкурентоспособности в

современных изменяющихся условиях, готовность к развитию карьеры и молодежному предпринимательству.

Задачи модуля:

1. Социально-психологическое сопровождение студентов в формировании профессиональной компетентности.
2. Формирование осознанной профессиональной мотивации, любви и понимания общественной миссии своей профессии.
3. Формирование психологической и практической готовности студентов к осуществлению трудовой деятельности по выбранной профессии и адаптации молодого специалиста в профессиональной среде.
4. Планирование обучающимися личностного профессионального роста.
5. Воспитание чувства ответственности за уровень профессиональных и личных качеств.
6. Комплексная подготовка студентов к выполнению всесторонних профессиональных функций, формирование профессиональных компетенций.
7. Готовность к работе в регионе по избранной профессии, к продолжению образования.
8. Содействие профессиональному самоопределению, личностному росту.
9. Формирование высокого уровня притязаний в развитии карьеры.
10. Стимулирование предпринимательской активности обучающихся. Формирование предпринимательской позиции.

| № п/п | Наименование форм работы | Календарные сроки | Ответственный за исполнение |
|-------|--|--------------------------|--|
| 1. | Профессиональные праздники (по специальностям и профессиям техникума) | В течение года | Зам. дир. по УР Зам. дир. по НМР Председатели ЦК преподаватели |
| 2 | День программиста | 15 сентября 4 декабря | Очур А.С. |
| 3 | Турнир по основам туризма среди студентов в честь Дня Туризма | 26 сентября | Хольшина М.А. Дадар Ч.Ч. |
| 4. | Всероссийская программа «Дни финансовой грамотности в учебных заведениях» Онлайн-уроки | В течение года | Дапк С.М. |
| 5 | День бухгалтера | 21 ноября | Чоксум В.М. Дапк С.М. |
| 6 | Экономический турнир среди студентов в честь Дня экономиста | 8 ноября | Дапк С.М. Чоксум В.М. |
| 7 | Участие во Всероссийском экономическом диктанте | ноябрь | Дапк С.М. Чоксум В.М. |
| 8 | Урок, посвящённый «Дню | 30-31 октября | Монгуш А.Б. |

| | | | |
|----|--|-------------------------|--|
| | народного единства» | | |
| 9 | День бухгалтера | 21 ноября | Чоксум В.М. Дапык С.М. |
| 10 | Этнографические диктанты по родным языкам на площадках | 30 октября | Монгуш А.Б. |
| 11 | Форум «Мой бизнес» в рамках реализации федерального проекта «Популяризация предпринимательства» | 14 ноября | Ховалыг Р.Б. |
| 12 | День юриста. Юридический турнир среди студентов в честь Дня Юриста | 3 декабря | Панаитова Р.С. преподаватели |
| 13 | Праздничные мероприятия, приуроченные ко дню Конституции | декабрь | Панаитова Р.С. преподаватели |
| 14 | Деловая игра «Экономисты vs Юристы» | декабрь | Зам. дир.по НМР председатели ЦМК преподаватели |
| 15 | Проведение предметных недель | 29 ноября по 11 декабря | Монгуш А.Б. преподаватели |
| 16 | Организация на базе техникума региональных площадок чемпионата Молодые профессионалы) (WorldSkillsRussia) по компетенциям : Экономика и бухгалтерский учет, Банковское дело, экскурсионное дел | Конец января | Хольшина М.А. Дапык С.М. |
| 17 | участие в Региональном чемпионате Молодые профессионалы по стандартам WorldSkillsRussia по 6 компетенциям | Конец января | Хольшина М.А. Дапык С.М. Ховалыг Р.Б. Даваа Р.С. Очур А.С. |
| 18 | Всероссийский Фестиваль науки. Экскурсии. Мастер-класс. | февраль | Зам. дир.по НМР председатели ЦМК |
| | Научно-исследовательская конференция «Актуальные проблемы современной науки: взгляд молодых» | февраль | Зам. дир.по НМР председатели ЦМК |
| 19 | Участие в конкурсе «Реклама-презентация профессий» | март | Зам. дир.по НМР председатели ЦМК преподаватели |

| | | | |
|----|--|------------------|--|
| 20 | «День карьеры» (встречи с представителями работодателей) | март | Зам. дир.по НМР председатели ЦМК преподаватели |
| 21 | Исследовательские работы на актуальные экологические темы | март | Зам. дир.по НМР председатели ЦМК преподаватели |
| 22 | Интерактивные игры, викторины, конкурсы профессиональной направленности | В течение года | председатели ЦМК преподаватели |
| 23 | Встречи с представителями пенсионного фонда | апрель | председатели ЦМК преподаватели |
| 24 | Викторина по экономике | апрель | председатели ЦМК преподаватели |
| 25 | Олимпиада «Предпринимательская деятельность» | апрель | председатели ЦМК преподаватели |
| 26 | Внутри техникумовские конкурсы профессионального мастерства | Второе полугодие | Зам. дир.по НМР председатели ЦМК преподаватели |
| 27 | Индивидуальная проектная деятельность | В течение года | Зам. дир.по НМР председатели ЦМК преподаватели |
| 28 | Общероссийский День библиотек» | 27 мая | Зав. библиотекой преподаватели |
| 29 | Экскурсионная программа, посвященная Международному Дню музеев | 16-18 мая | Зав. библиотекой преподаватели |
| 30 | Обеспечение участия в международных, всероссийских, отраслевых, городских конкурсах и фестивалях | В течение года | Зам. дир.по НМР председатели ЦМК преподаватели |

5.6.Повышение квалификации

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

Повышение квалификации преподавателей

| № | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный исполнитель |
|---|---|--------------------------|--|
| 1 | Уточнение графика прохождения курсов повышения квалификации | Сентябрь-октябрь 2021 г. | Зам. дир. по НМР председатели ЦК, отдел кадров |
| 2 | Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации | В течение года | Зам. дир. по НМР |
| 3 | Составление отчетов по прохождению курсов повышения квалификации и стажировок | 2 раза в год | Преподаватель и, Председатели ЦК, Зам. дир. по НМР |
| 4 | Организация мониторинга уровня квалификации педагогических работников | Согласно графику | Зам. дир. по НМР |

5.6.1. Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

План работы по аттестации педагогических и руководящих работников

| № | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный исполнитель |
|---|-------------|------------------|---------------------------|
|---|-------------|------------------|---------------------------|

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|---|
| 1 | Совещание с преподавателями по изучению Административного регламента министерства образования и науки Республики Тыва по организации и проведению аттестации педагогических работников государственных образовательных учреждений на квалификационную категорию (первую, высшую), Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2017 № 215, о введении нового Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений | 10.09.2021 | Зам.дир. по УР Зам. дир.по НМР |
| 2 | Организация работы экспертов по выявлению уровня профессионализма аттестующихся педагогов | В течение аттестационного периода | Директор, зам.дир. по УР, Зам. дир.по НМР |
| 3 | Оказание консультативной помощи аттестующимся педагогам по всем проблемам прохождения аттестации | В течение аттестационного периода | Зам.директора по профилю, Зам. дир.по НМР |
| 4 | Составление проекта приказа об очередной аттестации преподавателей на основе личных заявлений | До 01.10.2021 | Зам.дир. по УР Зам. дир.по НМР |
| 5 | Составление графика проведения аттестации на 2021-2022 уч. г., заявки на аттестацию | До 13.09.2021 | Зам.дир. по УР |
| 6 | Подготовка аттестационных материалов | В течение аттестационного периода | Преподаватель и, Председатели ЦК, Члены экспертной группы |
| 7 | Оформление материалов в Главную АК (заявки, заявления, аттестационные листы преподавателей, претендующих на высшую, первую квалификационную категорию, на подтверждение соответствия занимаемой должности) | Согласно отдельному графику | Зам.дир. по УР Зам. дир.по НМР |
| 8 | Организация работы аттестационной комиссии для преподавателей, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | По отдельному графику | Зам.директора по УР, Зам. дир.по НМР |

5.6.2. График аттестации педагогических и руководящих работников за период 2021-2022 г.

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Срок аттестации | Наличие квалификационной категории | Квалификационная категория, на которую претендует |
|-------|------------------------|---------------|-----------------|------------------------------------|---|
| 2. | Бурбу Ч.М. | Преподаватель | Январь-февраль | Первая | Первая |
| 3. | Давпык С.М. | Преподаватель | Январь-февраль | Первая | Первая |
| 7. | Монгуш А.С. | Преподаватель | Январь-февраль | Первая | Первая |

5.7. План работы цикловых комиссий, основные направления

План работы цикловой комиссии разрабатывается с учетом специфики предметов изучаемых на цикле, утвержденных основных направлений методической работы колледжа и согласно действующего Положения цикловой комиссии.

Разделы плана работы цикловой комиссии на 2021-2022 учебный год:

1. Анализ работы за истекший год.
2. Организационная работа:
 - рассмотрение, обслуживание и утверждение планов работы преподавателей, кабинетов, кружков;
 - утверждение рабочих учебных программ и проверка их соответствия действующему перечню дисциплин в 2021-2022 году, с учетом внедрения кредитно-модульной системы в учебный процесс;
 - внесение изменений и дополнений в учебные программы;
 - организация взаимопосещений преподавателей.
3. Мероприятия направленные на повышение качества учебных и практических занятий.
4. проведение недель цикловых комиссий.
5. Внедрение инновационных технологий в учебном процессе.
6. Работа по повышению успеваемости и сохранности контингента студентов.

Заседание цикловых комиссий проводится 1 раз в месяц.

6. Воспитательная работа

I. Цели и задачи воспитательной работы:

- Обеспечение качества организации воспитательного процесса, направленного на всестороннее развитие личности будущего

конкурентоспособного специалиста, обладающего высокой культурой, социальной и творческой активностью;

- Осуществление воспитательной работы через вне учебную занятость студентов: работа кружков, клубов по интересам и спортивных секций.
- Воспитание духовно-нравственной ответственности;
- Развитие гражданственности и патриотизма на основе героического опыта народа;
- Привитие навыков здорового образа жизни, формирование ценностного ориентира к своему здоровью;
- Развитие эстетической культуры и осуществление связи с родительской общественностью.

II. Реализация плана через основные направления воспитательной работы.

- Профессиональное;
- Гражданско-патриотическое;
- Духовно-нравственное;
- Воспитание здорового образа жизни;
- Художественно-эстетическое;
- Экологическое воспитание;
- Профилактика правонарушений
- Противодействие распространению идеологии терроризма и экстремизма;

| № п/п | Мероприятия | Сроки исполнения | Группы | Ответственный исполнитель | Результат |
|-----------------------------------|---|--------------------|--------|---|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 1 | Планирование воспитательной работы на 2021-2022 уч.год. | август | | зам. директора по ВР | |
| 6.1.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА | | | | | |
| 1 | Назначение классных руководителей студенческих групп и зав. кабинетами | сентябрь | | зам. директора по ВР и УР | |
| 2 | Работа с локальными актами, программами и положениями, обновление и дополнение нормативных документов | в течении уч. года | | зам. директора по ВР, юрист | |
| 3 | Ознакомление студентов нового набора: - Уставом техникума -«Правилами внутреннего распорядка техникума» и другими | сентябрь | | зам. директора по ВР классные руководите | |

| | | | | | |
|---|--|-----------------|--|---|--|
| | локальными нормативно правовыми актами. | | | ли | |
| 4 | Оформление социальных паспортов студенческих групп | сентябрь | | педагог организатор классные руководители | |
| 6.2.ДУХОВНО-ПРАВСТВЕННОЕ И ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ | | | | | |
| 1. | Торжественная встреча, посвященная началу учебного года «Добро пожаловать в техникум!» | 1 сентября 2021 | Воспитательная часть | зам. директора по ВР, педагог-организатор | |
| 2. | Тематические кл. часы «100-летие ТНР» | 1 сентября 2021 | гр. 1201,7201,7202, 6201,8201,8201, 9191 | кл. руководители | |
| 3. | Классный час «Этика поведения в техникуме» | сентябрь | студенческие группы | кл. руководители | |
| 4. | Посвящение первокурсников «Как круто, ты попал КТЭиП!» | 30 сентября | гр. 7201 | кл. руководитель | |
| 5. | День тувинского языка | 1 ноября | гр. 7202 | кл. руководитель | |
| 6. | «Татьянин день» (Дню студента) | 25 января 2022 | гр. 1211 гр. 9211 | кл. руководители | |
| 7. | День Защитника Отечества. Тажы КТЭиП | 22 февраля 2022 | гр. 3201 | преподаватель БЖД, кл. руководитель | |
| 8. | Шагаа-2022, Масленица-2022 | февраль 2022 | гр. 7212 гр. 5201 | кл. руководители | |
| 9. | Международный женский день Дангына КТЭиП | 4 марта | гр. 9-01 гр. 9201 | кл. руководители | |
| 10. | Цикл мероприятий, посвященные к Дню матери, Дню отца | 26 ноября 2021 | гр. 3212 гр. 7211 | кл. руководители | |
| 11. | Мероприятия, посвященные Дню Победы: «Уроки Мужества» | 1-8 мая 2022 | кл. руководители | преподаватели истории, русского языка | |

| | | | | | |
|-----|---|--------------------|----------------------|--|--|
| 12. | День Победы конкурс патриотических песен и стихов | 6 мая 2022 | гр. 9-03 гр. 6211 | кл. руководители | |
| 13. | Книжные выставки, тематические классные часы (по плану работы библиотеки техникума) | в течении уч. года | студенческие группы | библиотекарь кл. руководители | |
| 14. | Участие в республиканских, городских мероприятиях, фестивалях, конкурсах. | в течении уч. года | студенческий совет | зам. директора по ВР, педагог организатор | |
| 15. | Последний звонок «Спасибо тебе, родной техникум...» | 25 мая 2022 | гр. 6201 гр. 9-02 | кл. руководители | |
| 16. | Посещение музеев, выставок. | в течении уч. года | студенческие группы | кл. руководители | |

6.3.ГРАЖДАНСКО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ И ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ

| | | | | | |
|---|---|----------------|---------------------|--|--|
| 1 | Проведение тематических лекций, посвященных знаменательным датам истории государства | в течение года | Студенческие группы | зам. директора по ВР, кл. руководители | |
| 2 | Книжные выставки, посвященные памятным датам Великой Отечественной войны | в течение года | | зав. библиотекой | |
| 3 | Мероприятия, посвященные Дню Победы «Уроки мужества» | 1-8 мая 2022 | кл. руководители | Воспитательная часть | |
| 4 | День народного единства | 4 ноября | гр. 4211 | кл. руководитель | |
| 5 | Проведение научно-практической конференций, совещаний и рабочих семинаров по вопросам гражданско-патриотического воспитания | в течение года | студенческие группы | зам. директора по науке | |
| 6 | Проведение заседаний Совета профилактики правонарушений в техникуме | 1 раз в месяц | студенческие группы | зам. директора по ВР, члены совета профилактики | |

| | | | | | |
|----|---|---------------------------|---------------------|--|--|
| 7 | Вовлечение студентов «группа риска» в кружки и спортивные секции, в художественную самодеятельность | в течение года | студенческие группы | студ. совет кл. руководители | |
| 8 | Книжная выставка «Закон и общество». Оформление стенда «Успехов тебе, студент!» | декабрь, май | студенческие группы | библиотекарь | |
| 11 | Посещение музея потребсоюза РТ | в течение года | студенческие группы | зав. библиотекой | |
| 12 | Оформление стенда «Это важно знать» | сентябрь 2021 | студенческие группы | правоведческая ЦК | |
| 13 | Работа патриотического клуба «Патриот» | в течение года (по плану) | студенческие группы | руководитель клуба | |
| 14 | Информационные классные часы для студентов 1 курса приглашением инспекторов ПДН, ГИБДД, УИП, КДН и ЗП | в течение года | первые курсы | Зам. директора по ВР | |
| 15 | Индивидуальные консультации по профилактике | в течение года | кл. руководители | Зам. директора по ВР, кл. руководители | |
| 16 | Вовлечение студентов в работу кружков секций, Совета студенческого самоуправления | в течение года | студенческие группы | кл. руководители, реагг-организатор | |

6.4. ВОСПИТАНИЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ И ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ

| | | | | | |
|---|--|---|--------------------------|------------------------------------|--|
| 1 | Пропаганда здорового образа жизни: -участие в соревнованиях, посвященных Дню города -участие во Всероссийском кроссе наций | 10 сентября 17 октября | студенческие группы | преподаватели физической культуры, | |
| 2 | Участие в акции «Беги за мной» Участие в спартакиаде среди ССУЗов Национальные игры, конкурсы, посвященные «Шагаа-2022» | по согласованию февраль по лунному календарю | студенческие группы | преподаватели физической культуры, | |
| 3 | Всемирный день трезвости «Мы за ЗОЖ», «Мое здоровье в моих руках» | 27 сентября 2021 | сборная группа студентов | преподаватели физической культуры, | |

| | | | | | |
|----|--|--------------------|---------------------------|------------------------------------|--|
| 4 | Флюорографическое обследование студентов | в течение года | студенческие группы | фельдшер кл. руководители | |
| 5 | Волейбол – первенство техникума | 16-18 сентября | студенческие группы | преподаватели физической культуры, | |
| 6 | Дружеская встреча по волейболу и баскетболу с обучающимися других учебных заведений г. Кызыла | по согласованию | сборная команда техникума | преподаватели физической культуры, | |
| 7 | Баскетбол – первенство техникума | 28-30 октября 2021 | студенческие группы | преподаватели физической культуры, | |
| 8 | Тематические кл. часы «Молодежь за ЗОЖ» | ноябрь | студенческие группы | воспитательная часть | |
| 9 | Смотр физической подготовки – первенство техникума | май 2022 | студенческие группы | преподаватели физкультур | |
| 10 | Участие в республиканских, городских спортивных соревнованиях по видам спорта | в течение года | по плану | преподаватели физической культуры, | |
| 11 | Участие в городских акции «Чистый город» - уборка и озеленение закрепленных городских территорий | в течение года | | кл. руководители | |
| 12 | Конкурс плакатов к дню земли «Защити планету» | 20 марта 2022 | студенческие группы | кл. руководители | |
| 13 | Экологический флешмоб «Дыши свободно» | май | студенческие группы | кл. руководители | |

6.5.ВОЛОНТЕРСКИЙ ОТРЯД «ТВОРИ ДОБРО» И СТУДЕНЧЕСКОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ

| | | | | | |
|---|--|----------------|---------------------|---------------------|--|
| 1 | «Вливайся!» - привлечение в отряды новых волонтеров | сентябрь | студенческие группы | Руководитель отряда | |
| 2 | Обучение волонтеров в рамках учебы студенческого актива | сентябрь | волонтеры | Педагог-организатор | |
| 3 | Акции: – «Время творить добро» – «Алая лента», посвященная Международному дню борьбы со СПИДом | в течение года | волонтеры | Руководитель отряда | |

| | | | | | |
|---|---|----------------|-----------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – «Экологический десант» (озеленение территории) – «Новый год стучится в двери» (поздравление педагогов и студентов) | | | | |
| 4 | Открытки ко Дню пожилого человека «Почта добра». Подготовка и рассылка поздравительных открыток | 1 октября 2021 | волонтеры | руководитель отряда | |
| 5 | Участие в республиканских семинарах, конференциях, слетах для представителей органов студенческого самоуправления. | в течение года | студсовет | Председатель студсовета | |
| 6 | Изучение интересов и потребностей молодежи, обучающихся в техникуме | в течение года | студсовет | Зам. директора по ВР, педагог-организатор | |
| 7 | Организация и участие в мероприятиях техникума. | в течение года | студсовет | Зам. директора по ВР, педагог-организатор | |

6.6.ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ РАСПРОСТРАНЕНИЮ ИДЕОЛОГИИ ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕМИЗМА

| | | | | | |
|---|--|----------------|---------------------|---|--|
| 1 | Организация системного сотрудничества с МВД РТ г. Кзылыла по предупреждению экстремизма среди студентов | в течение года | студенческие группы | Зам. директора по ВР | |
| 2 | Уроки мужества «Терроризм- угроза обществу» | 3 сентября | студенческие группы | Зам. директора по ВР, педагог-организатор | |
| 3 | Акция «Мир без терроризма» | сентябрь | волонтеры | Руководитель отряда | |
| 4 | Участие в фестивалях национальных культур «Богатство России» | ноябрь | студенческие группы | Зам. директора по ВР, педагог-организатор | |
| 5 | Просмотр тематических фильмов по профилактике терроризма, экстремизма: «Спаси себя и друзей, сообщи вовремя», Портрет террориста» и др | в течение года | студенческие группы | Зам. директора по ВР, педагог-организатор | |

6.7.ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ВОСПИТАНИЕ СТУДЕНТОВ

| | | | | | |
|----|--|----------------|--|--|--|
| 1. | Работа по обеспечению временной занятости студентов. | в течение года | | Зам директора по ВР, классные руководители | |
|----|--|----------------|--|--|--|

| | | | | | |
|-----|--|--------------------------|--|--|--|
| 2. | Проведение тематических и открытых классных часов, диспутов в группах по вопросам трудового воспитания. | в течение года | | Зам директора по ВР, Студсовет. | |
| 3. | Проведение научно-практических конференций, совещаний и рабочих семинаров по вопросам трудового воспитания. | в течение года | | Зам директора по ВР, | |
| 4. | Беседы со студентами на темы: «Значение профессионального выбора в дальнейшей жизни», «Учебная деятельность и преемственность профобразования». | в течение года | | Зам. директора по ВР, Студсовет, классные руководители | |
| 5. | Организация производственной практики студентов на предприятиях. | по графику | | Зам. директора по ПП | |
| 6. | Организация дежурства в техникуме. | по плану | | Зам. директора по ВР, педагог-организатор | |
| 7. | Мониторинг трудоустройства выпускников. | ежегодно (июнь-сентябрь) | | Зам. директора по ВР и ПП | |
| 8. | Деловые игры «Что я знаю о своей профессии?». | по плану | | Зам. директора по ВР, Цикловые комиссии | |
| 9. | Взаимодействие с предприятиями и организациям. | постоянно | | Зам. директора по ПП, руководители практики | |
| 10. | Встречи с социальными партнерами | постоянно | | Зам. директора по ПП | |
| 11. | Классные часы: - «Первые шаги при устройстве на работу», -«Трудовые права молодежи», «Личное и общественное в выборе профессии...», -«Значение профессионального выбора дальнейшей жизни»; -«Что такое профессиональная этика и личностно-профессиональный ростобучающегося». | постоянно | | Зам. директора по ПП, классные руководители. | |
| 12. | Олимпиады, викторины по профессиям | постоянно | | классные руководители | |
| 13. | Посещение конкурсов профессионального мастерства | постоянно | | классные руководители | |

| | | | | | |
|-----|--|----------------|--|---|--|
| 14. | Участие в конкурсах Профессионального мастерства, олимпиадах, WorldSkills на различных уровнях. | ежегодно | | Зам. директора по ПП, зам. директора по УР, преподаватели | |
| 15. | Психолого-педагогические тренинги профессионального самоопределения обучающихся (для студентов 1-2 курса). | ежегодно | | Преподаватель психологии | |
| 16. | Работа по обеспечению временной занятости студентов. | в течение года | | Зам директора по ВР, классные руководители | |

6.8. РАБОТА С РОДИТЕЛЬСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

| | | | | | |
|---|---|---------------------------|---------------------|---|--|
| 1 | Проведение обще техникумовских родительских собраний дистанционно | ноябрь (онлайн) апрель | студенческие группы | зам. директора по УР, ВР, по науке и инновациям | |
| | Организационное собрание родителей, студентов I курса с приглашением сотрудников правоохранительных органов | сентябрь 2021 | первые курсы | зам. директора по УР, ВР кл. руководители. | |
| 2 | Индивидуальная работа с родителями студентов | в течение года | студенческие группы | Совет профилактики кл. руководители | |
| 3 | Выявление семей, постановка на внутри техникумовский контроль | | студенческие группы | Совет профилактики кл. руководители | |

7. Библиотека

Основные цели и задачи:

1. Обеспечение учебного процесса необходимой современной учебной, справочной, нормативной литературой в соответствии с профилем учебного заведения, ФГОС ПО и потребностями обучающихся.

2. Формирование книжного фонда в соответствии с профессионально-образовательными программами.

3. Своевременное ознакомление педагогов и студентов с новой учебной, справочной и нормативной литературой.

4. Воспитание патриотизма, гражданственности, социальной ответственности.

5. Воспитание навыков умелого и бережного пользования книгой, справочной и нормативной литературой.

6. Оказание помощи студентам в поиске энциклопедических материалов для подготовки докладов, рефератов, курсовых работ.

7. Организация тематических выставок к памятным и праздничным датам .

8. Оказание помощи в подборе информации для проведения декад спец. дисциплин , конференций, внеклассных мероприятий.

9. Совершенствование работы с читателями путем внедрения новых информационных технологий

7.1. Работа с читателями

1. Ежегодная регистрация и перерегистрация читателей в начале учебного года.

2. Работа с читателями – задолжниками. Оформление литературы взамен утерянной.

3. Сверка списков с группами. Работа с выбывшими студентами и преподавателями.

4. Информирование о поступившей литературе и периодических изданиях.

5. Регулярное обновление информационного стенда библиотеки для студентов.

6. Оказание информационной помощи студентам в написании докладов, рефератов, курсовых работ.

7.2..Работа с книжным фондом

| № | Содержание | Сроки проведения | Ответственный |
|----|---|--|------------------|
| 1. | Комплектование книжного фонда в соответствии с образовательными программами и потребностями студентам | В течение года. 01.09.2021 по 30.06.2022 гг. | Зав. библиотекой |
| 2. | Своевременное выявление и списание ветхой и морально устаревшей литературы | 20.06.2022-30.06.2022 гг. | Зав. библиотекой |
| 3. | Выдача изданий читателям на абонементе | В течение года. 05.09.2021-30.06.2022 гг. | Зав. библиотекой |
| 4. | Обеспечение работы с фондом читального зала | В течение года. 05.09.2021-30.06.2022 гг. | Зав. библиотекой |
| 5. | Контроль своевременного возврата в фонд выданных изданий | В течение года 05.09.2021-30.06.200 гг. | Зав. библиотекой |
| 6. | Проведение мелкого ремонта и реставрации книг собственными силами | В течение года. Квартально.25.12.2021- 25.03.2022-02.06.2022 гг. | Зав. библиотекой |
| 7. | Прием. систематизация. техническая обработка и регистрация новых поступлений | По мере поступления. | Зав. библиотекой |
| 8. | Оформление подписки периодических изданий | 25.10.2021, 25.05.2022 гг. | Зав. библиотекой |
| 9. | Работа по созданию электронного | В течение года | Зав. библиотекой |

| | | | |
|-----|---|---|------------------|
| | каталога | | |
| 10. | Работа по сохранности фонда: - Проверка возвращаемых изданий; - Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке; - Составление списков должников; - Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. | В течение года. Квартально : 25.09.2021 25.12.2021 25.03.2022 25.06.2022 | Зав. библиотекой |

7.3..Основные мероприятия

| № | Содержание | Срок проведения | Ответственный |
|----|--|---|---------------|
| 1. | День открытых дверей. Знакомство с библиотекой и правилами пользования книжным фондом. | 10.09.2021- 25.10.2021 гг. | И.А.Дамба |
| 2. | Перерегистрация учебников | 30.09.2021 | И.А.Дамба |
| 3. | Составление списков студентов по группам и указание нумерации групп | 15.09.2021 | И.А.Дамба |
| 4. | Работа с читателями – задолжниками. Работа с выбывшими студентами и преподавателями | В течение года | И.А.Дамба |
| 5. | Оказание информационной помощи студентам в написании докладов, рефератов, курсовых работ | В течение года | И.А.Дамба |
| 6. | Выставка справочных изданий и учебных пособий «Новинки учебной литературы» | Апрель-2022 гг. | И.А.Дамба |
| 7. | Оформление стенда «Успехов тебе, студент!» Советы психолога при сдаче экзаменов | Зимняя сессия:10.12.2021- Летняя сессия:10.06.2022 гг. | И.А.Дамба |

7.4.Массовая работа библиотеки

| № | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственный |
|----|--|------------------|---------------|
| 1. | Выставка-поздравление «С Днем учителя» | Октябрь | И.А.Дамба |
| 2. | Оформление стенд «ДЕНЬ НАРОДНОГО | Ноябрь | И.А. Дамба |

| | | | |
|----|--|---------|------------|
| | ЕДИНСТВА», Оформление выставки посвященное ко дню Полиции. | | |
| 3. | Оформление стенда, посвященного дню Конституции России. | Декабрь | И.А.Дамба |
| 4. | Оформление стенда ко дню «Международный день банка» | Декабрь | И.А. Дамба |
| 5. | Военная блокада Ленинграда (ныне Санкт- Петербург), блокадное кольцо было прорвано 18 января. | Январь | И.А.Дамба |
| 6. | Выставка «Памятные даты военной славы России» (Сталинградская битва, битва за Москву.) | Февраль | И.А .Дамба |
| 7. | Оформление стенда ко Дню защитника Отечества | Февраль | И.А.Дамба |
| 8. | Выставка, посвященная Дню России | Июнь | И.А.Дамба |

.Эстетическое и нравственное воспитание

| | | | |
|----|---|--------------------|-----------|
| 1. | «По страницам истории »в рамках декады первокурсников. Совместная работа вместе с работниками библиотеки ГБУ «Национальная библиотека РТ» им .А .С .Пушкина. | Сентябрь | И.А Дамба |
| 2. | «Живая история тувинского народа» .К 100-летию К.С. Шойгу .Совместная работа с работниками библиотеки ГБУ «Национальная библиотека РТ» Им. А. С. Пушкина. | Октябрь (видео) | И.А.Дамба |
| 3. | Оформление стенда к международному Дню толерантности. «Тыва дылым –чоргааралым».День тувинского языка. Книжная выставка ,совместно с работниками ГБУ «Национальная библиотека РТ» А.С.Пушкина . | Ноябрь | И.А.Дамба |
| 4. | Оформление стенда, посвященное Дню студенчества | Январь | И.А.Дамба |
| 5. | Оформление стенда к Международному женскому дню 8 марта | Март | И.А.Дамба |
| 6. | Выставка. посвященная Дню космонавтики «Через тернии к звездам» | Апрель | И.А.Дамба |

.Формирование здорового образа жизни

| | | | |
|----|---|----------------|-----------|
| 1. | Оказание помощи в подборе информации для проведения внеклассных мероприятий | В течение года | И.А.Дамба |
| 2. | Оформление стенда ко Всемирному Дню здоровья | Апрель | И.А.Дамба |

Массовая и эстетико- нравственная воспитания работы библиотеки .

| Дата | Содержание и формы деятельности | Участники | Место проведения | Время | Коды ЛР | Ответственные |
|-------------|---|---------------------|----------------------------|--------------------|----------------|----------------------|
| 03.09.2021 | Встреча посвященная на тему: «Терроризм-главная задача человечества» | Группы: 3201 и 3202 | Кабинет 27 | 2 пара 10:05-11:15 | 1-15 | Дамба И.А |
| 07.09.2021 | Встреча в МКУ «Центр»-медвытрезвитель в южном. | 3201 и 3202 | Медвытрезвитель на Южном | 4 пара 16:50-17:30 | | |
| 10.09.2021 | Ознакомление работы библиотеки ,совместно парой «Школа молодой семьи» | 9-03 | Кабинет 25 | 2 пара 10:00-11:15 | | |
| 13.09.2021 | | 9-01 | Кабинет 33 | 4 пара 13:05-14:30 | | |
| 14.09.2021 | На берегу у Енисея была встреча кандидатом на выборы в Гос.Думу Ооржак Рентом Чадамбаевичем . | 3201 и 3202. | На берегу Енисея | 4 пара 13:05-14:30 | | |
| 16.09.2021 | Встреча посвященная 100-летию ТНР.»История глазами-ученых.» Была организована с работниками им.А.С Пушкина с кандидатом истор.наук,заслуженный работник РТ Канзай Алдын-оол Кангаевичем . | 9-06 | Библиотека им.А.С.Пушкина | 4 пара 13:05-14:30 | | |
| 17.09.2021 | Выход с группой на голосование- выборы по открепительным талонам в 15 школу | 3202 | 15 школа г.Кызыла. | 2 пара 10:05-11:30 | | |
| 23.09.2021 | «Живая история тувинского народа » к 100- | 3201 и 3202 | Кабинет 27 Видео-ролик. | 2 пара 10:00-11:15 | 1-15 | |

| | | | | | | |
|-------------|--|--------------|---------------------------------------|---------------------|------|--|
| | летнему юбилейной дате К.С.Шойгу совместно работниками им. А.С.Пушкина | | | | | |
| 23.09.2021 | Выход группы в театр В.Кок-оола , на выставку посвященное к юбилейной дате выхода в космос . | 3202 | Национальный театр им. В.Ш.Кок-оола . | 4 пара 13:05-14:30 | | |
| 01.10..2021 | День пожилых людей выход с группой 3202 к ветерану МВД Шагжан Балдан Монгеевич ему 91-лет. | 3202 | г.Кызыл ул:Кечил-оола 18-24 | 2 пара 10:00-11:15. | | |
| 05.10.2021 | Выставка-поздравление «С днем учителя».Организатор праздника 3202 группа .Концертная программа. | 3202 | КТЭиП | 2 пара 10:00-11:15 | | |
| 20.10.2021 | «По страницам истории» в рамках декады первокурсников. Совместная работа с библиотекой им.А.С.Пушкина | 9-01 по 9-06 | Библиотека им.А.С.Пушкина | 4 пара 13:05-14:30 | | |
| 01.11.2021 | «Тыва дылым чоргааралым».Ко дню Тувинского языка ,книжная выставка ,совместная работа с библиотекой им.А.С.Пушкина . | КТЭиП ПК | | 2 пара 10:05-14:30 | | |
| 04.11.2021 | «День Народного Единства» Оформление стенда . | КТЭиП ПК | | 2 пара 10:05-14:30 | 1-15 | |
| 04.12.2021 | Международный день банка Совместно преподавателем Банковского дела Чоксум В.М | КТЭиП ПК | | 2 пара 10:05-14:30 | | |

| | | | | | | |
|------------|--|----------------------|-------------------------|--------------------|------|--|
| 12.12.2021 | «День Конституции России» Оформление выставки . | КТЭиП ПК | | 2 пара 10:05-14:30 | 1-15 | |
| 25.01.2022 | Оформление стенда ,посвященное Дню студенчества ,Татьянин День. | КТЭиП ПК | | 2 пара 10:05-12:00 | 1-15 | |
| 27.01.2022 | Военная блокада города Ленинграда. Акция по всему технику. Совместно преподавателями русского языка Аракчаа С.Н и истории Монгуш Е.Ч | 9-01 по 9-06 группы. | Актовый зал КТЭиП ПК | 2 пара 10:05-14:30 | 1-15 | |
| 15.02.2022 | Выпускной вечер Правоохранительной Деятельности, группа 3191 | 3211 и 3212 | Актовый зал КТЭиП ПК | 4 пара 13:05-14:30 | 1-15 | |
| 22.02.2022 | День защитника Отечества – в России .Тажы – 2022 КТЭиП ПК. Ответственный преподаватель Каштак В.В. | 3201 | Актовый зал КТЭиП ПК | 2 пара 10:05-14:30 | 1-15 | |
| 06.03.2022 | Международный женский день 8- марта.Дангына-2022. Оформление стенда.Ответственный преподаватель Суур-оол С.П и Очур А.С | 9-01,9201 | Актовый зал КТЭиП ПК | 4 пара 13:05-14:30 | 1-15 | |
| 20.04.2022 | Выставка посвященная Дню Космонавтики. | Группы 9-01 по 9-06 | Актовый зал | 4 пара 13:05-14-30 | 1-15 | |
| 13.06.2022 | Выставка посвященная Дню России | КТЭиП ПК | Актовый зал | 1 пара 08:20-09:45 | 1-15 | |

8.Общежитие

Цели и задачи:

Подготовка студентов к проживанию в общежитии, выполнению ими техники безопасности, правил и санитарно-гигиенических норм проживания. Создание системы контроля над соблюдением установленного порядка, правовых и социальных условий для организации воспитательной работы со студентами, проживающими в общежитии.

| 8.1.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА | | |
|---|---|--|
| 1.Подготовительные мероприятия к приему студентов | Август, сентябрь | Администрация техникума, зав. общежитием |
| 2.Знакомство с личными делами студентов. Составление списков студентов – жильцов общежития. | 3,4 сентября | Зав. общежитием, мл.воспитатели |
| 3.Инструктаж по технике безопасности при проживании в общежитии | 11 сентября | Зам.директора по АХЧ Зав. общежитием, мл.воспитатели, |
| 4.Выборы Совета студентов. Проведение собраний жильцов | 14 сентября. Ежемесячно каждый понедельник | Зав. общежитием, мл.воспитатели |
| 5.Помощь в составлении плана работы Совета студентов | 15 сентября | Зав. общежитием, мл.воспитатели |
| 6.Беседа «Бережное отношение к имуществу общежития» | 12 сентября | Зав. общежитием, мл.воспитатели |
| 7. Анкетирование студентов «Я и мои увлечения» | 16 сентября | Зав. общежитием, мл.воспитатели |
| 8.2.АДАПТАЦИЯ СТУДЕНТОВ В СОЦИУМЕ. СПЛОЧЕНИЕ КОЛЛЕКТИВА | | |
| Цели и задачи: Обеспечение благоприятного психологического микроклимата, пропаганда дружелюбного отношения друг к другу, к окружающим, культуры поведения, знакомство с возможными сложными ситуациями и обстановкой в социуме, воспитание умения выходить из конфликта. | | |
| 1.Беседа о культуре общения | 9 Сентябрь | Зав. общежитием, мл.воспитатели |
| 2.Вечер знакомства «Я, ты, он, она – вместе дружная семья» | 14 сентября | Зав. общежитием, мл.воспитатели,Совет студентов |
| 3.Вечер «Посвящение в жильцы» | 17 сентября | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |

| | | |
|---|------------------|--|
| 5. Тематическая дискотека ко Дню студента | 25 января | Зав. Общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 6.Поздравления девочек с Женским днем 8ое Марта. Выпуск стенгазеты | 8 Марта | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 7.Вечер посвященный Дню смеха « Подари улыбку миру» | 1 апреля | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 8.Посещение мероприятий городского уровня (музей, театр, ДНТ, филармония) | Один раз в месяц | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 8.3.ПРАВОВОЕ И НРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ. ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ. | | |
| Цели и задачи: Воспитание законопослушных, высоконравственных граждан, чтущих традиционные ценности благородства, честности, добропорядочных семейных отношений; выбирающих правильные приоритеты в соответствии с общечеловеческой моралью. | | |
| 1.Информационный стенд «Правовые знания» | 14 сентября | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 2.Международный День матери «Восславим женщину – мать» Выпуск стенгазеты | 24 Ноября | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 3.Вечер – День Святого Валентина «Слово о любви» | 14 февраля | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 4.Акция, посвященная Всемирному Дню добра «Благородные сердца» | 13 ноября | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 5.Международный день КВН | 8 ноября | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 8.4.ФОРМИРОВАНИЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ | | |
| Цели и задачи: Профилактика злоупотреблений алкоголем, наркотиками, венерических заболеваний; предупреждение нарушений режима дня, неправильного питания, гиподинамии. Пропаганда здорового образа жизни, физкультуры и спорта | | |
| 1.Беседа «Режим дня» | 7 сентября | Зав. общежитием, мл.воспитатели |
| 2.Информационные видеоролики «В здоровом теле – здоровый дух» «Будьте здоровы» | 15 сентября | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 3.Стенд «Осторожно, СПИД» | 1 декабря | Зав. общежитием, |

| | | |
|---|------------------|--|
| | | мл.воспитатели, Совет студентов |
| 4.Изо – витрина «Нет – вредным привычкам» | 15 ноября | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 5. Акция «Спорт против наркотиков» Спортивные состязания между жильцами общежития | 18 октября | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 6.Дружеские встречи по шашкам | 3 Февраля | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 7.Участие в спортивных соревнованиях техникума | По графику | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 8.Встреча жителей общежития с известным спортсменом | 1 раз в 2 месяца | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 9.Организация утренней зарядки | 9 сентября | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |

8.5.ВОПИТАНИЕ КУЛЬТУРЫ БЫТА. ПРИОБЩЕНИЕ К ТРУДУ

Цели и задачи: Формировать стремление к чистоте и порядку вокруг себя, желание облагородить окружающую территорию и помочь в этом другим; прививать любовь к труду, к избранной профессии, развивать полезные увлечения, умения и навыки, пропагандировать культуру общения и быта.

| | | |
|--|---------------------------------|--|
| 1.Акция «Чистота – залог здоровья» | Каждый четверг один раз в месяц | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов, Фельдшер |
| 2.Конкурс «Я и мой дом» | 20 Ноября | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 3.Генеральная уборка на этажах | Каждый вторник 2 раз в месяц | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 4.Диалог «Как правильно расходовать деньги?» | 2 декабря | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 5.Мастер – класс «Наши руки – не для скуки» | Январь | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 6.Мастерская Самоделкина «Можешь сам – научи других» | Каждую субботу в | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет |

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| | Марте | студентов |
| 7.Конкурс «Лучший кулинар» | 20 октября | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 8.Трудовой десант по уборке территории общежития | 27 сентября | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 8.6.ПАТРИОТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | |
| Цели и задачи: Формирование чувства патриотизма, гордости за свою Родину и свой великий народ, за своих гениальных соотечественников, обращение к российской истории и культурным традициям, приобщение к поисковой деятельности и пропаганде патриотического движения | | |
| 1.Урок мужества «Воинская доблесть» | 24 февраля | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 2.Посещение музея города | По памятным дням | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 3.День памяти и скорби «Помнит мир спасенный» Беседа, просмотр кинофильма | 9 мая | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 8.7.ИНФОРМАЦИОННО – ПРОСВЕТИТЕЛЬНАЯ РАБОТА. ПОЗНАВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | |
| Цели и задачи: Развитие к познанию, формирование грамотного владения информацией, умения пользоваться средствами массовой информации и общаться друг с другом на политические и общественно – значимые темы | | |
| 1.Информационные стенды о текущих событиях | Постоянно | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 2. Обзор прессы. Выставка в библиотеке общежития | 2 раза в месяц в субботу | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов,Зав. библиотекой |
| 3.Помощь в самоподготовке | В течении года | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 4.Помощь в подготовке к зачетам и экзаменам | В период сессии | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 8.8.ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА | | |
| Цели и задачи: Найти взаимопонимание с каждым студентом, расположить его для доверительного общения с целью помочь ему в сложных ситуациях, предупредить нежелательное поведение, ошибочные поступки | | |

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
| 1.Беседы со студентами из «Группы риска» о нормах поведения в обществе | Раз в месяц каждый понедельник | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 2. Беседы со студентами об их семье и родственниках | Раз в месяц каждый вторник | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 3.Беседа «Старшие наставники – наши друзья» | 12 Октября | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 4.Беседа со студентами о культуре общения между собой и взрослыми: «В мире вежливых наук» | Раз в месяц каждый четверг | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 5.Беседы об отношениях девушек и юношей | Раз в месяц в каждую пятницу | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 6.Беседа – Притча о табаке | 18 Сентября | Зав. общежитием, мл.воспитатели, |

8.9.РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

Цели и задачи: Приобщить родителей к педагогически грамотному воспитанию подростков, к реальной помощи в их обучении и профессиональной подготовке.

| | | |
|---|-------------------------------------|--|
| 1.Сбор информации о психологическом микроклимате в семье | 15 Октября | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 2.Информация для родителей 1. о проведении их детей и методах воздействия на них; 2. об успеваемости их детей и помощи им в учебе | Один раз в течении 2х месяцев | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 3.Участие и выступления на родительских собраниях | В течении года | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |

8.10.Работа с кураторами

Цели и задачи: Объединить усилия для положительного влияния на воспитание, социальную адаптацию, обучение и профессиональную подготовку студентов.

| | | |
|--|------------------------|--|
| 1.Сбор информации о характерных чертах каждого студента | 16 декабря | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |
| 2.Информирование о проблемных ситуациях, в поведении студентов проживающих в общежитии | Раз в месяц в среду | Зав. общежитием, мл.воспитатели, Совет студентов |

9. План мероприятий по содействию в трудоустройстве выпускников за 2021-2022 учебный год

Цель:

- повышать эффективность мероприятий по содействию трудоустройству выпускников техникума;
- осуществлять мониторинг трудоустройства выпускников;
- расширять возможность информирования студентов и выпускников о вакансиях на рынке труда.

Задачи:

- повышение уровня конкурентоспособности специалиста, осуществление методической и консультационной поддержки по информированности студентов и выпускников о состоянии современного рынка труда;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, по содействию в трудоустройстве выпускников;

| п/п | Наименования Мероприятий | Ответственный | Сроки выполнения | Отметки о выполнении |
|-----|---|--|---|----------------------|
| 1. | Составление плана работы на 2021-2022 уч. год | Ооржак Н.Б. зам. директора по ПП | до 15 сентября | |
| 2. | Организация и проведение мониторинга и прогноза занятости выпускников прошлых лет | Сангаа К.Ч. классные руководители | до 5 сентября | |
| 3. | Размещение информации по содействию в трудоустройстве выпускников на сайт техникума | Сангаа К.Ч. программист техникума | в течении года | |
| 4. | Участие в организации и проведении ярмарок вакансий для студентов и выпускников учебных заведений | ЦЗН г. Кызыла ССТВ и ОРВО руководители практик | в течении года по сообщению ССТВ и ОРВО | |
| 5. | Организация и проведение индивидуальной и групповой профориентационной работы с выпускниками с целью их информирования о возможностях дальнейшего профессионального обучения и содействия в трудоустройстве выпускников | классные руководители выпускных групп руководители практик | в течении года | |
| 6. | Экскурсия-встреча в ГАУ «Бизнес-инкубатор РТ» специальность «Экономика и | гр. 1201 Дапык С.М. – руководитель | ноябрь | |

| | | | | |
|-----|--|---|---|--|
| | бухгалтерский учет» | практики, ведущий преподаватель | | |
| 7. | Экскурсии-встречи в социальные учреждения г. Кызыла: «Дом ребенка», «Кызылский Дом-интернат» и «Центр социальной помощи семье и детям» специальность «Право и организация социального обеспечения» | гр. 7201 гр. 7202 Ооржак Над. Б.- руководитель практики, ведущий преподаватель | 22-24 ноября | |
| 8. | Организация встречи со специалистами Пенсионного фонда г. Кызыла, Кызылского кожууна | гр. 7201 гр. 7202 Ооржак Над.Б. ведущий преподаватель Сангаа К.Ч. – специалист гр. 7211 гр. 7212 | декабрь по согласованию апрель | |
| 9. | Организации экскурсии в городской и мировой суд г. Кызыла | гр. 4201 Барашева А.Г. - руководитель практики, ведущий преподаватель | ноябрь по согласованию | |
| 10. | Организация встречи с сотрудниками Министерства юстиции, ОПДН г. Кызыла | гр. 3191 гр. 4201 Панайтова Р.С. - председатель ЦК Барашева А.Г. - ведущий преподаватель | ноябрь по согласованию февраль | |
| 11. | Организация встречи с представителями Тывасвязьинформ | гр. 9191 Очур А.С. - руководитель практики, ведущий преподаватель | март по согласованию | |
| 12. | Экскурсии в предприятия общего питания г. Кызыла: ресторан «Одуген», кафе «Саяны», кондитерский цех «Эдем», ресторан «Царское охота» | гр. 5191 гр. 5201 Даваа Р.С. - руководитель практики, ведущий преподаватель Монгуш Е.Б. - | 19 марта, 16 апреля | |

| | | | | |
|-----|--|--|----------------------------------|--|
| | | ведущий преподаватель | | |
| 13. | Организация встречи с представителями Национального музея им. Алдан-Маадыр по теме: экскурсовод в музее | Хольшина М.А.- руководитель практики, ведущий преподаватель | 20 октября | |
| 14. | Организация встречи с представителями информационный центр туризма | Хольшина М.А.- руководитель практики, ведущий преподаватель | март | |
| 15. | Проведение групповых социально-психологических тренингов для выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынка труда. | выпускные группы Дадар Ч.Ч. преподаватель психологии | октябрь по отдельному графику | |
| 16. | Проведение мониторинга профессиональных намерений и ожиданий выпускников техникума 2022 г | Сангаа К.Ч. классные руководители выпускных групп | февраль май | |
| 17. | Встреча студентов выпускников со специалистами профориентационной работы ТывГУ, СибУПК, БСХА г. Улан-Удэ, Красноярский ГАУ и другие ВУЗы | выпускные группы кл. руководители | апрель, май | |
| 18. | Встречи со специалистами Центра занятости населения г. Кызыла. | Сангаа К.Ч. выпускные группы | 19 ноября февраль-апрель | |
| 19. | Использование ресурсов информационно-аналитической системы Общероссийская база вакансий «Работа в России», агрегаторов вакансий | Сангаа К.Ч. программист Саая Ч.Д. | февраль-апрель | |
| 20. | Обучение (в том числе с исполнением ресурсов центров занятости) основам предпринимательской деятельности | Ховалыг Р.Б. ведущий преподаватель Основы пред-во | февраль | |
| 21. | Обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях, | Хунай-оол С.Б.- ведущий преподаватель ДОУ | февраль-апрель | |

| | | | | |
|-----|--|--|---------------------------------|--|
| | правилам составления резюме, | | | |
| 22. | Подготовка оперативных данных по трудоустройству выпускников ССТВ и ОРВО Министерства образования и науки РТ | Сангаа К.Ч. кл. руководители | февраль-апрель | |
| 23. | Сбор, обработка, анализ информации по группам о предварительном трудоустройстве выпускников. | Сангаа К.Ч. кл. руководители | февраль-апрель | |
| 24. | Мониторинг трудоустройства выпускников | Сангаа К.Ч. кл. руководители выпускных групп | декабрь 2021 г. июнь 2022 г. | |
| 25. | Создания электронной базы данных выпускников | Сангаа К.Ч. | в течении года | |
| 26. | Анализ итогов в содействии трудоустройства выпускников 2021 года | Сангаа К.Ч. кл. руководители выпускных групп | сентябрь, декабрь. | |

10. Научно-инновационная работа

Научно-инновационная тема техникума: «Совершенствование методического обеспечения при реализации ФГОС нового поколения, встраивание в учебный процесс модели предпринимательского образования через внедрение отраслевого модуля «Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства».

Основные задачи научно-инновационной деятельности работы техникума:

Реализация государственных долгосрочных целевых программ, активное участие в конкурсах научной направленности и профессионального мастерства.

Повышение теоретической и практической готовности педагогических работников к осуществлению учебного процесса в рамках встраивания в учебный процесс модели предпринимательского образования через внедрение отраслевого модуля «Организация кооперативного бизнеса и предпринимательства», а также повышение качества подготовки конкурентоспособного специалиста на основе применения информационных и креативных технологий.

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Ожидаемый результат |
|-------------------------------|---|-------------------------|---|---|
| Организационная работа | | | | |
| 1. | Размещение публикаций на сайте техникума | В течение года | Зам. директора НМР | Прогнозирование основных направлений развития техникума |
| 2. | Отражение в программах дисциплин и профессиональных модулей исследовательского аспекта образовательной деятельности | В течение всего периода | Зам. директора по учебной работе, зам. директора по НМР | Повышение научного потенциала преподавательского состава |
| 4. | Формирование тематики и направлений научных, исследовательских, дипломных работ студентов и преподавателей | В течение всего периода | Зам. директора по научно-методической работе, зам. директора образовательной работе, председатели цикловых комиссий | Сбор данных. Осуществление контроля над выполнением |
| 5. | Планирование и реализация комплекса мероприятий по формированию заказной тематики дипломных и курсовых проектов, индивидуальных заданий на практику | В течение всего периода | Зам. директора по научно-методической работе, зам. директора учебной работе, председатели цикловых комиссий | Исследование области заказной тематики дипломных и курсовых проектов, индивидуальных заданий на практику. Внедрение на практику |

| | | | | |
|----|--|------------------|---|--|
| 6. | Организация полигонов Полигон для чемпионов по специальности «Технология продукции общественного питания» | 2021-22 | Зам. директора по НМР Даваа Р.С. | Повышение качества подготовки конкурентоспособных специалистов |
| 7. | Полигон для чемпионов по специальности «Банковское дело» и «Экономика и бухгалтерский учет» | 2021-22 | Зам. директора по НМР Ховалыг Р.Б. | Повышение качества подготовки конкурентоспособных специалистов |
| 8. | Полигон для чемпионов по специальности «Туризм» | 2021-22 | Зам. директора по НМР Хольшина М.А. | Повышение качества подготовки конкурентоспособных специалистов |
| 9. | Полигон для чемпионов по специальности «Право и организация социального обеспечения» | 2021-22 | Зам. директора по НМР Панаитова Р.С. | Повышение качества подготовки конкурентоспособных специалистов |
| 10 | Проведение на базе техникума конференции для студентов | февраль | Зам. директора по НМР, председатели цикловых комиссий | Участие в конференциях |
| 11 | Организация и проведение «Дня науки» | 10.02.22 | Зам. директора по НМР, председатели цикловых комиссий | Повышение научного потенциала преподавательского состава |
| 12 | WorldSkillsInternational) в образовательном процессе техникума. Проведение компетенции Организация экскурсионных услуг, Банковское дело, Экономика и бухгалтерский учет. | 25.01-29.01.2022 | Ответственный эксперты | Участие |

Организация дипломного проектирования

| | | | | |
|---|---|-------------|--|--|
| 1 | Утверждение руководителей ВКР | 20 сентября | Зам. директора учебной работе, зам. директора по НМР, председатели цикловых комиссий | |
| 2 | Составление и распределение тем дипломных проектов и работ руководителями ВКР | 28 ноября | Зам. директора учебной работе, зам. директора по НМР, председатели цикловых комиссий | |
| 3 | Распределение студентов по консультантам. | 1 декабрь | Зав. отделением УЧ, председатели цикловых комиссий | |
| 4 | Закрепление тем ВКР | ноября | зам. директора по НМР, председатели цикловых комиссий | |
| 5 | Проведение общего собрания студентов-выпускников, руководителей дипломных проектов и работ, консультантов | 15 января | Зам. директора учебной работе, зам. директора по НМР, председатели цикловых комиссий | |
| 6 | Составление графика выполнения дипломного проекта и работ и расписания проведения консультаций | 10 декабря | Зав. отделением УЧ, | |
| 7 | Допуск студентов к дипломному проектированию и работам | 30 мая | Зав. отделением УЧ, | |
| 8 | Организация проведения заседания цикловых комиссий с целью определения готовности | 15 мая | Зам. директора учебной работе, зам. директора по НМР, | |

| | | | | |
|----|--|------------|---|--|
| | дипломного проекта и работ к защите | | председатели цикловых комиссий | |
| 9 | Допуск студентов к защите | 30 мая | Зав. отделением УЧ, | |
| 10 | Проведение предварительной защиты дипломных проектов и работ студентов | 2 июня | Зав. отделением УЧ, зам. директора по НМР, председатели цикловых комиссий | |
| 11 | Организация защиты дипломных проектов и работ | По графику | Зав. отделением УЧ, зам. директора по НМР, председатели цикловых комиссий | |

| Инновационная деятельность техникума | | | | |
|---|---|-----------------|---|--|
| 1 | Разработка, апробация и внедрение научно-обоснованных инновационных технологий, методических комплексов и программ | В течение года | Зам. директора по НМР, председатели цикловых комиссий | Повышение научного потенциала преподавательского состава |
| 2 | Привлечение большего числа обучающихся к проведению учебно-исследовательской работы как в рамках изучения учебных дисциплин и ПМ, так и осуществления оригинальных исследований; стимулирование участия обучающихся открытых конкурсах студенческих работ исследовательского типа | В течение года | Зам. директора по НМР, председатели цикловых комиссий | Повышение профессиональной компетентности преподавателей и мастеров производственного обучения |
| 3 | Совершенствование и применение системы поэтапного обучения | В течение всего | Зам. директора по НМР, председатели | Повышение профессиональной |

| | обучающихся исследовательским методам работы | периода | цикловых комиссий | компетентности преподавателей и мастеров производственно го обучения |
|---|---|-------------------------|--|--|
| 4 | Внедрение стандартов прикладного, проектного обучения и WSI (WorldSkillsInternational) в образовательный процесс техникума. | 2019-2022 | Зам. директора по НМР, председатели цикловых комиссий, программист | Повышение качества подготовки конкурентоспособных специалистов с учетом WSI и требований работодателей |
| 5 | Участия преподавателей и студентов в Национальном чемпионате профессий и предпринимательских идей в профессиональных полигонах Разработка модели (регламент, правила проведения, критерии оценки) Разработка дорожной карты профессиональных полигонов в сетевом взаимодействии Разработка требований к кейсу, описание системы оценивания | В течение всего периода | Зам. директора по НМР, председатели цикловых комиссий | Повышение качества подготовки конкурентоспособных специалистов с учетом WSI и требований работодателей |
| 6 | Формирование и апробация модели сетевого центра предпринимательских компетенций на базе образовательных организаций среднего и высшего образования потребительской кооперации. | 2022 | Зам. директора по НМР, председатели цикловых комиссий | Центр реализации эффективных программ развития и поддержки предприимчивост и молодежи, предпринимательских инициатив и |

| | | | | |
|---|--|----------------|---|---|
| | | | | проектов с признанным статусом К в официальных документах |
| Научно- исследовательская деятельность | | | | |
| 1 | Отражение достижений преподавателей в области научно-методического исследования в их публикациях | В течении года | Зам. директора по НМР, председатели цикловых комиссий | Повышение научного потенциала преподавательского состава |
| 2 | Проведение на базе техникума конференций | 2022 | Зам. директора по НМР, председатели цикловых комиссий | Участие в конференциях |
| 3 | Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников по вопросам применения электронных средств обучения, применения инновационных технологий | В течении года | Зам. директора по НМР, программист | Повышение научного потенциала преподавательского состава |
| 4 | Подготовка и публикация статей, творческих работ студентов по материалам их научно-исследовательской деятельности в контексте индивидуальных проектов, курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ, научной студенческой конференции в сборниках научно-практических работ. | В течении года | Зам. директора по НМР, председатели цикловых комиссий | Повышение научного потенциала преподавательского состава |
| 5 | Участие преподавателей в Межрегиональной научно- | октябрь | Зам. директора по НМР, | Повышение научного |

| | | | | |
|----|--|-------------------------|---|---|
| | практической конференции «Реализация ФГОС общего и профессионального образования: проблем, поиски, решения». | | преподаватели | потенциала преподавательского состава |
| 6 | Осуществление инновационных образовательных и научно-исследовательских проектов | В течение всего периода | Зам. директора учебной работе, зам. директора по НМР | Повышение научного потенциала преподавательского состава |
| 7 | Организация и проведение «Дня науки» | февраль | Зам. директора по НМР, председатели цикловых комиссий | Повышение научного потенциала преподавательского состава |
| 8 | Организация предметных кружков для студентов | В течение всего периода | Зам. директора по УР, НМР, председатели цикловых комиссий | Поиск и поддержка талантливых исследователей среди студентов |
| 9 | Проведение на базе техникума научно-практических конференций по результатам практики студентов | В течение всего периода | Зам. директора по научно-методической работе, председатели цикловых комиссий | Поиск и поддержка талантливых исследователей среди студентов |
| 10 | Участие в работе российских и международных «Интернет-конференций» | 2019-2022 | Зам. директора по научно-методической работе, программист | Повышение профессиональной компетентности педагогов |
| 11 | Проведение консультационных научно-практических семинаров совместно с работодателями. | 1 раз в год | Директор, заместители директора, правление союза потребителей республики, социальные партнеры | Поиск путей укрепления партнерских отношений. Определение роли социальных партнеров в профессиональной подготовке |

| | | | | |
|--|---|-------------------------|--|---|
| | | | | выпускников |
| 12 | Формирование тематики и направлений научных, исследовательских, дипломных работ студентов и преподавателей | В течение всего периода | Зам. директора по научно-методической работе, зам директора образовательной работе, председатели цикловых комиссий | Сбор данных. Осуществление контроля над выполнением |
| 13 | Планирование и реализация комплекса мероприятий по формированию заказной тематики дипломных и курсовых проектов, индивидуальных заданий на практику | В течение всего периода | Зам. директора по научно-методической работе, зам директора учебной работе, председатели цикловых комиссий | Исследование области заказной тематики дипломных и курсовых проектов, индивидуальных заданий на практику. Внедрение на практику |
| 14 | Обеспечение участия студентов в региональных и федеральных уровнях, национальных чемпионатов, признанных профессиональных состязаниях на основе стандартов WSI. | 2019-2022 | Зам. директора по научно-методической работе | Наличие подготовленных квалифицированных кадров. |
| Публикации и участие в мероприятиях по повышению квалификации | | | | |
| 1 | Создание учебников, учебных пособий, программ учебных дисциплин с использованием результатов научно-исследовательской работы | В течение всего периода | Зам. директора по научно-методической работе, зам директора учебной работе, председатели цикловых комиссий | Научное обеспечение учебно-воспитательного процесса |

| | | | | |
|---|---|-------------------------|--|---|
| 2 | Издание методических материалов преподавателей, материалов студенческих научно-практических конференций, результатов исследовательской деятельности преподавателей и студентов внутри техникума в профессиональных изданиях | В течение всего периода | Зам. директора по научно-методической работе | Научное обеспечение учебно-воспитательного процесса |
| 3 | Публикации статей и тезисов выступлений на страницах печати, Internet и т.д. | В течение всего периода | Зам. директора по научно-методической работе | Научное обеспечение учебно-воспитательного процесса |
| 4 | Подготовка и издание учебных пособий, методических рекомендаций и указаний, рабочих тетрадей на основе координации с работой других учебных заведений, научных учреждений, организаций, объединение и других структур | В течение всего периода | Зам. директора по научно-методической работе | Научное обеспечение учебно-воспитательного процесса |

**Годовой план
мероприятий секретаря руководителя на 2021/2022 учебный год**

| № | наименование мероприятия | срок выполнения | исполнитель |
|------------------------------|---|-----------------|------------------------|
| 1. Работа с корреспонденцией | | | |
| 1.1. | Регистрация входящей и исходящей корреспонденции | постоянно | секретарь руководителя |
| 1.2. | Отслеживание писем в электронной почте и Почты России | постоянно | секретарь руководителя |
| 2. Работа с | | | |

| | | | |
|--|--|-------------------------|------------------------|
| приказами по кадрам | | | |
| 2.1. | Подготовка и оформление приказов | постоянно | секретарь руководителя |
| 2.2. | Учет и регистрация приказов в журнале | постоянно | секретарь руководителя |
| 2.3. | Сверка изданных приказов с бухгалтерией | постоянно | секретарь руководителя |
| 3. Трудовой договор | | | |
| 3.1. | Подготовка и оформление трудовых договоров в соответствии с ТК РФ | при приеме на работу | секретарь руководителя |
| 3.2. | Учет и регистрация трудовых договоров в журнале | при приеме на работу | секретарь руководителя |
| 4. Работа с личными карточками (форма Т-2) | | | |
| 4.1. | Ведение и учет личных карточек в соответствии с установленными формами | постоянно | секретарь руководителя |
| 4.2. | Своевременное внесение в форму Т-2 изменений: должности, подразделения, паспортных данных (изменения фамилии или замена паспорта, изменение адреса по прописке и места жительства, семейного положения, рождения детей, окончания учебных заведений) | постоянно | секретарь руководителя |
| 5. ВУС (военно-учетная специальность) | | | |
| 5.1. | Своевременное заполнение карточек на военнообязанных унифицированной формы Т-2 (ВУС) в соответствии с Положением о воинском учете | постоянно | секретарь руководителя |
| 5.2. | Постановка военнообязанных на учет в военкомате и снятие с него | при приеме и увольнении | секретарь руководителя |
| 5.3. | Предоставление списка граждан, находящихся в запасе, и их личных карточек для сверки с учетными данными военкомата | по плану военкомата | секретарь руководителя |
| 6. Работа с личными делами сотрудников | | | |
| 6.1. | Оформление личных дел сотрудников | постоянно | секретарь руководителя |
| 6.2. | Проверка личных дел и подготовка ведомости по недостающим документам в личных делах сотрудников | ежеквартально | секретарь руководителя |
| 7. Табель | | | |

| | | | |
|--|--|---------------------------------------|---------------------------|
| 7.1. | Ведение табеля сотрудников | ежемесячно | секретарь руководителя |
| 7.2. | Проверка табеля всех структурных подразделений и предоставление его в бухгалтерию | 25-30 числа каждого месяца | секретарь руководителя |
| 8. Листки нетрудоспособности | | | |
| 8.1. | Подсчет непрерывного стажа | по мере поступления | Секретарь руководителя |
| 8.2. | Оформление и сдача в бухгалтерию листков нетрудоспособности, ведение журнала учета | по мере поступления | Секретарь руководителя |
| 9. Договоры материальной ответственности | | | |
| 9.1. | Подготовка соответствующих договоров с материально ответственными лицами | постоянно | Секретарь руководителя |
| 10. Отпуска | | | |
| 10.1. | Подготовка и утверждения графика отпусков | до 16 декабря | Секретарь руководителя |
| 10.2. | Ведение журнала учета отпусков (очередных, учебных, без сохранения заработной платы) | постоянно | Секретарь руководителя |
| 10.3. | Регистрация отпуска в личной карточке | постоянно | Секретарь руководителя |
| 11. Трудовые книжки | | | |
| 11.1. | Внесение в трудовую книжку записей о приеме, переводе, увольнении, поощрении в соответствии с ТК РФ | постоянно | Секретарь руководителя |
| 12. Должностные инструкции | | | |
| 12.1. | Ознакомление с должностной инструкцией | при приеме на работу | Секретарь руководителя |
| 13. Правила внутреннего трудового распорядка | | | |
| 13.1. | Ознакомление с Правилами внутреннего трудового распорядка | при приеме на работу | Секретарь руководителя |
| 14. Отчеты, сведения | Статистический отчет формы 4НЗ | ежеквартально | Секретарь руководителя |
| 14.1. | Отчет СЗВ-ТД | при каждом кадровом мероприятии | Секретарь руководителя |
| 14.2. | Сведения о работниках (дата рождения, образования, квалификация, стаж, должность, поощрения, курсы повышения квалификации и т.д.) в ТИРОПК | по запросу | Секретарь руководителя |

| | | | |
|-------------------------|--|--|------------------------|
| 14.3. | Отчет о численности работающих и забронированных граждан в военкомат по формам | | Секретарь руководителя |
| 14.4. | Сведения о потребности в работниках в центр занятости | по мере надобности | Секретарь руководителя |
| 15. Работа с персоналом | | | |
| 15.1. | Требовать справки — запроса на сотрудника в ОВД о наличии (отсутствии) судимости, учет справок | до подписания трудового договора | Секретарь руководителя |
| 15.2. | Выдача копий документов, связанных с работой сотрудникам | не позднее трех дней с момента запроса | Секретарь руководителя |
| 16. Архив | | | |
| 16.1. | Подготовка кадровых документов для хранения в архиве | конец года | Секретарь руководителя |
| 16.2. | Прошивание кадровых документов и сдача в архив | январь | Секретарь руководителя |
| 16.3. | Составление описи дел по кадрам на год | 3 январь | Секретарь руководителя |

XI .Отделение дополнительного образования

Целевой приоритет образовательной политики ОДО техникума на 2021-2022 учебный год:

- формирование профессиональной компетенции рабочих профессий и программ дополнительного образования у обучающихся по программам дополнительного образования, в том числе по программам world skills;

- разработка программ дополнительного образования в соответствии с требованиями квалификационных характеристик, образовательных стандартов СПО;

- повышение качества образовательного процесса в области дополнительного образования путем применения педагогических технологий: практическое обучение, обучение в работе, творческое обучение.

Приоритетные задачи по учебно-производственной работе ОДО:

1. Совершенствование учебно-программного обеспечения.
2. Пропаганда и освоение навыка рабочих профессий и программ дополнительного образования.

Ключевые направления деятельности:

1. **Совершенствование профессионального обучения** рабочим профессиям и программам дополнительного образования с учетом применения практических навыков, применения педагогических технологий и методик - обучение в работе, практическое обучение (работа в производственных мастерских техникума, прохождение производственного обучения на базе практик в кафе «Саяна», на предприятиях общественного питания, в учреждениях социального обеспечения); творческое обучение.

2. **Совершенствование системы профориентации** и содействия трудоустройству слушателей с учетом полученной рабочей профессии, программ дополнительного профессионального образования.

3. **Усиление профориентационной работы. Привлечение контингента** слушателей по программам дополнительного образования, переподготовки и повышения квалификации (среди школьников, студентов УЗ, физических лиц, работников сферы общественного питания, торговли, информационных технологий, социального обеспечения, потребительской кооперации, безработного и незанятого населения республики) через СМИ, а также путем встреч, бесед, анкетирования на днях открытых дверей, ярмарках вакансий, родительских собраниях, заключения договоров с юридическими и физическими лицами.

4. Оптимизация сотрудничества с центрами занятости населения.

5. Усиление работы по развитию творческой направленности образовательного процесса: участие слушателей и преподавателей ОДО в профессиональных тестированиях, конкурсах, кофе-брейках, обслуживаниях, социальных опросах и анкетированиях (соц.работник), проектах и других мероприятиях.

Приоритетные задачи по воспитательной работе ОДО:

1. Совершенствование воспитательной работы по адаптации студентов техникума к социально-экономическим условиям современного общества с учетом получения навыка дополнительной профессии.

2. Систематизация условий воспитательной среды техникума для формирования конкурентоспособного специалиста.

3. Формирование коммуникативных навыков, трудолюбия и ответственного отношения к выбранной профессии.

4. Обеспечение комфортной внутренней среды учебного заведения, доступной среды для слушателей с особенностями ограничения здоровья, привитие основ здорового образа жизни.

11.1. Организационные мероприятия

| № | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный |
|----------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. | Торжественная линейка, посвященная Дню знаний | 01.09. | Зам.директора по ВР, УР, НМР. |
| 2. | Разработка и утверждение документации ОДО приказом директора: - планов работы кабинетов и лабораторий ОДО; - рабочих программ дисциплин ДПО ОДО | 10.09 01.10 10.09 до 01.10 | Зам.директора по УР, НМР, зав.ОДО,. |
| 3. | Составление расписаний ОДО: - учебных занятий рабочих профессий и программ дополнительного профессионального образования; - индивидуальных консультаций; | до 01.09 до 10.09 до 10.09 | Методист, зав.уч.частью, зав.ОДО |

| | | | |
|----|--|---|---|
| | - лабораторных и практических работ - практического обучения в ЛПЗ | до 10.09 | |
| 4. | Издание приказов ОДО: - об организации учебного процесса в новом учебном году; - об установлении нагрузки,; - об организации платных образовательных услуг; - о создании аттестационных комиссий | до 01.09 до 01.09 до 10.09. по графику учебного процесса | Директор, зам.директора по УР, гл.бухгалтер, зав.ОДО |
| 5. | Составление и утверждение графика учебного процесса ОДО, графика запуска групп | до 01.09 | Зам.директора по УР, зав.ОДО |
| 6. | Планирование работы техникума и ОДО на 2022/2023 учебный год | май-июнь 2022 г. | Заместители директора, заведующие отделениями, председатели ЦМК |

11.2.Организация учебной работы ОДО

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 1 | Заполнение форм статистической отчетности по ОДО | согласно срокам, установленным статуправлением | зав.ОДО |
| 2. | Проведение работы по разработке, утверждению недостающих локальных актов, корректировке существующих локальных актов ОДО | в течение года | Зам.директора по УР, зав. ОДО |
| 3. | Корректировка и утверждение рабочих учебных программ, программ практик, профессиональных модулей, программы ИГА ОДО, разработка УМК | до 01.09. | Зам.директора по УР, НМР, по ПП, зав. ОДО, председатели ЦК |
| 4. | Реализация программ и заключение договоров с Центрами занятости населения по обучению безработного населения по всем программам ЦЗН (безработные; женщины, имеющие детей до 3-х лет, пенсионеры, инвалиды), юрлицами | ежемесячно | Зав.ОДО |
| 5. | Комплектование личных дел нового набора ОДО | ежемесячно | Зав.учебной частью, зав.ОДО, |
| 6. | Оформление журналов учебных занятий, журналов учета пропусков занятий ОДО | в течение года | Зав.ОДО |
| 7. | Вселение студентов отделения в общежитие по договорам с ЦЗН | в течение года | Зав.общежития, |
| 8. | Оформление сводных ведомостей по успеваемости и посещаемости ОДО | в течение года | Зав.ОДО |
| 9. | Отчеты о посещаемости и успеваемости слушателей ОДО в ЦЗН РТ | ежемесячно | Зав.ОДО |
| 10. | Профориентационная работа со | в течение года | Зав.ОДО |

| | | | |
|-----|--|-----------------------------------|--|
| | студентами, физическими и юридическими лицами по набору контингента слушателей ОДО, публикации в СМИ | | |
| 11. | Подготовка и проведение квалификационных экзаменов на ОДО | в течение года | Зав.ОДО |
| 12. | Анализ результатов квалификационных экзаменов на ОДО, ведение протоколов | июнь | Зав.ОДО |
| 13. | Контроль выполнения Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации слушателей ОДО | в период экзаменационной сессии | Зав.УЧ, зав.ОДО, преподаватели |
| 14. | Проверка состояния журналов учебных занятий ОДО | ежемесячно | Зав.УЧ, зав.ОДО |
| 15. | Анализ выполнения лабораторных, практических занятий, консультаций на ОДО | 2 раза в месяц | Зав.УЧ,ЦК, методист, зав.ОДО |
| 16. | Распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год ОДО | сентябрь, май | Зам. Директора по УР, зав.ОДО |
| 17. | Подготовка материалов ОДО к педсовету | по графику | ОДО |
| 18. | Участие в неделях специальностей с привлечением контингента и преподавателей ОДО по программам дополнительного образования в виде презентации профессий и программ ОДО | Сентябрь, октябрь, в течение года | Зам.директора по УР, НМР, ЦК, кл. руководители, зав.ОДО, преподаватели |
| 19. | Конкурс профессионального мастерства с привлечением контингента и преподавателей ОДО | декады специальностей | ЦК |
| 20. | Профессиональный полигон по специальности «ПОСО» с привлечением контингента и преподавателей ОДО по профессии «Делопроизводитель», «Социальный работник», «Пользователь ЭВМ» | март | Методист, ЦК |
| 21. | Профессиональный полигон по специальности «ТПОП» с привлечением контингента и преподавателей ОДО по профессиям: повар, кондитер, пекарь | Январь, февраль | Методист, ЦК |
| 22. | Профессиональный полигон по специальности «Прикладная информатика» с привлечением контингента и преподавателей ОДО по программе «Пользователь ЭВМ», «Графический дизайн» | Февраль, март | Зам.директора по НМР, ЦК |
| 23. | Участие команд в World skills | в течение года | ЦК, зав.ОДО |
| 24. | Производственное обучение слушателей ОДО в производственных мастерских техникума, на предприятиях общественного питания, в учреждениях социального обеспечения | в течение года | Зав.ОДО |
| 25. | Оформление документации и отчетности с Центрами занятости населения по | в течение года | Зав.ОДО |

| | | | |
|-----|--|----------------|---------|
| | обучению безработных граждан | | |
| 26. | Участие в мероприятиях ЦЗН РТ и Мин. труда и соц.развития РТ | в течение года | Зав.ОДО |

11.3. ИЗУЧЕНИЕ, ОБОБЩЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА

| № п/п | Содержание работы | Результативность/ итоговый материал | Календарные сроки | ФИО ответственных за исполнение |
|-------|---|---|--------------------------------|---------------------------------|
| 1. | Разработка плана работы и программы ДПО «Агент банка» | программа, план мероприятия | сентябрь | ОДО КТЭиП |
| 2. | Мастер-класс по профмодулю профессии «Повар, кондитер» | Урок, методическая разработка, презентация | октябрь, декабрь, март | ТЦК |
| 3. | Обучение контингента ОДО по профессиям и программам ДО | Проведение учебных занятий, квалиф.экз. | В течение года | ОДО |
| 4. | Проведение квалификационного экзамена по программам ДПО, присвоение разрядов | Видео-презентация, экзаменационные материалы, размещение заметок на сайте | по итогам курса | Зав.ОДО, ЦК |
| 5. | Выступление на заседаниях ЦК по применению методики педагогических технологий: «Обучение в работе», «Практическое обучение», «Творческое обучение». | Доклад, протоколы заседания ЦК, презентация, размещение информации на сайте | сентябрь, декабрь, апрель, май | ЦК, зав.ОДО |
| 7. | «Кофе-брейк», организация обслуживания кофе-брейков для слушателей ОДО по профессиям: повар, кондитер, бармен. | Мероприятие | 1,2 семестры | ТЦК |
| 8. | Открытый урок по применению педагогической технологии – «Обучение в работе на базе производственных мастерских техникума» | Статья на сайте техникума; Методическая разработка урока | ноябрь | Технологич.ЦК |
| 9. | Участие в мероприятиях потребительской кооперации, семинарах, курсах повышения квалификации | Информация на сайте техникума. Фото-презентация | в течение года | СибУПК, ОДО |
| 10. | Участие в мероприятиях Центров занятости населения РТ, города, республики, министерства труда, министерства экономики, министерства образования и науки | Информация на сайте техникума, фото-презентация | в течение года | ОДО |
| 11. | Привлечение контингента: публикации в СМИ – размещение объявлений | Информация на сайте техникума, фото-презентация | сентябрь | ОДО |

| | | | | |
|-----|--|---|----------------|-----|
| 12. | Разработка учебного материала по проведению творческих мероприятий ОДО: участие в конкурсах, декадах, неделях, тестированиях, обслуживании и других мероприятиях | Информация на сайте техникума, фото-презентация | в течение года | ОДО |
|-----|--|---|----------------|-----|

11.4.Содействие трудоустройству выпускников

| № п/п | Наименование мероприятия | Календарные сроки | Ответственные |
|--------------|--|--------------------------|--|
| 1. | Информирование студентов и выпускников о наличии вакансий и требований к кандидатам по базам данных Центров занятости населения | в течение года | Преподаватели-предметники, Специалист по трудоустройству |
| 2. | Участие в родительских собраниях в выпускных группах по вопросам трудоустройства выпускников, их адаптации на предприятиях, возможности профессионального роста и условий труда | в течение уч.года | Преподаватели-предметники, Специалист по трудоустройству |
| 3. | Обновление информационного стенда по профориентационной работе ОДО | в течение года | Зав.ОДО |
| 4. | Заключение договоров с ЦЗН РТ об оказании образовательных услуг по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации безработного населения республики согласно перечню профессий и программ дополнительного профессионального образования техникума. | в течение года | Зав.ОДО, ЦЗН РТ |
| 5. | Обучение рабочим профессиям и программам ДПО | в течение года | Зав.ОДО, преподаватели ЦК |
| 6. | Профориентационная работа: Дни открытых дверей, родительские собрания | Разработка буклетов | Зав.ОДО, преподаватели ЦК |
| 7. | Взаимодействие с организациями: заключение договоров по обучению кадров. | Разработка буклетов | Зав.ОДО, преподаватели ЦК |

11.5.Укрепление материально-технической базы ОДО Обеспечение безопасности и безопасных условий труда.(см.дополнительный план в приложениях)

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный |
|--------------|---|------------------------|----------------------|
| 1. | Планирование оказания платных образовательных услуг на сумму 40 тыс.рублей ежемесячно | в течение года. | Зав.ОДО |
| 2. | Планирование контингента обучающихся на | в течение года. | Зав.ОДО |

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| курсах 100 человек за учебный год | | |
|-----------------------------------|--|--|

**11.6.Приобретение оборудования, наглядных пособий, учебников.
Оснащение кабинетов и лабораторий ОДО (см.дополнительный план в приложениях)**

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный |
|--------------|---|------------------------|-----------------------------------|
| 1. | Приобретение сырья для проведения учебных занятий ОДО согласно смете расходов | в течение года | Гл.бухгалтер, зав.ОДО, мастера ПО |
| 2. | Приобретение учебной литературы по программам ОДО | в течение года | Гл.бухгалтер, зав.ОДО, мастера ПО |
| 3. | Приобретение канцелярских товаров для обеспечения учебного процесса на ОДО | в течение года | Гл.бухгалтер, зав.ОДО |

11.7.Обеспечение безопасности и безопасных условий труда на ОДО

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный |
|--------------|---|------------------------|--|
| 1. | Инструктаж безопасности по пользованию электробытовыми приборами при проведении занятий ОДО | в течение года | Гл.бухгалтер, зав.ОДО, мастера ПО, зав.АХЧ |

XII.Ожидаемые результаты

Общим критерием эффективности деятельности техникума за отчетный период будет являться повышение рейтинга в мониторинге оценки качества работы образовательных организаций потребительской кооперации на десять пунктов по ведущим показателям:

Реализация в полной мере запланированных на 2021-2022 учебный год мероприятий позволит усилить работу по формированию профессиональных компетенций обучающихся в рамках подготовки будущих специалистов, готовых к самообразованию и саморазвитию в профессиональной деятельности через достижение следующих планируемых результатов:

- повышение качества знаний, эффективности реализуемых образовательных программ, нацеленных на обеспечения высокого уровня компетенций у обучающихся,

- актуализация мер по сохранению контингента, повышение их результативности

- повышение качества научно-исследовательской деятельности педагогов и обучающихся за счет формирования на базе техникума инновационных площадок по внедрению передовых, эффективных образовательных и иных технологий

- усиление профориентационной работы со студентами первых курсов в целях привлечения контингента для обучения по программам рабочих профессий и программ дополнительного образования;

- повышение квалификации педагогического состава техникума на ОДО.

Общим критерием эффективности деятельности техникума за отчетный период будет являться повышение рейтинга в мониторинге оценки качества работы образовательных организаций потребительской кооперации на десять пунктов по ведущим показателям.

Зам.директора по УР

Биче-оол М.Б.

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Цель: обеспечение четкости, последовательности, контроля и результативности организации учебного процесса, направленного на качественную подготовку рабочих и специалистов.

Задачи:

1. Планирование и организация учебного процесса в соответствии ФГОС и Топ-50
2. Приведение результатов профессиональной подготовки в соответствие с требованиями рынка труда через организацию дуального обучения, а также на основе требований профессиональных стандартов.

3. Организация текущего и промежуточного и итогового контроля учебных достижений студентов.

4.Повышение качества курсового и дипломного проектирования

5.

учебных достижений студентов.

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|-------|---------------|
| 1 | Подготовка учебных планов и программ подготовки (ППССЗ, ППКРС) по всем специальностям и профессиям | | |
| 2 | Размещение учебных планов, ППССЗ, ППКРС на сайте техникума | | |
| 3 | Подготовка учебных журналов к началу занятий | | |
| | Подготовка и утверждение расписания учебных занятий в соответствии с учебными планами и нормативами | | |
| | Контроль за организацией учебных занятий | | |
| | Проведение учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов работы | | |
| | Организация входного контроля для студентов 1 курса. | | |
| | Анализ входного контроля для студентов 2 и 3 курсов | | |
| | Контроль успеваемости и посещаемости студентов | | |
| | Анализ соответствия выполнения педагогической нагрузки преподавателей и расписанию. | | |
| | Анализ посещенных уроков. | | |
| | Составление графика | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | квалификационных экзаменов | | |
| | Составление расписания промежуточной аттестации | | |
| | Распределение педагогической нагрузки | | |
| | Контроль заполнения зачетных книжек | | |
| | Проверка журналов на соответствие вычитанных часов | | |
| | Контроль ведения журналов | | |
| | Организация и проведения квалификационных экзаменов | | |
| | Своевременное информирование преподавателей и студентов о внесении в расписание изменений | | |
| | Анализ состояния успеваемости и посещаемости обучающимися учебных занятий, проведение ежемесячной аттестации обучающихся очной формы обучения | | |
| | Организация работы над курсовыми работами: закрепление тем и руководителей | | |
| | Итоговый контроль качества знаний и компетенций в ходе экзаменов, квалификационных экзаменов. | | |
| | Работа с обучающимися по предупреждению неуспеваемости | | |
| | Работа с обучающимися, имеющим академические задолженности | | |
| | Контроль за паспортизацией кабинетов | | |
| | Разработка тем ВКР | | |
| | Подготовка приказа об утверждении тем ВКР. | | |
| | Актуализация программ ГИА (согласование с работодателями и | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | педсоветом, утверждение директором). | | |
| | Подбор тематики курсовых и дипломных работ в соответствии с местом производственной и преддипломной практики | | |
| | Проведение инструктивного совещания с методистом, ППЦК, руководителями ВКР, о порядке работы со студентами при выполнении ВКР. | | |
| | Проведение организационно-установочных собраний со студентами выпускных курсов с участием руководителей ВКР, а также с привлечением кураторов. | | |
| | Контроль подготовки ГИА | | |
| | Контроль соответствия заполнения журналов с рабочими программами и КТП | | |
| | | | |

ПЛАН ВНУРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ

Внутритехникумовский контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности техникума, призванный обеспечить обратную связь между управлением ГБПОУ «НГТ» и объектами управления.

Цель внутритехникумовского контроля: дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся.

Задачи внутритехникумовского контроля:

1. Учет и анализ состояния учебно-воспитательного процесса;

2.