

Оглавление

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Анализ и оценка деятельности государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Владикавказский многопрофильный техникум имени кавалера ордена Красной Звезды Георгия Калоева» за 2022 – 2023 учебный год | 2 |
| 2. | Определение целей и задач на новый 2023 – 2024 учебный год | 7 |
| 3. | План учебной деятельности | 10 |
| 4. | План учебно-производственной деятельности | 13 |
| 4.1. | План работы Многофункционального центра прикладных квалификаций (МЦПК) | 20 |
| 5. | План воспитательной работы | 21 |
| 5.1. | План работы социального педагога | 27 |
| 5.2. | План работы педагога – психолога | 32 |
| 5.3. | План работы по физическому воспитанию обучающихся | 36 |
| 5.4. | План воспитательной работы общежития | 37 |
| 5.5. | План работы Военно-патриотического клуба им. Ахсара Лолаева | 41 |
| 5.6. | План работы первичной организации Российского Союза молодежи (РСМ) | 43 |
| 5.7. | План работы студенческого совета техникума | 45 |
| 6. | План методической деятельности | 46 |
| 7. | План работы ресурсного учебно-методического центра | 50 |
| 8. | План внутреннего контроля техникума | 55 |
| 9. | План работы педагогического совета | 61 |

1. Анализ и оценка деятельности государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Владикавказский многопрофильный техникум имени кавалера ордена Красной Звезды Георгия Калоева» за 2022 – 2023 учебный год

По итогам деятельности педагогического коллектива государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Владикавказский многопрофильный техникум имени кавалера ордена Красной Звезды Георгия Калоева» (далее – Техникум) в 2022-2023 учебном году можно сделать следующие выводы.

Реализация образовательных программ по подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена в Техникуме ведётся в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по профессиональным программам квалифицированных рабочих и служащих (далее - ППКРС) и профессиональным программам специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

Качество подготовки выпускников соответствует квалификационным требованиям ФГОС СПО.

Кадровые, материально-технические и финансовые ресурсы, как условия реализации образовательных программ, соответствуют лицензионным требованиям.

Педагогическим коллективом Техникума ведется работа по обновлению содержания профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО, работодателей, разработке учебно-программной документации и организации учебного процесса для осуществления опережающего характера профессионального образования, формируется новый механизм взаимодействия с работодателями, службами занятости, организациями общего, среднего и высшего образования.

Работодатели, заказчики кадров, принимают участие в повышении качества подготовки специалистов, организацию образовательного процесса и производственной практики, что выражается в следующих формах: непосредственное участие в разработке и корректировке рабочих программ специальных дисциплин и производственной практики, активное участие в работе государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), в подготовке обучающихся к чемпионатам профессионального мастерства и демонстрационному экзамену, совместная профориентационная работа.

В предыдущем учебном году коллектив Техникума работал над реализацией единой стратегической цели: «Создание условий для обеспечения качества профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО, отраслевых профессиональных стандартов, а также с требованиями инновационного развития экономики региона, современных потребностей общества и каждого гражданина».

Целью деятельности Техникума являлось создание и реализация инновационных условий образовательного процесса, развитие личности обучающегося, формирование ценностных ориентиров и подготовка конкурентоспособного специалиста владеющего общими и профессиональными компетенциями с учетом запросов работодателей, особенностей развития науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы региона в рамках, установленных ФГОС СПО.

Были поставлены и выполнены следующие задачи:

формирование коллектива с высоким уровнем профессиональной компетенции и культуры;

совершенствование компетентностного подхода с целью повышения эффективности профессиональной подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена в современных условиях

оптимизация технологии обучения, с приоритетом на деятельностные, практико-ориентированные и интерактивные технологии;

организация эффективной работы с социальными партнерами, родителями, общественностью, развитие системы социального партнерства с работодателями в области трудоустройства, разработки и согласования рабочих программ;

организация и разработка критериев системы качества по учебным дисциплинам и профессиональным модулям Техникума;

организация и проведение государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена;

активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни, формирование личности компетентного, конкурентоспособного специалиста через внедрение рабочих программ воспитания;

совершенствование системы самоуправления как фактора социализации обучающихся, привлечение их к социально-активной деятельности;

активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей, инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

совершенствование материально-технической базы с учетом участия в чемпионатах профессионального мастерства и проведения демонстрационных экзаменов, пополнение и обновление библиотечного фонда Техникума в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

В результате деятельности педагогического коллектива в 2022 – 2023 учебном году Техникум добился следующих результатов.

Всего на 1 июня 2023 г. в Техникуме обучалось 405 студентов.

В 2023 году техникум прошёл лицензирование по профессиям:

08.01.28 «Мастер отделочных строительных и декоративных работ»;

08.01.29 «Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства»;

09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»;

43.02.17 «Технологии индустрии красоты».

Обучающиеся Техникума приняли участие и добились успехов в Республиканском **открытом чемпионате профессионального мастерства «Профессионалы»:**

**I место** – Ходов Филипп, компетенция: «Малярные и декоративные работы»;

**I место** – Казанцева Кристина, компетенция «Парикмахерское искусство»;

**II место – Рыковский Амиран**, компетенция «Сварочные технологии»;

**II место –** Хосонова Виолетта, компетенция: «Малярные и декоративные работы»;

**II место –** Бораздов Азамат, компетенция «Парикмахерское искусство»;

**III место – Суанова Диана,**компетенция «Парикмахерское искусство».

**Педагоги Техникума подготовили к участию в чемпионате учащихся общеобразовательных организаций, которые показали следующие результаты:**

**II место –** Крыжановский Тимур, компетенция: «Электромонтаж»;

**II место –** Кулявцев Даниил, компетенция: «Электромонтаж»;

**III место –** Майряев Георгий, компетенция: «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей»;

**III место –** Абаев Георгий, компетенция: «Электромонтаж»;

**III место –** Сыч Артем, компетенция: «Электромонтаж».

**В** Национальном чемпионате по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» показали **следующие результаты:**

**II место –** Забродский Владислав, компетенция «Сварочные технологии»;

**I место** – в номинации «Юниоры» Лопушняк Елизавета, компетенция «Дизайн плаката».

Обучающиеся Техникума стали победителями в Республиканском научном конкурсе молодых исследователей «Шаг в будущее Осетии»:

I место – Кайтмазова Амина, группа № 15 (рук. Томаева З.В.);

II место – Суанова Диана, группа № 15 (рук. Томаева З.В.);

II место – Хосонова Виолетта, группа № 4 (рук. Костионова М.Ю.).

По результатам участия во Всероссийском конкурсе проектно-исследовательских работ «Открытия 2.0» обучающихся Техникума награждены:

Дипломом II степени – Санакоев Э.Д., группа №16 (рук. Найбергер В.А.);

Дипломом II степени – Хосонова В. В., группа № 4 (рук. Костионова М.Ю.);

Дипломом II степени – Чеботарёва Д. Я., группа № 6 (рук. Костионова М.Ю.);

Дипломом II степени – Суанова Д. А. группа № 6 (рук. Томаева З.В.);

Дипломом I степени – Черненко Т.А., группа № 20 (рук. Гусалова Д.О.).

Воспитательная работа в техникуме проводится в соответствии с планом воспитательной работы на год. Цель, задачи воспитания находят свою практическую реализацию в содержании основных направлений воспитательной деятельности техникума: гражданско-патриотическое воспитание; профессионально-ориентирующее воспитание; спортивное и здоровьесберегающее воспитание; экологическое воспитание; развитие студенческого самоуправления; культурно-творческое воспитание; нравственно-правовое воспитание; работа с родителями.

В Техникуме за отчётный период открыты Спортивный студенческий клуб «Юность России», отделение общественно-государственного Российского движения детей и молодёжи (РДДМ) «Движение первых», создан Медиацентр.

Команда Техникума участвовала в региональном этапе Российской национальной премии «Студент года-2022»:

номинация «Староста года», Битиев Хетаг – 2 место;

номинация «Профессионал года», Амиран Рыковский – 2 место;

номинация «Спортсмен года», Шеходанов Максим – 2 место;

номинация «Патриотическое объединение года», Арсен Алиев, Георгий Белик, Инал Туаев – 2 место.

Студенты Техникума приняли активное участие в республиканском творческом фестивале студенческой молодёжи «Студенческая весна Алания-2023»:

номинация «Театр малых форм» театральная студия «Ныфс» - 1 место;

номинация «Пантомима» – 1 место;

номинация «Осетинский танец» – 3 место.

Студенты и педагоги приняли участие во Всероссийском фестивале-конкурсе «Потомки великих мастеров» в номинации «Традиции фольклорного исполнительства» (фольклорные композиции).

Студенты Техникума участвовали во всероссийском патриотическом конкурсе творческих работ Всероссийской общественной организации «Боевое братство» «Память сильнее времени» и были удостоены диплома конкурса.

В Техникуме отлажена система повышения квалификации преподавателей и сотрудников. Профессиональная компетентность преподавателей повышалась за счет обучения на курсах повышения квалификации, переподготовки, стажировки в профильных организациях, участия в семинарах, конференциях, самообразования и др.

Классные руководители учебных групп (8 чел.) прошли курсы повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе «Разговоры о важном: система работы классного руководителя (куратора)» (ФГАОУ ДПО «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации).

Костионова М.Ю., Гусалова Д.О., Сальникова М.В., Найбергер В.А., Томаева З.В. участвовали в ХХ Всероссийском конкурсе «Моя страна – моя Россия» (сертификаты).

Кцоева А.С., Костионова М.Ю., Томаева З.В. приняли участие во Всероссийском конкурсе авторских методических разработок воспитательного взаимодействия «Воспитываем новое поколение» (сертификаты).

Сальникова М.В. приняла участие в региональном этапе IV Всероссийского конкурса среди классных руководителей на лучшие методические разработки воспитательных мероприятий и заняла 3 место с работой «Церковь рождества Пресвятой Богородицы – старейший православный храм г. Владикавказа».

Педагоги Техникума в 2022-2023 учебном году приняли участие в региональном этапе Всероссийского конкурса «Мастер года», по результатам которого мастер производственного обучения Блажен С.А. занял 2 место.

Преподаватель русского языка и литературы Еналдиева А.К. награждена дипломом призера регионального этапа Всероссийского конкурса сочинений-2022.

17 мастеров производственного обучения прошли курсы повышения квалификации и подтвердили свою компетенцию в качестве экспертов демонстрационного экзамена.

Также мастера производственного обучения повысили свою квалификацию в рамках регионального обучающего семинара-практикума «Инклюзивное профессиональное образование: новые пути реабилитации и социализации обучающихся с инвалидностью и/или с ОВЗ».

Ресурсным учебно-методическим центром в системе среднего профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Республики Северная Осетия-Алания (РУМЦ СПО) за прошедший период:

проведены курсы обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации педагогических работников:

«Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации педагогических работников по освоению компетенций, необходимых для работы с обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья» в объеме 72 ч. - 54 чел.;

«Особенности реализации адаптированной образовательной программы (АОП) обучающихся с особыми образовательными потребностями» в объеме 72 ч. - 27 чел.;

разработана примерная адаптированная образовательная программа по профессии 08.01.26 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства для обучающихся с инвалидностью без нарушений психофизического развития.

разработан для ГБОУ ДПО ИРПО учебно-методический комплекс по адаптированной программе профессионального обучения «Маляр строительный» (федеральный уровень);

заключены договора о сетевом взаимодействии с 18 профессиональными образовательными организациями (ПОО) Республики Северная Осетия-Алания и 30 ПОО Чеченской Республики;

проведен региональный обучающий семинар-практикум «Инклюзивное профессиональное образование: новые пути реабилитации и социализации обучающихся с инвалидностью и/или с ограниченными возможностями здоровья»;

проведен межрегиональный форум «Современное содержание и технологии инклюзивного образования в системе среднего профессионального образования»;

принято участие во Всероссийском форуме среднего профессионального образования в г. Москва;

разработано 9 методических рекомендаций, 4 примерные адаптированные образовательные программы для специальностей/профессий.

РУМЦ СПО в 2023 году стал победителей конкурсного отбора на предоставление в 2024 году из федерального бюджета грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение мероприятий, направленных на повышение квалификации педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования и профессионального обучения, по компетенциям, необходимым для работы с обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

С января 2023 года на базе Техникума создан республиканский центр учебно-методического сопровождения СПО (РЦУМС СПО). За прошедший период работы специалисты РЦУМС СПО:

приняли участие в разработке концепции развития среднего профессионального образования в РСО - Алания и подготовили дорожную карту;

провели мониторинг сайтов ОУ СПО РСО-Алания и выявили их соответствие требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации;

провели анализ и дали оценку показателям соответствия содержания и качества реализуемых ОПОП в ОУ СПО РСО-Алания, эффективности деятельности методических объединений УГПСН ОО РСО-Алания;

организовали взаимодействие и координацию методической работы в ОУ СПО по сопровождению реализации ФГОС СПО и обеспечили научно-методическим и учебно-методическим сопровождением разработки и реализации ФГОС СПО;

провели практико-ориентированный семинар «Требования к структуре и формату размещения информации на официальном сайте ОУ СПО»;

провели практико-ориентированный семинар «Требования к структуре образовательной программы среднего профессионального образования»;

разработали региональную программу по популяризации IT специальностей.

В 2022/23 учебном году в многофункциональном центре профессиональных компетенций (МЦПК) по направлению Комитета РСО-Алания по занятости населения прошли, по договорам с физическими и юридическими лицами прошли профессиональное обучение (переподготовку) 132 человека (в т.ч. 2 чел. с ОВЗ), повышение квалификации по компетенции «Сварочные технологии» - 5 человек (в т.ч. 2 чел. с ОВЗ).

Осуществляется обновление и развитие материально-технической базы Техникума, обновляется учебно-производственное и мультимедийное оборудование.

Для проведения демонстрационного экзамена в техникуме были аккредитованы четыре площадки по компетенциям: «Сварочное производство», «Маляр строительный», «Парикмахерское искусство». Оборудована и аккредитована площадка по компетенции «Сантехника и отопление».

С октября 2022 года в Техникуме функционирует учебно-производственный ремонтно-строительный участок (УПРСУ), при участии которого:

созданы три новых учебных кабинета, три учебные мастерские (площадки) для проведения чемпионатов профессионального мастерства и демонстрационного экзамена с полным обеспечением необходимым оборудованием для обучения;

произведены ремонт изношенных систем водоснабжения и теплоснабжения в общежитии Техникума, ремонт цокольной части стены учебного корпуса (внутренний двор).

УПРСУ с целью обеспечения возможности получения студентами практического опыта на производстве заключены соглашения о сотрудничестве с ООО «Владикавказский таксомоторный парк», ООО «Алания». Заключены дополнительное соглашение с ООО «Алания», договоры с подрядной организацией на предоставление дорожно-строительной техники на объектах: Беслан, Кахтисар, Мичурино, Лескен.

Вместе с тем следует отметить, что высокое качество профессионального образования - это степень соответствия профессионального образования текущим и перспективным задачам социально-экономического развития общества, т. е. характеристика того, насколько оно удовлетворяет запросы отдельной личности и общества в целом, государства и сложившихся областей продуктивной деятельности человека. Важной проблемой, требующей решения при организации работы по повышению качества образования на всех уровнях, является создание технологий и измерительных материалов для обеспечения объективности его оценки и определение приоритетов при разработке первоочередных мероприятий, направленных на возрастание эффективности создаваемой системы менеджмента качества образования.

В создании данной системы повышения качества профессионального образования в Техникуме имеется ряд трудностей. Во-первых, недостаточное финансирование, что не даёт возможность обновлять учебно-материальную базу в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Эта проблема частично решается за счет использования современного оборудования работодателей. Во-вторых, неполное соответствие содержания профессиональных образовательных программ требованиям производства. В этом плане в рабочие программы по согласованию с работодателями вносятся дополнительные модули и новые дисциплины, ведется соответствующая работа по внедрению новых образовательных стандартов. В-третьих, демографическая ситуация, негативно влияющая на процесс комплектования групп нового набора Техникума, заставляет искать новые формы профориентации и обучения.

**2. Определение целей и задач на новый 2023 – 2024 учебный год**

В соответствии с принятыми в Российской Федерации основными концептуальными документами, определяющими пути развития российского образования, науки и молодежной политики,ориентиры государственной политики и современные вызовы образованию, а также на основании внутренних локальных актов педагогический коллектив Техникума проанализировал, как удалось реализовать план работы Техникума за 2022/23 учебный год, учел выводыотчета о самообследовании и определил на новый 2023/24 учебный год следующие цели и задачи.

Актуальной остаётся основная стратегическая цель – создание условий для обеспечения качества профессионального образования в соответствии с требованиями современных ФГОС СПО, отраслевых профессиональных стандартов, а также с требованиями инновационного развития экономики региона, современных потребностей общества и каждого гражданина.

Первостепенной становится задача реализации проекта «Профессионалитет», что даст возможность максимально приблизить систему подготовки кадров к запросам рынка в конкретных отраслях экономики республики, переложить часть финансовой ответственности за подготовку студентов на нуждающиеся в рабочих руках компании и производства, в которых студенты и выпускники Техникума, предположительно, смогут работать. Это позволит увеличить процент трудоустройства выпускников Техникума.

Средства достижения данной цели: создание и реализация инновационных условий образовательного процесса, развитие личности обучающегося, формирование ценностных ориентиров и подготовка конкурентоспособного специалиста владеющего общими и профессиональными компетенциями с учетом запросов работодателей, особенностей развития науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы региона в рамках, установленных ФГОС СПО.

Приоритетные инновационные направления деятельности:

совершенствование информационно-образовательной среды Техникума;

формирование и развитие здоровьесберегающего образовательного пространства;

использование эффективных педагогических технологий в рамках внедрения ФГОС СПО;

интеграция в общеевропейское образовательное пространство на основе использования новейших информационных технологий, подготовки высококвалифицированных специалистов для внутреннего и внешнего рынка; расширение партнерских связей с учреждениями и предприятиями, расположенными на территории республики и за её пределами;

формирование системы непрерывного профессионального образования;

оптимизация структуры, объема и профилей подготовки специалистов с различным уровнем образования;

достижение современного качества образования в соответствии с возрастанием спроса работодателя на новые компетенции и в связи с внедрением современных производственных технологий;

всестороннее развитие здоровьесберегающего образовательного пространства с целью сохранения и укрепления здоровья всех участников образовательного процесса Техникума;

удовлетворение запросов работодателей и потребителей образовательных услуг в качестве и содержании профессиональной подготовки в соответствии с требованиями рынка труда;

изучение потребностей рынка трудовых ресурсов с целью выявления возможных направлений подготовки, открытия новых специальностей.

Для достижения поставленных целей определены направления развития образовательного учреждения:

совершенствование компетентностного подхода с целью повышения эффективности профессиональной подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена в современных условиях;

реализация гибкости и открытости форм организации процесса обучения;

реализация в образовательной деятельности приоритетных целей образования и соответствующих им технологий;

формирование коллектива с высоким уровнем профессиональной компетенции и культуры;

дальнейшее совершенствование структуры управления.

В соответствии с основной стратегической целью определены тактические цели:

разработка новых основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП), учебных планов в соответствии с ФГОС СПО;

реализация требований к структуре ОПОП, предусматривающих как дисциплины циклов (общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного и профессионального), так и профессиональные модули, включающие междисциплинарные курсы, учебную и производственную практику;

формирование ОПОП по специальностям с участием работодателей на основе общих и профессиональных компетенций;

корректировка и модернизация содержания профессиональных модулей, определенных видами профессиональной деятельности выпускников совместно с работодателями;

ориентация содержания ОПОП на профессиональную деятельность выпускников, востребованных на региональном рынке труда;

создание и утверждение фондов оценочных средств, позволяющих оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

разработка методического обеспечения по технологии модульного обучения;

оптимизация технологии обучения, с приоритетом на деятельностные, практико-ориентированные и интерактивные технологии;

использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (метод изучения конкретных ситуаций из практики, имитация трудовой деятельности, проблемное обучение, метод проектов, ролевые и деловые игры, учебный эксперимент и др.);

распределение бюджета времени овладения профессиональными компетенциями в пользу учебной и производственной практики;

обеспечение высокого уровня мотивации студентов к процессу обучения и профессиональной деятельности;

обеспечение возможности обучающимся участвовать в формировании индивидуальной образовательной траектории;

активизация жизненной позиции студентов в процессе обучения, т.е. студент должен сам искать, исследовать, строить свое знание;

обучение решению социально значимых и жизненно важных задач путем освоения новых видов и способов деятельности;

ориентирование на саморазвитие личности, создание условий для проявления самостоятельности и творчества студентов в решении задач;

обеспечение соответствия кадрового ресурса задачам преподавания междисциплинарных курсов (МДК) и профессиональных модулей (ПМ);

обеспечение повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения в части технологий формирования и оценивания общих, профессиональных компетенций, к работе по междисциплинарным курсам в целом;

осуществление стажировок преподавателей на предприятиях республики с четкими конечными результатами обучения;

создание необходимых условий для успешной деятельности преподавателей и студентов в соответствии с ФГОС СПО;

дальнейшая модернизация материальной базы.

Краткосрочные (оперативные) цели:

разработать систему контроля результатов освоения общих и профессиональных компетенций и сертификации квалификаций;

обеспечить овладение технологиями обучения начинающих преподавателей;

проводить мониторинг качества обученности студентов на разных уровнях образования: промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена;

обеспечить оптимальные условия для становления и самореализации личности будущего конкурентоспособного специалиста, обладающего высокой культурой, гражданской ответственностью, способного к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству;

организовать эффективную работу с социальными партнерами, родителями, общественностью;

обеспечить результативность деятельности всех структурных подразделений Техникума.

Основные направления деятельности:

реализация Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, профессиональных стандартов;

сохранение контингента студентов;

организация и разработка критериев системы качества по учебным дисциплинам и профессиональным модулям Техникума;

информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;

систематическое повышение квалификации работников Техникума;

расширение сферы деятельности дополнительного профессионального образования, разработка методических материалов и программ;

проведение конференций, конкурсов, олимпиад с целью развития и совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов;

разработка новых подходов к трудоустройству выпускников Техникума;

активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни;

активизация и развитие форм сплочения студентов с целью недопущения возникновения в студенческом коллективе проявлений межнациональной розни, экстремизма и радикализма в молодежной среде;

активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей, инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

совершенствование материально-технической базы, пополнение и обновление библиотечного фонда Техникума в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

## 

## 3. План учебной деятельности

**Цель учебной работы:**

Создание образовательного пространства, формирующего конкурентоспособного выпускника, обеспечение четкости, последовательности, контроля и результативности организации учебного процесса, направленного на качественную подготовку квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена, в соответствии с запросами рынка труда.

**Задачи учебной работы:**

планирование и организация учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

совершенствование структуры, содержания и технологии учебного процесса на основе ведения ФГОС СПО, ФГОС СОО;

обеспечение качества теоретического подготовки в соответствии с ФГОС СПО, ФГОС СОО, повышение ответственности за результаты образовательной деятельности;

внедрение в образовательный процесс современных подходов к обучению и воспитанию обучающихся;

внедрение в образовательный процесс технологий, методов и приемов обучения, ориентированных на повышение познавательной, творческой и самостоятельной активности обучающихся;

организация выполнения графика учебного процесса;

контроль результативности образовательного процесса;

актуализация локальных актов, регламентирующих учебную деятельность;

формирование коллектива с высоким уровнем профессиональной компетенции и культуры.

**Основные направления учебной работы:**

нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса;

учебно-нормативное обеспечение образовательного процесса;

организационная работа;

административный контроль;

мониторинг успеваемости студентов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные | Результат исполнения |
| **1. Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса** | | | | |
| 1.1 | Разработка, корректировка и актуализация локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность Техникума | сентябрь, январь | руководители структурных подразделений | соответствие локальных актов техникума нормам федерального законодательства |
| **2. Учебно-нормативное обеспечение образовательного процесса** | | | | |
| 2.1 | Утверждение учебных планов на 2023-2024 учебный год | август | заместитель директора по УР | утвержденные учебные планы |
| 2.2 | Актуализация и утверждение рабочих программ общеобразовательного цикла, по дисциплинам и модулям, календарно-тематических планов (КТП) | сентябрь | заместитель директора по УР | утвержденные программы, КТП |
| 2.3 | Актуализация фонда оценочных средств по профессиям и специальностям СПО | сентябрь | заместители директора по УР, УПР | обеспеченность ППКРС и ППССЗ актуальными оценочными средствами |
| **3. Организационная работа** | | | | |
| 3.1 | Смотр готовности учебных кабинетов, мастерских, полигонов к началу учебного года.  Утверждение плана работы кабинета. | август  сентябрь | администрация | смотр готовности учебных помещений к началу учебного года; утвержденные планы работы кабинетов |
| 3.2 | Утверждение учебной нагрузки преподавателей на 2023-2024 учебный год | сентябрь | заместитель директора по УР | приказ о распределении педагогической нагрузки |
| 3.3 | Составление и утверждение графика учебного процесса на 2023-2024 учебный год | сентябрь | заместители директора по УПР, УР | график учебного процесса на 2023-2024 учебный год |
| 3.4 | Составление и утверждение расписания занятий на 2023-2024 учебный год по семестрам | сентябрь,  январь | заместитель директора по УР | расписание учебных занятий |
| 3.5 | Оформление к началу учебного года учебных журналов, студенческих билетов, зачетных книжек | сентябрь | секретарь учебной части | наличие учебной документации |
| 3.6 | Предоставление сведений о выполнении педагогической нагрузки преподавателей | ежемесячно | диспетчер | выполнение учебных программ |
| 3.7 | Составление расписания консультаций учебных дисциплин по семестрам | сентябрь, январь | заместитель директора по УР | график консультаций |
| 3.8 | Составление расписания промежуточной аттестации (экзаменов) обучающихся по семестрам | сентябрь,  январь | заместитель директора по УР | график промежуточной аттестации |
| 3.9 | Информирование студентов о возможности сдачи ЕГЭ;  сбор информации о количестве желающих сдавать ЕГЭ;  подготовка и проведение итогового сочинения как допуск к ЕГЭ;  работа со студентами, планирующими сдавать ЕГЭ | сентябрь –  октябрь  ноябрь  декабрь  январь -  май | заместитель директора по УР | выявление участников ЕГЭ, приказ |
| 3.10 | Организация и проведение входного контроля в группах первого курса на базе основного общего образования | сентябрь | заместитель директора по УР  председатели ЦМК | справки, ведомости по результатам проведения |
| 3.11 | Анализ входного контроля, разработка мер по предупреждению неуспеваемости и ликвидации пробелов в знаниях студентов | октябрь | заместитель директора по УР | аналитическая справка о результатах входного контроля |
| 3.12 | Организация и проведение всероссийских проверочных работ (ВПР) на базе основного общего образования для обучающихся:  первых курсов;  третьих курсов;  группы «Технологии индустрии красоты» | по графику проведения ВПР | заместитель директора по УР | результаты проверки  РЦОКО |
| 3.13 | Организация и проведение предварительной аттестации:  I полугодие  II полугодие | ноябрь  апрель | заместитель директора по УР | выявление и работа с неуспевающими обучающимися |
| 3.14 | Организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации | согласно графику учебного процесса | заместитель директора по УР | соответствие процедуры оценки учебных достижений студентов требованиям ФГОС СПО, справка по результатам |
| 3.15 | Утверждение комплекта документов для проведения срезов знаний | ноябрь,  март | заместители директора по УР, УПР | утвержденные задания |
| 3.16 | Утверждение комплектов экзаменационных материалов по русскому языку, математике, физике | за месяц до экзаменов | заместитель директора по УР | утвержденные экзаменационные материалы |
| 3.17 | Подготовка справки по итогам успеваемости. Составление графика ликвидации академической задолженности и контроль его выполнения | январь,  июнь | заместитель директора по УР | анализ качества обучения студентов, определение срока пересдачи задолженностей |
| 3.18 | Организация заседаний стипендиальной комиссии | январь, июнь | заместитель директора по УР | приказ о назначении стипендии |
| 3.19 | Подготовка и проведение итоговой аттестации по результатам освоения программ среднего общего образования | по графику учебного процесса | заместитель директора по УР | протоколы экзаменов |
| 3.20 | Организация и проведение внутритехникумовской олимпиады по общеобразовательным дисциплинам | март | заместитель директора по УР | приказ, протоколы олимпиад |
| 3.21 | Организация участия обучающихся в конкурсах, проектах, конференциях и др. мероприятиях | в течение года | заместитель директора по УР руководители ЦМК | мотивация успешного освоения программ, внешняя оценка учебных достижений обучающихся |
| 3.22 | Утверждение тем индивидуальных проектов (ИП) за обучающимися.  Защита ИП | октябрь  по графику учебного процесса | руководители ЦМК,  заместитель директора по УР | приказ,  планомерность и своевременность выполнения ИП, защита |
| **4. Административный контроль** | | | | |
| 4.1 | Контроль качества ведения учебно-планирующей документации | в течение года | заместитель директора по УР руководители ЦМК | справка |
| 4.2 | Контроль качества заполнения журналов теоретического обучения | ежемесячно | заместитель директора по УР руководители ЦМК | соблюдение преподавателями требований к заполнению журналов, справка |
| 4.3 | Контроль выполнения учебных планов и программ | декабрь, июнь | заместитель директора по УР, секретарь учебной части | справка-выписка о прочитанных часах |
| 4.4 | Контроль за ликвидацией академических задолженностей | по графику учебного процесса | заместитель директора по УР | повышение качества образовательного процесса |
| 4.5 | Контроль за выполнением педагогических нагрузок преподавателями | ежемесячно | заместитель директора по УР, секретарь учебной части | справка о выданной педагогической нагрузке |
| 4.6 | Организация работы по обеспечению обучающихся учебниками по общеобразовательным дисциплинам, профессиональным модулям | июнь | заместители директора по УР, УПР | отчет библиотекаря, обновление библиотечного фонда |
| 4.7 | Контроль качества проведения уроков учебных дисциплин, МДК, практик | в течение года (по графику) | заместители директора по УР, УПР, УВР,  старший мастер, руководители ЦМК | повышение эффективности учебных занятий |
| 4.8 | Контроль соблюдения преподавателями правил внутреннего распорядка техникума и трудовой дисциплины | ежедневно | руководители структурных подразделений | снижение количества нарушений. |
| **5. Мониторинг успеваемости студентов** | | | | |
| 5.1 | Проведение входного контроля знаний для первокурсников | сентябрь | заместитель директора по УР | аналитическая справка |
| 5.2 | Проведение всероссийских проверочных работ (ВПР СПО) | по графику ВПР СПО | заместитель директора по УР | результаты РЦОКО |
| 5.3 | Промежуточная аттестация | по графику учебного процесса | заместитель директора по УР | справка по результатам успеваемости |
| 5.4 | Рубежный контроль | декабрь,  июнь | заместитель директора по УР | справка |
| 5.5 | Проведение срезов знаний | по графику учебного процесса | заместители директора по УР, УПР | справка |
| 5.6 | Предварительная аттестация с целью влияния на показатели успеваемости | ноябрь, апрель | заместитель директора по УР | выявление неуспевающих, улучшение показателей успеваемости |

4. План учебно-производственной деятельности

**Цель** - комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессиям и специальностям среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, способствование их дальнейшему профессиональному самоопределению и социализации в новых социально-экономических условиях, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по выбранной профессии, специальности.

**Задачи:**

1. Совершенствование системы практической подготовки обучающихся в контексте эффективной реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализации Программы воспитания, Программы развития техникума на основе эффективного взаимодействия с социальными партнерами, реализации профессионального стандарта с учетом использования ЭОР и смешанного (очно-дистанционного) формата обучения.
2. Обновление содержания, согласование и утверждение программ учебной и производственной практики по профессиям и специальностям.
3. Обеспечение качества подготовки обучающихся для участия во Всероссийском чемпионатном движении «Профессионалы».
4. Актуализация образовательных программ в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.
5. Развитие современной инфраструктуры подготовки кадров и материально-технической базы техникума.
6. Внедрение и развитие дуальной модели обучения и сетевой формы реализации образовательных программ.

7. Совершенствование организации профориентационной работы во взаимодействии с образовательными учреждениями с целью обеспечения приема в техникум, привлечения внебюджетных средств, профессионального ориентирования обучающихся с учетом изменений на рынке труда, в воспитательно-образовательном пространстве.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственные |
| **1. Аналитическая деятельность** | | | |
| 1. | Анализ учебно-производственной деятельности в 2022-2023 уч.г. Подготовка отчета | июль | заместитель директора по УПР |
| 2. | Анализ и корректировка рабочих программ учебных и производственных практик, календарно-тематических планов на 2023 - 2024 учебный год, разработанных в соответствии с ФГОС СПО и профстандартами | август | заместитель директора по УПР,  председатели МЦК |
| 3. | Анализ и утверждение контрольно-оценочных средств, разработанных в соответствии с ФГОС СПО и профстандартами | сентябрь,  январь | заместитель директора по УПР, председатели МЦК |
| 4. | Анализ баз государственно-частных партнеров | сентябрь | заместитель директора по УПР |
| 5. | Анализ качества сдачи квалификационных экзаменов по рабочим модулям в 2022 - 2023 учебном году | август | заместитель директора по УПР, председатели МЦК |
| 6. | Анализ анкетирования обучающихся | январь, июль | заместитель директора по УПР, председатели МЦК |
| 7. | Анализ анкетирования государственно-частных партнеров | январь, июль | заместитель директора по УПР, председатели МЦК |
| 8. | Мониторинг качества профессиональной подготовки обучающихся техникума | в течение года | заместитель директора по УПР |
| **2. Организационно-управленческая деятельность** | | | |
| 1. | Планирование учебной нагрузки мастеров производственного обучения | май | заместитель директора по УПР, председатели МЦК, старший мастер |
| 2. | Составление и утверждение плана учебно-производственной работы на 2023 - 2024 учебный год | июль | Зам директора по УПР, старший мастер |
| 3. | Подготовка к учебному году: кабинеты,  мастерские, полигоны, учебная техника. Готовность к учебному году в соответствии с требованиями Роспотребнадзора и правилами техники безопасности с учетом «Рекомендаций по профилактике коронавирусной инфекции» | в течение года | заместители директора,  старший мастер, специалист по охране труда |
| 4. | Закрепление за преподавателями и мастерами п/о кабинетов и учебно-производственных мастерских | август | заместитель директора по УПР,  заместитель директора по УР |
| 5. | Планирование учебно-производственного процесса в мастерских техникума | сентябрь | Зам директора по УПР, старший мастер |
| 6. | Утверждение паспортов работы учебных мастерских техникума | сентябрь | заместитель директора по УПР, старший мастер |
| 7. | Оформление журналов практического обучения | сентябрь | Зам директора по УПР, старший мастер |
| 8. | Осуществление контроля по обеспечению в учебных мастерских и лабораториях безопасных условий труда и промышленной санитарии | в течение года | специалист по охране труда,  старший мастер |
| 9. | Согласование Рабочих учебных программ профессиональных модулей с работодателями | в течение года | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 10. | Заключение и пролонгирование долгосрочных договоров сотрудничества с государственно-частными партнерами | в течение года | заместитель директора по УПР, старший мастер |
| 11. | Организация контроля правильного оформления документов для обучающихся, направляемых на практику | в течение года | заместитель директора по УПР, старший мастер |
| 12. | Комплектование учебных групп I курса обучения, составление списков учащихся, ревизия личных дел учащихся. Закрепление мастеров производственного обучения за учебными группами | август -сентябрь | заместитель директора по УПР, старший мастер |
| 13. | Осуществление контроля: за правильностью и своевременностью заполнения журналов по теоретическому и производственному обучению, планированием уроков по теоретическому и производственному обучению | в течение года | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 14. | Корректировка учебно-планирующей документации в соответствии с рабочими учебными планами | в течение года | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 15. | Подготовка обучающихся к проведению демонстрационных экзаменов в рамках квалификационных экзаменов по профессиональному модулю | сентябрь - январь | заместитель директора по УПР, председатели МЦК |
| 16. | Доработка рабочих программ и учебно-планирующей документации, согласование с работодателями | в течение года | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 17. | Утверждение графика учебно-производственного процесса на 2022-2023 учебный год | сентябрь | заместитель директора по УПР |
| 18. | Утверждение плана-графика учебной и производственной практики на 2022-2023 учебный год | сентябрь | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 19. | Развитие внебюджетной деятельности: расширение номенклатуры платных образовательных услуг;  участие в торгах на сайте Госзакупок по профессиональному обучению, переподготовке граждан, в том числе незанятого населения, по соответствующим рабочим профессиям | в течение года | заместитель директора по УПР,  старший мастер, руководитель Многофункционального центра прикладных квалификаций |
| 20. | Организация работы преподавателей, мастеров производственного обучения по ликвидации пробелов в умениях и навыках обучающихся; организация дополнительных занятий | в течение года | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 21. | Подготовка материалов к заседанию Педагогического совета по итогам учебной практики и производственной практики | июнь | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 22. | Привлечение работодателей к участию в составе комиссии по принятию квалификационного экзамена, в том числе в формате демонстрационного экзамена | по завершению каждого семестра | заместитель директора по УПР, старший мастер |
| 23. | Проведение информационно-методических совещаний, проверка учебно-планирующей документации | 1 раз в месяц | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 24. | Составление статистических отчетов: СПО-1, СПО-2, ПО, отчётов по выполнению Государственного задания, Мониторингу качества обучения | по графику | заместители директора,  главный бухгалтер, завхоз |
| 25. | Укрепление учебно-материальной  базы по производственному обучению  по всем подготавливаемым профессиям  и специальностям с целью обеспечения  требований к подготовке выпускников | в течение года | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 26. | Проведение производственных планёрок с мастерами производственного обучения с целью информирования о правовых, организационных, рекомендательных документах, приказах, распоряжениях, текущих особенностях уроков производственного обучения | в течение года | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 27. | Проведение профориентационных мероприятий | в течение года | заместители директора,  старший мастер |
| 28. | Участие в проекте «Билет в будущее» | по графику | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 29. | Внедрение целевой модели наставничества | в течение года | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 30. | Подготовка и подписание договора об организации профессиональной подготовки школьников на площадке ГБПОУ ВМТ им. Г.Калоева по профессиям:  Мастер по обработке цифровой информации;  Парикмахер;  Электромонтажник;  Слесарь – сантехник. | сентябрь | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| **II. Учебно-производственные мастерские, полигоны, учебно-производственное оборудование** | | | |
| 1. | Поддержание и контроль состояния всех учебно-производственных мастерских, учебной техники, оборудования, кабинетов, лабораторий в соответствующем рабочем виде для качественного проведения учебной практики | в течение года | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 2. | Работа по обеспечению материалами, инструментом, специальной литературой (составление заявок) для качественного освоения профессиональных модулей | в течение года | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 3. | Пополнение учебных мастерских и лабораторий расходными материалами | в течение года | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 4. | Укомплектование учебных мастерских  Необходимыми средствами для полноценного проведения уроков производственного обучения | в течение года | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| **III. Учебная практика и производственное обучение** | | | |
| 1. | Организация производственной практики на предприятиях города и республики | по графику | старший мастер |
| 2. | Оформление и подписание договоров о прохождении учебной практики и производственной практики с предприятиями в форме дуального обучения, целевого обучения | в течение года | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 3. | Утверждение графика проведения квалификационных экзаменов по профессиональным модулям и МДК | согласно учебному плану | заместители директора |
| 4. | Подготовка и проведение открытых уроков производственного обучения | согласно утвержденному графику | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 5. | Проведение промежуточной аттестации по производственному обучению:  подготовка приказа, разработка заданий и критериев оценки выпускных квалификационных работ;  подведение итогов производственного обучения | согласно учебному плану | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 6. | Осуществление контроля за прохождением производственной практики | ноябрь-июнь | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 7. | Ремонт и оборудование помещений мастерских по компетенциям:  Электромонтаж;  Сварочное производство;  Плиточные работы | сентябрь-апрель | заместитель директора по УПР, завхоз,  старший мастер |
| **IV. Государственная итоговая аттестация** | | | |
| 1. | Проведение «малых» педсоветов по допуску учащихся к сдаче квалификационных и демонстрационных экзаменов по профессиональным модулям | согласно утвержденному графику | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 2. | Подбор, согласование и утверждение тем письменных экзаменационных работ и заданий выпускных квалификационных работ | ноябрь | старший мастер, методист |
| 3. | Утверждение графика проведения ГИА в традиционной форме в выпускных учебных группах | согласно учебному плану и ФГОС | заместители директора по УПР и УР |
| 4. | Утверждение графика проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена (ДЭ) в выпускных учебных группах | в соответствии с планом проведения ДЭ, учебным планом и ФГОС | заместители директора по УПР и УР |
| 5. | Формирование заявки и пакета документов на аккредитацию центров проведения демонстрационных экзаменов (ЦПДЭ) на базе Техникума по компетенциям «Электромонтаж», «Сварочное производство» | февраль-май | заместитель директора по УПР, старший мастер,  заведующие мастерскими |
| 6. | Формирование экспертной группы на площадки проведения ДЭ по компетенциям | февраль-май | заместитель директора по УПР, старший мастер |
| 7. | Проведение инструктивных и производственных совещаний, рабочих групп по вопросам организации и проведения ДЭ | февраль-май | заместитель директора по УПР, старший мастер |
| 8. | Оснащение ЦПДЭ по оборудованием и материалами по инфраструктурному листу, согласно выбранного КОД | март-апрель | заместитель директора по УПР, завхоз,  старший мастер |
| 9. | Разработка контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации в форме ДЭ | согласно утвержденному графику | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 10. | Разработка и утверждение программы ГИА по профессиям | октябрь- декабрь | старший мастер,  методист |
| 11. | Привлечение работодателей к участию в составе комиссии по принятию квалификационного экзамена, в том числе в формате демонстрационного экзамена | каждый семестр | заместитель директора по УПР, старший мастер |
| **V. Конкурсы, чемпионаты** | | | |
| 1. | Подготовка, организация и проведение внутритехникумовского этапа республиканского чемпионата профессионального мастерства | март-апрель | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 2. | Участие в чемпионатах профессионального мастерства всех уровней по подготавливаемым профессиям и специальностям | в течение года | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 3. | Участие в Национальном чемпионате профессионального мастерства среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» | в течение года | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 4. | Участие во Всероссийском конкурсе педагогических достижений «Мастер года» | в течение года | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| **VI. Трудоустройство выпускников** | | | |
| 1. | Мониторинг потребности рынка труда  по профессиям, специальностям | в течение года | руководитель центра содействия трудоустройству выпускников (ЦСТВ) |
| 2. | Рабочие совещания Службы по трудоустройству выпускников | I, II квартал 2024 года | ЦСТВ |
| 3. | Формирование «портфеля заявок» для трудоустройства выпускников | февраль-июнь | ЦСТВ |
| 4. | Собеседование с обучающимися выпускных групп по вопросам подготовки к итоговой аттестации, трудоустройству | февраль-июнь | ЦСТВ |
| 5. | Систематизировать и укрепить работу с предприятиями – работодателями | в течение года | ЦСТВ |
| 6. | Разработка и реализация механизмов мониторинга трудоустройства выпускников | январь-февраль | ЦСТВ |
| 7. | Мониторинг трудоустройства, продолжения обучения выпускников | сентябрь | заместитель директора по УПР |
| **VII. Административный контроль** | | | |
| 1. | Состояние учебно-методической и планирующей документации | ежеквартально | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 2. | Контроль знаний требований охраны труда | в течение года | заместитель директора по УПР, старший мастер, специалист по ОТ |
| 3. | Согласование и утверждение программ совместно с работодателями по всем видам производственных практик | июнь | председатели МЦК |
| 4. | Проверка календарно-тематических планов и журналов ПО | ежеквартально | старший мастер, председатели МЦК |
| 5. | Организация и результаты прохождения производственной практики учебными группами | по графику | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 6. | Контроль посещаемости обучающихся при прохождении всех видов практик | В течение года | заместитель директора по УПР, старший мастер |
| 7. | Проверка материально-технического обеспечения учебно-производственного процесса | Сентябрь-октябрь | заместитель директора по УПР, старший мастер |
| 8. | Проверка личных дел обучающихся нового набора | ежемесячно | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 9. | Проведение вводного и текущего инструктажей на занятиях в группах, находящихся на УП и ПП | в течение года | старший мастер, специалист по охране труда |
| 10. | Контроль уровня преподавания учебных дисциплин | ежеквартально | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 11. | Посещение учебных занятий мастеров производственного обучения, преподавателей специальных дисциплин | В течение года | заместитель директора по УПР, председатели МЦК, старший мастер |
| 12 | Контроль за стажировкой мастеров производственного обучения и преподавателей спецдисциплин | в течение года | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 13 | Контроль за ходом аттестации мастеров производственного обучения, подавших заявления для повышения квалификационной категории | по графику аттестации | заместитель директора по УПР, председатели МЦК |
| 14 | Контроль выполнения учебных планов и программ | в течение года | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 15 | Оформление документации при выпуске обучающихся и переводе обучающихся на следующий курс | июнь | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| 16 | Контроль ведения отчетной и планирующей документации мастерами производственного обучения, руководителями практик | в течение года | заместитель директора по УПР, председатели МЦК |
| 17 | Контроль за организацией и проведением демонстрационных экзаменов по рабочим профессиям | по графику | заместитель директора по УПР, старший мастер, председатели МЦК |
| 18 | Организация трудоустройства выпускников | июнь | ЦСТВ,  старший мастер |
| 19 | Анкетирование внешних потребителей услуг с целью изучения их удовлетворенности оказываемыми образовательными услугами. | В течение года | заместитель директора по УПР, старший мастер, председатели МЦК |
| 20 | Анкетирование внутренних потребителей услуг с целью изучения их удовлетворенности оказываемыми образовательными услугами во время прохождения практик | В течение года | заместитель директора по УПР, старший мастер, председатели МЦК |
| 21 | Мониторинг сроков повышения уровня квалификации мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин | в течение года | заместитель директора по УПР,  старший мастер |

4.1. План работы Многофункционального центра прикладных квалификаций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственные |
| 1. | Исполнение Государственных контрактов с Комитетом РСО-Алания по занятости населения по подготовке и переподготовке незанятого населения по профессиям, востребованным в экономике республики | в течение года | руководитель Многофункционального центра прикладных квалификаций (МЦПК) |
| 2. | Исполнение договорных обязательств по профессиональному обучению граждан по заказам предприятий и организаций | в течение года | МЦПК |
| 3. | Профессиональное обучение (переподготовка) незанятого населения на договорной основе по заявлениям от физических лиц | в течение года | МЦПК |
| 4. | Участие в торгах на сайте Госзакупок по профессиональному обучению (переподготовке) граждан по соответствующим рабочим профессиям | в течение года | МЦПК |
| 5. | Расширение списка профессий (направлений подготовки) по профессиональному обучению (переподготовке) | январь-август | МЦПК |
| 6. | Осуществление контроля по обеспечению в учебных мастерских, лабораториях и полигонах безопасных условий труда и промышленной санитарии | в течение года | специалист по охране труда,  завхоз |
| 7. | Содействие в подготовке новых учебных мастерских (площадок) и их аккредитации для проведения чемпионатов профессионального мастерства и демонстрационного экзамена | в течение года | МЦПК,  старший мастер |
| 8. | Переработка учебных рабочих программ профессионального обучения (переподготовки), согласно рекомендациям Комитетом РСО-Алания по занятости населения и работодателей | январь-апрель | МЦПК,  старший мастер, методист |
| 9. | Пополнение учебно-материальной базы учебных мастерских, лабораторий | в течение года | МЦПК, старший мастер, завхоз |
| 10. | Разработка и внедрение в учебный процесс учебных и учебно-тематических планов по новым востребованным профессиям | январь-август | заместитель директора по УПР,  МЦПК |

5. План воспитательной работы

**Цель:**

содействие профессионально-личностному развитию студентов и их социализации, развитие позитивных отношений студентов к общественным ценностям, приобретение опыта поведения и применения сформированных общих профессиональных компетенций на практике.

**Задачи:**

формирование, сплочение и развитие студенческого коллектива, в том числе посредством системной работы студенческого самоуправления и вовлечения студентов в разнообразные коммуникативные ситуации;

создание условий для самореализации и развития каждого студента, становления субъектной позиции с учетом индивидуально-психологических, возрастных особенностей и персональных образовательных запросов;

формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития студентов профессиональной образовательной организации;

организация всех видов деятельности, вовлекающей студентов в общественно-ценностные социализирующие отношения;

формирование у студентов техникума общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

формирование профессиональной ответственности (и перед обществом в целом и перед профессиональным сообществом) и умения, самооценки результатов своей деятельности.

**Направления воспитательной работы:**

гражданско-патриотическое воспитание;

профессионально-ориентирующее воспитание;

спортивное и здоровьесберегающее воспитание;

экологическое воспитание;

развитие студенческого самоуправления;

культурно-творческое воспитание;

нравственно-правовое воспитание;

работа с родителями.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | | **Сроки** | **Ответственные за исполнение** |
| **Гражданско - патриотическое воспитание** | | | | |
|  | Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом и Дню окончания Второй мировой войны | | сентябрь | заместитель директора по УВР  педагог-организатор |
|  | Торжественная линейка, посвященная началу учебного года, церемония поднятия флагов РФ и РСО-А, исполнение гимнов РФ и РСО-А | | сентябрь | заместитель директора по УВР  педагог-организатор |
|  | Создание патриотического уголка «Герои специальной военной операции» | | сентябрь | заместитель директора по УВР  Совет военно-патриотического клуба |
|  | Организация и проведение акции «Герои живут рядом с нами: Герой России Алан Датиев, участник СВО» | | октябрь | Совет военно-патриотического клуба |
|  | Классные часы «Разговоры о важном» | | в течение года | кураторы групп |
|  | Организация и проведение Дней воинской славы и памятных дней России | | в течение года | заместитель директора по УВР  педагог-организатор |
|  | Организация и проведение тематического мероприятия «Георгий Калоев – его имя носит техникум» | | октябрь | педагог-организатор |
|  | Организация и проведение конкурса патриотической поэзии и тематической книжной выставки, посвященных Дню народного единства | | ноябрь | педагог-организатор педагог-библиотекарь |
|  | Организация и проведение акции «Лица Победы: Герой Советского Союза Алексей Остаев», посвящённое Дню Героев Отечества | | декабрь | Совет военно-патриотического клуба |
|  | Организация и проведение месячника военно-патриотического воспитания | | январь | заместитель директора по УВР руководитель ОБЖ |
|  | Организация и проведение мероприятия, посвященногодню вывода советских войск из Афганистана. День памяти Казбека Темирова, Азамата Дашиева, Льва Тедеева, Георгия Калоева | | февраль | педагог-организатор педагог-библиотекарь |
|  | Организация и проведение конкурса сочинений  «Я - гражданин России, я – патриот!» | | февраль | преподаватели русского языка и литературы |
|  | Организация и проведение круглого стола: [«Я - гражданин России, я - патриот!»](https://itk-dg.ru/2022/11/15/%d0%ba%d1%80%d1%83%d0%b3%d0%bb%d1%8b%d0%b9-%d1%81%d1%82%d0%be%d0%bb-%d1%8f-%d0%b3%d1%80%d0%b0%d0%b6%d0%b4%d0%b0%d0%bd%d0%b8%d0%bd-%d1%80%d0%be%d1%81%d1%81%d0%b8%d0%b8-%d1%8f-%d0%bf/) | | март | преподаватели общественных дисциплин |
|  | Проведение акции «Герои живут рядом с нами»: встреча с участниками специальной военной операции | | март | Совет военно-патриотического клуба |
|  | Организация и проведение конкурса патриотического стихотворения, посвященного Дню Победы | | апрель | заместитель директора по УВР  кураторы групп |
|  | Проведение акции военно-патриотического клуба «Лица Победы: девятнадцатилетний комбат Василий Марзоев» | | апрель | Совет военно-патриотического клуба |
|  | Организация и проведение праздника, посвященного Дню Победы | | май | педагог-организатор  педагоги дополнительного образования |
|  | Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование активной жизненной позиции, гражданской ответственности, патриотизма, чувства гордости за достижения своей страны, готовности к защите интересов Отечества | | в течение года | заместитель директора по УВР  педагог-организатор  кураторы групп |
|  | Реализация социальных проектов гражданско-патриотической направленности | | в течение года | заместитель директора по УВР  педагог-организатор |
|  | Организация совместной работы с воинской частью 3724, в ряды которой навечно зачислен Ахсар Лолаев | | в течение года | заместитель директора по УВР |
|  | Участие во Всероссийских акциях:  - окна Победы;  - письма Победы;  - минута молчания;  - Георгиевская ленточка;  - Свеча памяти | | в течение года | заместитель директора по УВР  Совет военно-патриотического клуба |
|  | Развитие деятельности первичных организаций Российского движения детей и молодёжи, Российского союза молодежи | | в течение года | заместитель директора по УВР |
| **Профессионально-ориентирующее воспитание** | | | | |
|  | Участие во Всероссийском проекте ранней профессиональной ориентации школьников «Билет в будущее" | | сентябрь-декабрь | заместители директора по УПР, УВР  старший мастер |
|  | Организация и проведение встреч с выпускниками техникума, представителями разных профессий | | в течение года | заместитель директора по УПР  старший мастер  руководители групп |
|  | Организация и проведение внутритехникумовских конкурсов профессионального мастерства по профессиям | | март | заместитель директора по УПР  старший мастер |
|  | Участие в проекте «Субботы СПО» | | в течение года | заместители директора по УВР,  УПР  старший мастер |
|  | Участие студентов выпускных групп в проекте «Университетские субботы» | | в течение года | заместители директора по УВР,  УПР  старший мастер |
|  | Подготовка и участие студентов в региональном этапе Национальных чемпионатов «Профессионалы», «Абилимпикс» | | в течение года | заместитель директора по УПР  старший мастер |
|  | Организация деятельности студенческого отряда | | в течение года | заместители директора по УВР,  УПР  председатель Штаба студенческого отряда |
|  | Развитие деятельности агитбригады техникума | | в течение года | педагог-организатор  педагоги дополнительного образования |
|  | Организация и проведение экскурсий на предприятия (учреждения) по профилю подготовки | | в течение года | заместитель директора по УПР  старший мастер |
|  | Организация и проведение в техникуме Дней открытых дверей, мастер-классов для школьников | | в течение года | заместители директора по УВР,  УПР  педагог-организатор |
|  | Проведение акции «Копилка добра» (оказание социальной помощи населению силами студентов-волонтеров) | | в течение года | заместитель директора по УПР,  старший мастер |
| **Спортивное и здоровьесберегающее воспитание** | | | | |
|  | Организация работы спортивного студенческого клуба «Юность России» | | в течение года | руководитель физвоспитания |
|  | Организация и проведение мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни, укрепление здоровья студентов | | в течение года | заместитель директора по УВР  педагог-организатор  руководитель физвоспитания |
|  | Организация и проведение спартакиады «Молодежь – за здоровый образ жизни» | | сентябрь -ноябрь | заместитель директора по УВР  руководитель физвоспитания |
|  | Организация и проведение открытого республиканского турнира по настольному теннису памяти кавалера ордена Красной Звезды Георгия Калоева среди студентов профессиональных образовательных организаций | | март | заместитель директора по УВР  педагог-организатор  руководитель физвоспитания |
|  | Организация и проведение месячника «Мой выбор - здоровье!» | | ноябрь | заместитель директора по УВР  педагог-организатор |
|  | Оформление стенда «Наши спортивные достижения» | | в течение года | заместитель директора по УВР  руководитель физвоспитания |
|  | Организация и проведение мероприятий, направленных на соблюдение правил дорожного движения и профилактику ДТП | | в течение года | заместитель директора по УВР  педагог-организатор |
|  | Участие в спортивных городских, республиканских соревнованиях | | в течение года | руководитель физвоспитания |
|  | Организация и проведение товарищеских встреч по разным видам спорта с другими учебными заведениями | | в течение года | руководитель физвоспитания |
|  | Организация сдачи студентами норм ГТО | | в течение года | руководитель физвоспитания |
| **Экологическое воспитание** | | | | |
| 1. | Организация мероприятий, направленных на экологическое воспитание студентов, формирование установок на природосберегающее поведение | | в течение года | заместитель директора по УВР  педагог-организатор |
| 2. | Организация работы по озеленению кабинетов, рекреаций и территории техникума, общежития | | в течение года | педагог-организатор |
| 3. | Участие во Всероссийской акции «Чистый берег», республиканских природоохранных акциях | | в течение года | педагог-организатор |
| **Развитие студенческого самоуправления** | | | | |
|  | Участие студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации:  «Россия – страна возможностей»  «Большая перемена»  «Лидеры России»  «Мы Вместе» (волонтерство)  РДДМ «Движение первых» | в течение года | | заместитель директора по УВР  педагог-организатор |
|  | Развитие деятельности студенческого совета техникума, Совета военно-патриотического клуба имени Ахсара Лолаева, Комитета первичной организации РСМ, студенческого профкома, старостата, Совета общежития, первичной организации РДДМ, Совета Медиацентра | в течение года | | заместитель директора по УВР  педагог-организатор |
|  | Организация и проведение конкурсов «Лучшая группа года», «Лучшая комната общежития», «Лучший студент года» | в течение года | | заместитель директора по УВР |
|  | Участие в региональном этапе Всероссийского конкурса «Российская национальная премия «Студент года» | сентябрь | | заместитель директора по УВР |
|  | Обмен опытом работы по развитию студенческого самоуправления с профессиональными образовательными организациями (круглый стол) | ноябрь | | заместитель директора по УВР |
|  | Организация и проведение «Дня студенческого самоуправления» | октябрь,  декабрь, март | | заместитель директора по УВР педагог-организатор |
|  | Участие в городских, республиканских молодежных форумах | в течение года | | заместитель директора по УВР |
|  | Участие в городских, республиканских творческих конкурсах | в течение года | | заместитель директора по УВР педагог-организатор |
|  | Организация учебы студенческого актива | в течение года | | заместитель директора по УВР |
| **Культурно-творческое воспитание** | | | | |
|  | Организация работы по оформлению пушкинской карты и сертификатов ПФДО | | сентябрь | заместитель директора по УВР |
|  | Участие в конкурсе «Трудный экзамен» в рамках Всероссийского просветительского проекта «Знание. Театр» | | сентябрь | педагог дополнительного образования |
|  | Организация посещения театров,  выставок, библиотек | | в течение года | педагог-организатор |
|  | Организация и проведение мероприятия «Посвящение в первокурсники» | | сентябрь | педагог-организатор  педагоги дополнительного образования |
|  | Организация работы педагогов дополнительного образования | | сентябрь | заместитель директора по УВР |
|  | Организация и проведение концерта-поздравления педагогических работников с Днем СПО и Днем учителя | | октябрь | педагог-организатор  педагоги дополнительного образования |
|  | Организация и проведение творческого конкурса обучающихся «Звездный дождь» | | октябрь | заместитель директора по УВР |
|  | Организация и проведение конкурса поздравлений с Днем матери | | ноябрь | педагог-организатор  кураторы |
|  | Организация и проведение новогодних мероприятий для обучающихся | | декабрь | педагог-организатор  педагоги дополнительного образования |
|  | Организация и проведение фестиваля патриотической песни | | февраль | заместитель директора по УВР |
|  | Организация и проведение концерта – поздравления с Международным женским днем | | март | педагог-организатор  педагоги дополнительного образования |
|  | Участие в городских и республиканских  творческих конкурсах | | в течение года | заместитель директора по УВР  педагог-организатор |
|  | Организация и проведение тематических мероприятий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий | | в течение года | заместитель директора по УВР педагог-организатор |
| **Нравственно-правовое воспитание** | | | | |
|  | Организация и проведение бесед, круглых столов по профилактике участия студентов в несанкционированных митингах и демонстрациях | | в течение года | заместитель директора по УВР |
|  | Проведение социально-психологического тестирования студентов | | сентябрь | заместитель директора по УВР  социальный педагог  педагог-психолог |
|  | Организация работы Совета профилактики правонарушений | | сентябрь | заместитель директора по УВР  социальный педагог |
|  | Организация сотрудничества с ОПДН № 3 УМВД России по г. Владикавказ РСО-Алания | | в течение года | заместитель директора по УВР |
|  | Организация сотрудничества с УГИБДД УМВД, Центром по противодействию экстремизму МВД РФ по РСО-Алания, Управлением по контролю за оборотом наркотиков МВД РФ по РСО-Алания, Республиканским центром по борьбе со СПИДом, Республиканским центром общественного здоровья и медицинской профилактики, Республиканским центром планирования семьи | | в течение года | заместитель директора по УВР |
|  | Организация работы участкового инспектора со студентами, проживающими в общежитии | | в течение года | заместитель директора по УВР |
|  | Организация совместной работы с национально-культурными центрами РСО-Алания по интернациональному воспитанию студентов | | в течение года | заместитель директора по УВР  педагог-организатор |
|  | Организация работы Школы родителей трудных подростков | | октябрь | заместитель директора по УВР  педагог-психолог |
|  | Участие в мероприятиях, проводимых органами исполнительной власти и общественными организациями республики | | в течение года | заместитель директора по УВР |
|  | Организация и проведение конкурса чтецов «Дæ ном мыггагмæ у цæринаг», посвященный дню рождения К.Л.Хетагурова | | октябрь | педагог-организатор |
|  | Организация и проведение мероприятия, посвященного Дню народного единства | | ноябрь | педагог-организатор |
|  | Организация и проведение недели правовых знаний | | декабрь | социальный педагог |
|  | Организация и проведение мероприятия, посвященного Международному дню родного языка | | 21 февраля | педагог-организатор |
|  | Организация и проведение мероприятия, День воссоединения Крыма с Россией – единый тематический классный час | | 18 марта | педагог-организатор |
|  | Организация и проведение мероприятия, посвященного Дню Осетинской письменности и культуры | | 15 мая | педагог-организатор |
|  | Пушкинский день России – всемирный день русского языка | | июнь | педагог-организатор |
| **Работа с родителями** | | | | |
|  | Формирование родительских комитетов групп | | сентябрь | заместитель  директора по УВР |
|  | Общие и групповые тематические родительские собрания как средство психолого-педагогического просвещения родителей | | в течение года 1 раз в два месяца | заместитель  директора по УВР,  педагог-психолог  социальный педагог |
|  | Направление благодарственных писем родителям обучающихся, имеющих хорошую успеваемость и активно участвующих в общественной жизни техникума | | в течение года | заместитель директора по УВР |
|  | Информирование родителей об успеваемости и посещаемости занятий их детьми | | в течение года | заместитель  директора по УВР |
|  | Индивидуальная работа с родителями обучающихся, имеющих  неудовлетворительные текущие и итоговые оценки по учебным дисциплинам, пропуски занятий по неуважительным причинам, нарушения дисциплины в техникуме и общежитии | | в течение года | заместитель директора по УВР,  педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог |
|  | Консультации родителей у педагога-психолога, социального педагога, медицинского работника, преподавателей (по запросу) | | в течение года | заместитель директора по УВР  педагог-психолог социальный педагог |

5.1. План работы социального педагога

**Цель:**

Оказание комплексной помощи для полноценного личностного развития и самореализации, позитивной социализации, профессионального становления и жизненного самоопределения студентов в образовательном учреждении, семье и социуме, снижение уровня правонарушений и преступлений, уменьшение количества семей «социального риска».

**Задачи:**

1. Создавать условия для психологического комфорта, благоприятного климата и безопасности студентов в техникуме, в семье, в социальной среде.

2. Усилить профилактическую работу по предупреждению девиантного и делинквентного поведения; по своевременному выявлению студентов, склонных к совершению противоправных действий.

3. Организовать социально-информационную помощь по вопросам социальной защиты; социально-бытовую помощь, содействующую улучшению бытовых условий студентов (в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

4. Обеспечить целенаправленное педагогическое, психологическое, правовое влияние на поведение и деятельность студентов.

5. Предупреждать конфликтные ситуации в учебном коллективе и в семье.

6. Пропагандировать здоровый образ жизни.

7. Повышать правовую культуру и социально-педагогическую компетенцию родителей студентов.

**Основные направления в деятельности социального педагога:**

1. Индивидуальная работа со студентами, относящимися к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и студентами-инвалидами.

2. Работа с личными делами детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Своевременное выполнение ФЗ РФ от 21.12.1996 № 159 (ред. от 25.12.2018) «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

4. Сотрудничество с органами и учреждениями, общественными объединениями (комитетом по вопросам семьи, материнства и детства, КДН, ПДН, ОВД, органами опеки и попечительства), осуществляющими соответствующую деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5. Объединение усилий педагогического коллектива по социализации студентов; оказание помощи в трудные периоды жизни студентам, попавшим в тяжелые жизненные ситуации.

6. Привлечение студентов-волонтеров для оказания помощи студентам-инвалидам, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.

7. Содействие студентам в реализации и защите их прав и законных интересов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки проведения | Ответственные |
| **I. Организационно-методическая деятельность** | | | |
| 1. | Планирование социально-педагогической деятельности | сентябрь | социальный педагог |
| 2. | Изучение и формирование личных дел вновь поступивших студентов, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и инвалидов | сентябрь | социальный педагог |
| 3. | Психолого-педагогический анализ контингента студентов, создание и обновление банка данных (социально-психологическая диагностика) | сентябрь | социальный педагог,  педагог-психолог |
| 4. | Создание и обновление банка данных:  детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;  детей-инвалидов и с ограниченными возможностями здоровья;  несовершеннолетних студентов;  студентов, проживающих в малообеспеченных, неполных и многодетных семьях;  студентов из неблагополучных; асоциальных семей;  студентов, состоящих на различных формах учета | в течение года | социальный педагог |
| 5. | Проведение ежегодного социально-психологического тестирования | сентябрь | комиссионно |
| 6. | Оформление социального паспорта техникума и учебных групп | октябрь-ноябрь | социальный педагог |
| 7. | Выявление и изучение обучающихся, склонных к нарушениям правил поведения в техникуме и в общественных местах | в течение года | социальный педагог,  педагог-психолог |
| 8. | Выявление студентов, систематически или эпизодически не посещающих техникум без уважительных причин | в течение года | социальный педагог,  педагог-психолог |
| 9. | Выявление и изучение социально­-опасных семей, создающих ненадлежащие условия для жизни и учебы обучающихся | в течение года | социальный педагог,  педагог-психолог |
| 10. | Выявление и организация работы с детьми из социально-незащищенных семей | в течение года | социальный педагог,  педагог-психолог |
| 11. | Организация работы с детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей | в течение года | социальный педагог,  педагог-психолог |
| 12. | Выявление обучающихся, склонных к употреблению психоактивных веществ | в течение года | социальный педагог,  педагог-психолог |
| 13. | Выявление условий и факторов, провоцирующих отклонения в поведении подростков | в течение года | социальный педагог, педагог-психолог |
| 14. | Осуществление социально-педагогической поддержки в процессе адаптации первокурсников | сентябрь  весь период | социальный педагог,  педагог-психолог |
| 15. | Участие в работе:  Совета по профилактике правонарушений;  «Школы родителей»;  родительских собраний | весь период | социальный педагог |
|  | Контроль обеспечения студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, социальными выплатами (пособиями, стипендиями и пр.)  Взаимодействие со специалистами социальных служб. | в течение года | социальный педагог |
|  | Работа с отчетной и статистической документацией (в том числе, по детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и инвалидам) | в течение года | социальный педагог |
|  | Оформление отчетной документации за 2023-­ 2024 учебный год | июнь | социальный педагог |
|  | Составление плана работы на 2024-2025 учебный год | июнь | социальный педагог |
| **II.** Диагностико-аналитическая деятельность | | | |
| 1. | Социально-психологическая диагностика вновь зачисленных студентов | сентябрь-октябрь | социальный педагог,  педагог-психолог. |
| 2. | Диагностика социальных условий жизни студентов (семья, круг общения, интересы и потребности) | сентябрь-октябрь | социальный педагог,  педагог-психолог |
| 3. | Анкетирование студентов первого курса с целью выявления степени удовлетворенности условиями обучения в Техникуме и проживания в общежитии | октябрь | социальный педагог,  педагог-психолог |
| 4. | Наблюдение и анализ социально-психологической адаптации и профессиональной ориентации студентов первокурсников | первое полугодие | социальный педагог,  педагог-психолог |
| 5. | Выявление и анализ причин непосещения учебных занятий студентами | в течение года | социальный педагог |
| 6. | Мониторинг занятости студентов во внеурочное время (отдельно для детей «группы риска») | сентябрь-октябрь | социальный педагог |
| 7. | Организация и проведение социально-психологического тестирования студентов, направленного на профилактику потребления наркотических средств и психотропных веществ | сентябрь-октябрь | социальный педагог,  педагог-психолог |
| 8. | Мониторинг - исследование по вопросам толерантности с целью получения информации об отношении студентов к вопросу межнациональных отношений и выявления студентов, склонных к экстремизму и повышению своего социального статуса за счёт других | декабрь | социальный педагог,  педагог-психолог |
| 9. | Анализ статистических данных по различным категориям обучающихся | в течение года | социальный педагог |
| 10. | Анализ работы социально-педагогической службы за прошедший 2023-2024 учебный год | июнь | социальный педагог |
| **III.** Обеспечение социальных прав и гарантий студентов | | | |
| 1. | Выявление интересов и потребностей студентов, трудностей и проблем, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде | в течение года | социальный педагог, педагог-психолог |
| 2. | Своевременное оказание материальной, социальной помощи и поддержки студентам, находящимся в тяжелой жизненной ситуации | в течение года | заместитель директора по ВР,  социальный педагог,  педагог-психолог |
| 3. | Посредничество между подростком и техникумом, семьей, специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами | в течение года | социальный педагог |
| 4. | Содействие в создании обстановки психологического комфорта и безопасности, студентов в техникуме, общежитии, семье, социальной среде | в течение года | заместитель директора по ВР,  социальный педагог,  педагог-психолог |
| **IV.** Работа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей | | | |
| 1. | Индивидуальное знакомство, беседы с вновь зачисленными сиротами. Выявление проблем, оказание содействия в решении проблемных вопросов | сентябрь | социальный педагог |
| 2. | Сбор информации о детях, находящихся под опекой | в течение года | социальный педагог |
| 3. | Формирование личных дел, корректировка списков детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей | октябрь,  апрель | социальный педагог |
| 4. | Контроль посещаемости, успеваемости и поведения обучающихся – сирот | в течение года | социальный педагог |
| 5. | Сотрудничество с опекунами детей - сирот и органами опеки и попечительства по вопросам учёбы и воспитания | в течение года | социальный педагог |
| 6. | Вовлечение обучающихся- сирот в общественную жизнь техникума (посещение кружков, секций и т.д.) | в течение года | социальный педагог, педагог-организатор |
| 7. | Проведение индивидуальной работы (встречи, беседы, консультации) | в течение года | социальный педагог |
| 8. | Посещение обучающихся- сирот на дому и в общежитии с целью изучения социально-бытовых условий | в течение года | социальный педагог |
| 9. | Организация труда и отдыха в период зимних и летних каникул детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | январь, июль, август | социальный педагог |
| **V.** Взаимодействие с педагогическим коллективом | | | |
| 1. | Консультирование руководителей групп по проведению диагностических мероприятий и тестирования | в течение года | социальный педагог,  педагог-психолог |
| 2. | Консультации по составлению педагогических характеристик и представлений на студентов | в течение года | социальный педагог |
| 3. | Разработка рекомендаций, алгоритмов в работе со студентами «группы риска» и оказание индивидуальной помощи, организация консультаций специалистов | в течение года | социальный педагог |
| 4. | Индивидуальные консультации для руководителей групп. | в течение года | социальный педагог |
| 5. | Взаимодействие с преподавателями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы со студентами, требующими особого педагогического внимания | в течение года | социальный педагог |
| 6. | Выступления на педагогических советах, совещаниях | в течение года | социальный педагог |
| VI. Индивидуальная работа со студентами, состоящими на контроле | | | |
| 1. | Оформление учетных карт на студентов, поставленных на профилактический учет | сентябрь | социальный педагог |  | |
| 2. | Посещение на дому и в общежитии студентов, состоящих на учете, составление актов обследования условий жизни и воспитания | в течение года | социальный педагог |
| 3. | Осуществление регулярного взаимодействия с родителями студентов, состоящими на учете, проведение профилактических бесед индивидуально и на занятиях «Школы родителей» | в течение года | социальный педагог, педагог – психолог |
| 4. | Осуществление контроля за посещением занятий и поведением студентов, состоящих на профилактическом учете | в течение года | социальный педагог |
| 5. | Вовлечение студентов «группы риска» во внеурочную деятельность | в течение года | социальный педагог, педагог-организатор |
| 6. | Индивидуальная работа со студентами «группы риска», проведение профилактических бесед, диагностических исследований, привлечение к выполнению посильных поручений | в течение года | социальный педагог, педагог – психолог |
| 7. | Проведение классных часов:  по пропаганде здорового образа жизни;  профилактике безнадзорности, наркомании, токсикомании, алкоголизма, табакокурения и правонарушений.  Оказание помощи руководителям групп по проведению такого рода классных часов, предоставление дополнительных материалов по данной тематике | в течение года | социальный педагог, педагог-психолог |
| 8. | Беседы сотрудников УМВД со студентами по профилактике подростковой преступности в соответствии с планом совместной работы | в течение года | заместитель директора по ВР, социальный педагог |
| 9. | Составление представлений:  на студентов, находящихся в трудной жизненной ситуации; социально опасном положении; студентов «группы риска» | в течение года | социальный педагог |
| 10. | Выявление трудностей в учебе у неуспевающих студентов | в течение года | социальный педагог |
| 11. | Анкетирование студентов: «Как научиться управлять собой»; «Разрешение конфликтов» | ноябрь,  февраль | социальный педагог,  педагог-психолог |
| **VII.** Работа с родителями (законными представителями) студентов | | | |
| 1. | Выступление на родительских собраниях:  профилактика суицидального поведения, экстремизма и буллинга;  роль семьи в профилактике вредных привычек, девиантного поведения и правонарушений;  профилактика жестокого обращения с детьми | ноябрь,  апрель | социальный педагог,  педагог – психолог |
| 2. | Проведение индивидуальных семейных консультаций с родителями (законными представителями) по проблемам подростков | в течение года | социальный педагог,  педагог – психолог |
| 3. | Социально-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения | в течение года | социальный педагог |
| 4. | Привлечение родителей, обучающихся «группы риска» к занятиям в «Школе родителей» | в течение года | социальный педагог,  педагог – психолог |
| **VIII.** Профилактическая работа | | | |
| 1. | Заседания Совета профилактики | по плану Совета | заместитель директора по ВР, социальный педагог |  |
| 2. | Проведение дней профилактики | по плану Совета | заместитель директора по ВР, социальный педагог |  |
| 3. | Рейды в семьи студентов «группы риска» и обследование неблагополучных семей | 1 раз в квартал | социальный педагог |  |
| 4. | Составление актов обследования жилищно-бытовых условий подопечных детей | ноябрь - март | социальный педагог |
| 5. | Проведение индивидуальных бесед со студентами, имеющими трудности в обучении, с низким уровнем мотивации познавательных интересов | в течение года | социальный педагог,  педагог-психолог |
| 6. | Проведение лекций и бесед со студентами по различным аспектам первичной профилактики употребления ПАВ, о вреде алкоголизма, наркомании и табакокурения | в течение года | социальный педагог |
| 7. | Индивидуальные и групповые консультации с руководителями групп по организации профилактической работы со студентами | в течение года | заместитель директора по ВР,  социальный педагог,  педагог-психолог |
| 8. | Оформление тематического стенда к Международному дню борьбы с употреблением наркотиков и их незаконным оборотом «Умей сказать «нет!» | июнь | социальный педагог |
| **IX. Социально-защитная деятельность** | | | |
| 1. | Создание информационного банка для студентов и их родителей (телефоны и адреса медицинских, психологических, социальных служб) | сентябрь | социальный педагог |
| 2. | Осуществление контроля своевременных социальных выплат: стипендий, пособий, пенсий | в течение года | социальный педагог |
| 3. | Оказание помощи в решении бытовых проблем студентам различных категорий (в том числе, детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей и инвалидам) | в течение года | социальный педагог |
| 4. | Консультирование родителей и опекунов по правам и обязанностям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей-инвалидов | в течение года | социальный педагог |
| 5. | Проведение собраний с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, по разъяснению их прав и обязанностей | в течение года | социальный педагог |
| 6. | Оказание помощи в трудоустройстве, выпускникам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и инвалидам | в течение года | социальный педагог |

5.2. План работы педагога-психолога

**Цель:** Создание оптимальных условий полноценного интеллектуального личностного и профессионального становления, развития обучающихся, формирование мотивации к здоровому образу жизни, способностей к самовоспитанию, саморазвитию, жизненному самоопределению каждого обучающегося. Психологическое сопровождение и поддержка участников образовательного процесса в ходе реализации ФГОС.

**Задачи:**

1. Развитие индивидуальных особенностей обучающихся, интересов, способностей, склонностей, чувств, отношений;
2. Создание благоприятного для развития личности климата;
3. Оказание своевременной психологической помощи и поддержки, как обучающимся, так и их родителям, преподавателям, мастерам;
4. Организационно-методическая работа;
5. Психологическая профилактика;
6. Психологическая диагностика;
7. Психолого-педагогическое просвещение;
8. Консультирование;
9. Развивающая и коррекционная работа.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные за исполнение** |
| **I. Аналитико-диагностическая работа** | | | |
|  | Первичная и динамичная индивидуальная психологическая диагностика различного профиля и предназначения | в течение года | педагог-психолог |
|  | Групповая психологическая диагностика различного профиля и предназначения | в течение года | педагог-психолог |
|  | Экспресс-метод определения типа темперамента, автор Айзенк Г.Ю. | сентябрь-октябрь | педагог-психолог |
|  | Организация и проведение социально – психологического тестирования студентов, направленного на профилактику незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, проводимого в соответствии с порядком, определенным приказом Министерства просвещения Российской Федерации | сентябрь-октябрь | педагог-психолог |
|  | Диагностика родителей (законных представителей). Тестирование для определения взаимопонимания в семье. Определение характера детско-родительских отношений | в течение года | педагог-психолог |
|  | Диагностика депрессивных состояний и возможных суицидных намерений подростков | в течение года | педагог-психолог |
|  | Склонность к отклоняющемуся поведению (дети «группы риска») | октябрь, ноябрь, декабрь | педагог-психолог |
|  | Составление психолого-педагогической карты студента (1 курс) | сентябрь-октябрь | педагог-психолог |
|  | Составление психологического паспорта группы | ноябрь-декабрь | педагог-психолог |
|  | Составление психолого-педагогической характеристики группы | сентябрь-ноябрь | педагог-психолог |
|  | Составление психолого-педагогических заключений по результатам диагностики | в течение года | педагог-психолог |
|  | Анкетирование студентов «Толерантность и интолерантность» | январь, февраль | педагог-психолог |
|  | Анкетирование педагогов | декабрь | педагог-психолог |
|  | Анкетирование: «Преподаватель глазами обучающихся» | май | педагог-психолог |
| **II. Развивающая и коррекционная работа** | | | |
|  | Индивидуальные и групповые занятия (тренинги) с участниками образовательного процесса | в течение года | педагог-психолог |
|  | Подбор и использование адекватных апробированных авторских методик психологов | в течение года | педагог-психолог |
|  | Внедрение собственных программ с учетом индивидуальных половозрастных особенностей личности участников образовательного процесса | в течение года | педагог-психолог |
|  | Выделение обучающихся «группы риска» и коррекционная работа с ними. Определение нарушений в личностной сфере у данной категории обучающихся. Беседа, наблюдение, сопровождение, диагностика, рекомендации педагогическим работникам, родителям (законным представителям) | в течение года | педагог-психолог |
|  | Работа с детьми – сиротами и лицами из числа детей – сирот. Беседа, наблюдение, сопровождение, диагностика. Составление психологической характеристики | в течение года | педагог-психолог |
|  | Сопровождение обучающихся с девиантным поведением на консультацию в психологические и медицинские центры | в течение года | педагог-психолог |
|  | Проведение беседы с преподавателями и руководителями групп по проблемам конструктивного взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями) | в течение года | педагог-психолог |
|  | Тренинг для педагогических работников на тему: «Взаимодействие со студентами» | ноябрь | педагог-психолог |
|  | Деловые игры с обучающимися | декабрь-февраль | педагог-психолог |
|  | Проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимися:  «Как преодолевать тревогу»  «Способы решения конфликтов»  «Стресс в жизни человека»  «Способы саморегуляции эмоционального состояния» | сентябрь-май | педагог-психолог |
|  | Работа с педагогическим коллективом:  семинары для кураторов и мастеров п/о | течение года | педагог-психолог |
|  | Участие в работе Совета по профилактике правонарушений | в течение года | педагог-психолог |
|  | Индивидуальная работа по выявлению причин возникновения проблем в обучении и развитии | в течение года | педагог-психолог |
|  | Участие в проведении родительских собраний. | в течение года | педагог-психолог |
|  | Профилактика курения, употребления алкоголя и наркотиков. Лекция-беседа-тренинг | в течение года | педагог-психолог |
| **III. Консультирование** | | | |
|  | Индивидуальное и групповое консультирование студентов:  детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;  «группы риска» с девиантным поведением;  по запросу педагогических работников | в течение года | педагог-психолог |
|  | Консультирование родителей (законных представителей) и членов семей несовершеннолетних | в течение года | педагог-психолог |
|  | Консультирование руководителей групп по организации профилактической работы с детьми, состоящими на учете | в течение года | педагог-психолог |
|  | Консультации по составлению педагогических характеристик и представлений на студентов | в течение года | педагог-психолог |
|  | Взаимодействие с преподавателями по разрешению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы со студентами, требующими особого педагогического внимания. | в течение года | педагог-психолог |
|  | Оказание психолого-педагогической помощи участникам образовательного процесса | в течение года | педагог-психолог |
|  | Посещение открытых занятий | в течение года | педагог-психолог |
| **IV. Психолого-педагогическое просвещение** | | | |
|  | Проведение занятий, семинаров, лекций для обучающихся | в течение года | педагог-психолог |
|  | Выступления на методических объединениях и педагогических семинарах | в течение года | педагог-психолог |
|  | Участие в работе «Школы родителей» | в течение года | педагог-психолог |
|  | Выступления на родительских собраниях | в течение года | педагог-психолог |
|  | Индивидуальная работа со студентами «группы риска», проведение профилактических и диагностических бесед, привлечение их к участию в работе творческих объединений, спортивных секций, к выполнению посильных поручений | в течение года | педагог-психолог |
|  | Изготовление памяток «День борьбы со СПИДом» | 1 декабря | педагог-психолог |
|  | Индивидуальная работа с родителями студентов, нарушающих Правила внутреннего распорядка, совершивших правонарушения, приглашение их на заседания Совета по профилактике правонарушений и на занятия в «Школу родителей» | в течение года | педагог-психолог |
|  | Участие в Дне открытых дверей | февраль-апрель | педагог-психолог |
|  | Беседы о толерантности, экстремизме и этносепаратизме, проведение тренингов | в течение года | педагог-психолог |
|  | Профилактические беседы с родителями студентов «группы риска» по вопросам взаимодействия с детьми и ответственности родителей за воспитание | ноябрь-февраль | педагог-психолог |
|  | Беседы в выпускных группах «Как стать успешным на рынке труда» | в течение года | педагог-психолог |
|  | Оформление информационного стенда психолога | в течение года | педагог-психолог |
|  | Проведение информационно-профилактических встреч, бесед, лекций с участием узких специалистов в рамках мероприятий по профилактике наркомании и табакокурения, совершения противоправных действий | в течение года | педагог-психолог |
| **V. Организационно-методическая работа** | | | |
|  | Планирование деятельности: составление перспективного и помесячного планов работы, ведение журналов учета по направлениям деятельности | сентябрь | педагог-психолог |
|  | Анализ научной и практической литературы для подбора инструментария | в течение года | педагог-психолог |
|  | Посещение совещаний и методических объединений | в течение года | педагог-психолог |
|  | Оформление кабинета и ведение стенда «Страничка от психолога» для студентов и педагогических работников | в течение года | педагог-психолог |
|  | Своевременное оформление учетно-отчетной документации по установленной форме | в течение года | педагог-психолог |
|  | Составление и сдача отчета, обработка результатов проведенных диагностик, тестирований и заполнения психологических карт на обучающихся первых курсов. | ежемесячно и в конце года | педагог-психолог |

5.3. План работы по физическому воспитанию обучающихся

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
|  | Организационные мероприятия по формированию физкультурного коллектива техникума | сентябрь | руководитель физвоспитания |
|  | Составление списков обучающихся, отнесенных по состоянию здоровья к специальной группе | сентябрь | руководитель физвоспитания,  фельдшер |
|  | Утверждение расписания занятий секций и групп, освобожденных от ОФП | сентябрь | руководитель физвоспитания, фельдшер |
|  | Организация Дней здоровья для студентов, проживающих в общежитии | в течение года | руководитель физвоспитания |
|  | Систематические беседы с обучающимися о здоровом образе жизни | в течение года | руководитель физвоспитания |
|  | Выборы физоргов групп | сентябрь | руководитель физвоспитания |
|  | Организация и проведениеСпартакиады «Молодежь - за здоровый образ жизни» обучающихся по видам спорта:  троеборье, спринт 100 м., кросс 3000 м., гиревой спорт, футбол, волейбол,  баскетбол, настольный теннис, шашки,  шахматы, армрестлинг | сентябрь - ноябрь | руководитель физвоспитания |
|  | Учеба физоргов групп и актива | октябрь | руководитель физвоспитания |
|  | Организация работы Спортивного студенческого клуба Техникума | октябрь 2022 | заместитель директора по УВР,  руководитель физвоспитания |
|  | День здоровья: массовый забег на 1500 м, посвященный Дню учителя | 5 октября | руководитель физвоспитания |
|  | Веселые старты среди обучающихся первого курса | декабрь | руководитель физвоспитания |
|  | Веселые старты между преподавателями и обучающимися | ноябрь | руководитель физвоспитания |
|  | Чествование победителей спартакиады (молодежь за здоровый образ жизни) | декабрь | руководитель физвоспитания |
|  | Открытый турнир по настольному теннису памяти кавалера ордена Красной Звезды Георгия Калоева | март | руководитель физвоспитания |
|  | Товарищеские встречи между преподавателями и обучающимися по видам спорта (н/теннис, бадминтон, волейбол) | апрель | руководитель физвоспитания |
|  | Участие студентов и сотрудников в городских и республиканских спортивных мероприятиях | в течение года | руководитель физвоспитания |

5.4. План воспитательной работы общежития

**Цель:**

способствовать созданию благоприятной психолого-педагогической среды для студентов, направленной на развитие нравственных и духовных ценностей личности в условиях современной жизни в общежитии, всестороннее развитие и самореализацию самостоятельной личности, готовой в новых социально – экономических условиях самосовершенствоваться, самостоятельно решать возникающие проблемы, реализовываться в общении с другими людьми.

**Задачи:**

создание социально-бытовых условий для жизни, учебы и отдыха проживающих в общежитии обучающихся, благоприятного нравственно- психологического климата;

воспитание у обучающихся навыков самообслуживания, совместного проживания в коллективе, поддержания порядка и дисциплины в общежитии;

формирование у обучающихся уважения к ценностям и традициям техникума, стремление к профессиональной самореализации и самосовершенствованию;

формирование у обучающихся культуры взаимоотношений, здорового образа жизни, духовных ценностей, общечеловеческих норм;

формирование у обучающихся ценностных ориентаций, активной жизненной позиции, культуры общения, толерантности, чувства патриотического, гражданского долга, социально-трудовой активности, психологической готовности к защите Родины.

**Направления деятельности:**

гражданско- патриотическое воспитание;

нравственно-правовое воспитание;

культурно-творческое воспитание;

физическое воспитание и формирование ЗОЖ;

работа с родителями.

**Постоянные формы деятельности:**

1. Взаимодействие с администрацией техникума в течение года.
2. Заседание Совета общежития 1 раз в 2 месяца.
3. Генеральная уборка комнат 1 раз в неделю.
4. Индивидуальная работа с целью профилактики правонарушений, негативных проявлений в молодежной среде.
5. Инструктирование по правилам техники безопасности 1 раз в квартал.
6. Рейды        по        проверке        санитарного        состояния        комнат ежедневно (воспитатель, санитарный сектор).
7. Создание фотоальбома «Наша жизнь» в течение года.
8. Смотр-конкурс «Лучшая комната общежития».
9. Работа с родителями в течение года.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| **I. Организационная работа** | | | |
|  | Составление и утверждение плана воспитательной работы в общежитии на 2023-2024 учебный год | август | воспитатель |
|  | Заселение обучающихся в общежитие, распределение комнат | август-октябрь | воспитатель  комендант |
|  | Организационное собрание с повесткой:  а) права и обязанности студентов общежития;  б) о работе студенческого совета общежития;  в) о соблюдении дисциплины и режима проживания в общежитии;  г) о соблюдении правил противопожарной безопасности | сентябрь | комендант общежития воспитатели |
|  | Ознакомление студентов, проживающих в общежитии, с правилами внутреннего распорядка, техники безопасности в общежитии и на прилегающей территории | сентябрь | воспитатель |
|  | Составление базы данных обучающихся, проживающих в общежитии. Работа по адаптации студентов нового набора, выявление досуговой сферы,выявление лидеров в коллективе, развитие студенческого самоуправления в общежитии | сентябрь-октябрь | воспитатель |
|  | Составление списков обучающихся, требующих особого внимания:  дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот, детей, оставшиеся без попечения родителей; обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья; обучающиеся, имеющие инвалидность обучающиеся, состоящие на внутреннем учете в техникуме, на учете в ПДН | сентябрь октябрь | воспитатель социальный педагог  педагог-психолог |
|  | Организационная работа по благоустройству комнат, организация самообслуживания дежурства в помещениях для приёма пищи, самоподготовки и в жилых комнатах | в течение года | воспитатель |
|  | Оформление журналов учета:  посещений;  прибытия студентов;  убытия студентов;  замечаний | сентябрь | воспитатель |
|  | Психологические тренинги, направленные на формирование благоприятной психологической обстановки, развитие  коммуникативных навыков, выявление лидеров | в течение года | воспитатель |
|  | Проведение организационных мероприятий по формированию Совета общежития и его работы.  Подготовка и проведение заседаний Совета общежития | сентябрь  ежемесячно | воспитатель |
|  | Проверка санитарного состояния жилых комнат и их освещения, сохранности имущества | еженедельно | воспитатель |
|  | Анкетирование обучающихся по вопросам удовлетворенности качеством условий проживания и воспитательной работы в общежитии | январь  май | воспитатель |
|  | Вовлечение обучающихся в спортивные секции и объединения по интересам | сентябрь - октябрь | воспитатель |
|  | Обновление и иформление наглядной агитации в общежитии | в течение года | воспитатель |
|  | Оказание помощи при подготовке домашних заданий и подготовка к государственным экзаменам | в течение года | воспитатель |
|  | Контроль за поведением и взаимоотношениями студентов  в комнатах;  в общежитии в целом;  на общих мероприятиях | в течение года | воспитатель |
|  | Конкурс «Лучшая комната» | в течение года | воспитатель |
| **II. Гражданско-патриотическое воспитание** | | | |
|  | Знакомство с историей и традициями техникума, воспитание обучающихся на примере исторической преемственности поколений | в течение года | воспитатель |
|  | День памяти бесланской трагедии.  Акция «Свеча памяти» | 3 сентября | воспитатель |
|  | Беседы «Государственные символы России», «Государственные символы РСО-Алании» | в течение года | воспитатель |
|  | Беседа «День Конституции» | декабрь | воспитатель |
|  | Круглый стол ко дню народного единства «Вместе – целая страна» | октябрь ноябрь | воспитатель |
|  | Беседа о культуре и традициях осетинского народа в быту. Кодекс аланской чести | в течение года | воспитатель |
|  | Беседа «Уроки истории. История города Владикавказ» | в течение года | воспитатель |
|  | Конкурс – выставка фотографий «Я люблю свой край» | в течение года | воспитатель |
|  | Творческая мастерская «Герб семьи», «Моя родословная». Привить уважение к семейным ценностям | в течение года | воспитатель |
|  | Воспитание патриотизма и уважения к подвигу соотечественников.  Круглый стол «Дорогами войны» | апрель  май | воспитатель |
|  | Тренинги «Умение жить среди людей», «Культура общения», «Простая наука -- услышать друг друга». Воспитание толерантности | в течение года | воспитатель |
|  | Беседа «Они защищали Родину» о выпускниках техникума, героически погибших при исполнении воинского долга | февраль | воспитатель |
|  | Ознакомление студентов с антифашистским движением и судьбой узников фашистских лагерей. Просмотр фильма «Помни имя своё» | апрель | воспитатель |
|  | Круглые столы «Дорогами войны», «Знай своих героев», «Вечная память погибшим землякам во время Великой Отечественной войне».  Воспитание патриотизма и уважения к землякам.  Акция «Свеча памяти» | май | воспитатель |
|  | Посещение мемориала «Барбашово поле» с последующим просмотром фильма о войне | май | воспитатель |
|  | Посещение музеев:  - национальный музей;  - музей истории г. Владикавказ;  - музей истории ОВД РСО-Алании;  - дом – музей К. Л. Хетагурова;  - выставочный зал Союза художников | в течение года | воспитатель |
| III. **Нравственно-правовое воспитание** | | | |
|  | Информационное собрание «Наше общежитие: нормы и правила» | в течение года | комендант,  воспитатель |
|  | Встречи с представителями прокуратуры, работниками РОВД, сотрудниками военкомата. Формирование правильного представления о необходимости, целях и задачах срочной службы в рядах ВС РФ | в течение года | заместитель директора по УВР воспитатель |
|  | Круглый стол «Правила поведения молодёжи в общественных местах» | октябрь | воспитатель |
|  | День борьбы со СПИДом.  Круглый стол «Тебе выбирать» | декабрь | воспитатель |
|  | Ситуативный практикум «Пиво – не напиток»  Формирование негативного отношения к возможному употреблению алкоголя | в течение года | воспитатель |
|  | Профилактические беседы на тему о вредных привычках: наркомания, табакокурение, алкоголь | в течение года | воспитатель |
|  | Организация и проведение круглого стола: «Закон и ты» | в течение года | воспитатель |
| IV. **Культурно-творческое воспитание** | | | |
|  | Вечер отдыха «Будем знакомы» | сентябрь, октябрь | воспитатель |
|  | День памяти Коста Хетагурова | октябрь | воспитатель |
|  | Проведение дискотеки «Осторожно, листопад» | ноябрь | воспитатель |
|  | День Матери. «Спасибо, Мама!» | тематический вечер | воспитатели |
|  | Уборка и благоустройство территории общежития и комнат.  «Сделаем будущее чистым» - участие в озеленении корпуса общежития и территории | в течение года | воспитатель |
|  | «Искусство и творчество» - оформление различных мероприятий к праздникам, выпуск стенгазет и плакатов к памятным датам | в течение года | воспитатель |
|  | Вечер отдыха «Здравствуй, Новый год!» | декабрь | воспитатели |
|  | Вечер отдыха «Татьянин День» | январь | воспитатель |
|  | Конкурсная программа «Весёлые зимние старты» | февраль | воспитатель |
|  | Информационный час «День памяти  А.С. Пушкина» | февраль | воспитатель |
|  | Международный день родного языка. Конкурс чтецов | 21 февраля | воспитатель |
|  | Организация и проведение конкурса «Младший лейтенант | февраль | воспитатель |
|  | Организация и проведение круглого стола «Загляните матери в глаза» | март | воспитатель |
|  | Вечер отдыха «1 апреля – день смеха» | апрель | воспитатель |
|  | День космонавтики. Круглый стол «Достижения российской авиации и космонавтики» | апрель | воспитатель |
|  | Организация и проведение вечера памяти «Песни военных лет» | май, июнь | воспитатель |
|  | Подведение итогов конкурса «Лучшая комната» | июнь | воспитатель |
|  | Организация и проведение вечера отдыха «Здравствуй, лето!» | июнь | воспитатель |
|  | Вечер отдыха «Будем знакомы» | сентябрь, октябрь | воспитатель |
| V. **Физическое воспитание и формирование ЗОЖ** | | | |
|  | Старт дням здоровья для студентов общежития | с сентября 1 раз в неделю | руководитель физвоспитания |
|  | Беседы о правилах личной гигиены и профилактике заболеваний:  значение здорового образа жизни в современном обществе;  дом, в котором я живу | сентябрь  октябрь | воспитатель, фельдшер |
|  | Организация и проведение первенство общежития по:  - по мини футболу  - шахматам;  - шашкам.  - настольному теннису;  - по волейболу | октябрь  январь  февраль  март  май | воспитатель, руководитель физвоспитания |
|  | Инструктаж по ПДД | в течение года каждую пятницу | воспитатель |
|  | Проведение дней здоровья | 1 раз в месяц | руководитель физвоспитания |
|  | Контроль за посещением секционных занятий и факультативов | в течение года | руководитель физвоспитания |
|  | Настольные игры, спортивные командные игры | ежедневно | руководитель физвоспитания |
|  | Беседы «Формирование здорового образа жизни» | в течение года | воспитатель |
| **VI. Работа с родителями** | | | |
| 1. | Беседа с родителями при заселении в общежитие. | сентябрь | комендант  воспитатель |
| 2. | Сбор данных о родителях студентов, родственниках. | сентябрь | комендант  воспитатель |
| 3. | Индивидуальная работа с родителями обучающихся, имеющих  неудовлетворительные текущие и итоговые оценки по учебным дисциплинам, пропуски занятий по неуважительным причинам, нарушения дисциплины в техникуме и общежитии | в течение года | комендант  воспитатель |

5.5. План работы Военно-патриотического клуба им. Ахсара Лолаева

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название мероприятия | Дата | Ответственные |
| 1 | Открытое отчётно-выборное собрание членов Клуба | сентябрь | Совет Клуба |
| 2 | День памяти Героя России Вадима Ермакова | 20 октября | Совет Клуба |
| 3 | Организационная работа по формированию отделений Клуба. Собрания отделений первого курса по выборам командиров отделений и их заместителей | сктябрь | Совет Клуба |
| 4 | Акция «Герои живут рядом с нами: кавалер двух орденов Мужества Сослан Багаев» | октябрь | Совет Клуба |
| 5 | Акция «Лица Победы: Герой Советского Союза Алихан Макоев» (общее собрание членов клуба, посвящённое Дню Героев Отечества) | ноябрь | Совет Клуба |
| 6 | Возложение цветов к могиле Неизвестного солдата | 3 декабря | Совет Клуба |
| 7 | 15 февраля — день вывода советских войск из Афганистана. День памяти Казбека Темирова, Азамата Дашиева, Льва Тедеева, Георгия Калоева | февраль | Совет Клуба |
| 8 | Акция «Герои живут рядом с нами: встреча членов Клуба с воинами-афганцами», с участниками военной спецоперации на Украине (общее собрание членов клуба) | февраль | Совет Клуба |
| 9 | Первенство Клуба по сборке-разборке автомата АК-74, снаряжению магазина, стрельбе из пневматической винтовки | февраль | Совет Клуба |
| 10 | Организация открытого первенства по настольному теннису учреждений СПО РСО-Алания памяти Георгия Калоева | I декада марта | Совет Клуба |
| 11 | 27 марта – День войск национальной гвардии России (День внутренних войск МВД России) – День памяти Ахсара Лолаева, Вадима Ермакова  Направление писем в адрес родных Ахсара Лолаева (Кадгарон), мамы Вадима Ермакова (Брянская область) | март | Совет Клуба |
| 12 | Акция «Лица Победы: кавалер трёх орденов Славы Иван Кадомцев» (общее собрание членов клуба) | апрель | Совет клуба, отделение №1 |
| 13 | Посещение членами Клуба музеев:  - музей МВД РСО – Алания  - музей защитников Суарского ущелья с. Дзуарикау  - музей И.А Плиева  - музей Совета ветеранов Левобережного МО г. Владикавказ  - мемориал «Барбашово поле»  - музей им. Цаголова г. Дигора | ноябрь  декабрь  март  октябрь  апрель  октябрь | Совет Клуба |
| 14 | Организация работы Почётного караула из числа членов клуба | в течение года | Куратор, Совет Клуба |
| 15 | Участие в акции «Цветы у обелиска» (возложение цветов у мемориалов и памятников в Дни воинской Славы России) | в течение года | Совет Клуба |
| 16 | Сбор материалов о выпускниках техникума, участвующих в военной Спецоперации на Украине. Оформление стенда «Служат наши выпускники» | январь-февраль | Совет Клуба, отделение №2 |
| 17 | Организация совместной работы с воинской частью 3724, в ряды которой навечно зачислен Ахсар Лолаев. | в течение года | Совет Клуба |
| 18 | Заседания Совета клуба:  1.а) О подготовке и проведении открытого отчётно-выборного собрания;  б) Утверждение отчёта о работе Клуба за прошедший учебный год.  в) 20 октября — день рождения Героя России Вадима Ермакова. День памяти.  2. а)Утверждение плана работы Клуба на 2022-2023 учебный год;  б) утверждение графика подготовки сообщений о Героях Советского Союза, участниках Великой Отечественной войны (приложение 1 к плану работы Клуба);  в) Об участии членов Клуба в мероприятиях: День памяти Героев России, уроженцев Осетии (14 ноября), День Неизвестного солдата (3 декабря), День Героев России (9 декабря)  3. О подготовке и проведении акции «Лица Победы», посвящённой Герою Советского Союза Алихану Макоеву  4. Разработка и утверждение Положения о соревнованиях между отделениями Клуба (первенстве) по сборке-разборке автомата АК-74, снаряжению магазина, стрельбе из пневматической винтовки.  5. а) Об участии членов Клуба в Дне памяти Казбека Темирова, Азамата Дашиева, Льва Тедеева, Георгия Калоева (15 февраля 2023 года). О направлении писем в адрес родных героев.  б) О подготовке акции «Герои живут рядом нами» (общего собрания членов Клуба, посвящённого встрече с воинами-афганцами, участниками военной спецоперации на Украине)  6. Об организации Дня памяти Георгия Калоева (5 марта), открытого турнира по настольному теннису памяти Георгия Калоева.  7. Об участии членов Клуба в Дне памяти Ахсара Лолаева, Вадима Ермакова.  О направлении писем в адрес родных Ахсара Лолаева (Кадгарон), мамы Вадима Ермакова (Брянская обпасть);  б) о проведении акции «Герои живут рядом»;  8. а) Об участии членов Клуба в акциях: «Сирень Победы», «Георгиевская ленточка», «Цветы у обелиска»;  б) о подготовке акции «Лица Победы», посвящённой кавалеру трёх орденов Славы Кадомцеву И.И.(общего собрания членов Клуба)  9. Подведение итогов работы Совета клуба  за учебный год. | II декада сентября  ноябрь  ноябрь  январь  февраль  февраль  март  апрель  май | Председатель  Совета Клуба |

5.6. План работы первичной организации Российского Союза молодежи (ПО РСМ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название мероприятия** | **Дата** | **Ответственный** |
| **I. Собрания членов первичной организации Российского Союза Молодёжи** | | | |
|  | Участие в региональном этапе Национальной премии «Лучший студент года – 2022» | I декада  сентябрь | ПО РСМ |
|  | Открытое отчетно-выборное собрание членов первичной организации РСМ | I декада  сентябрь | ПО РСМ |
|  | Формирование отряда волонтеров «Милосердие» | III декада  сентябрь | ПО РСМ |
|  | Собрание членов РСМ: «РСМ – правопреемник ВЛКСМ» | октябрь | ПО РСМ |
|  | Акция « Сирень Победы» (совместно с военно-патриотическим клубом) | октябрь | ПО РСМ |
|  | Мероприятие «День матери в России» | III декада ноября | ПО РСМ |
|  | Брейн-ринг «День Государственного герба Российской Федерации» | ноябрь | ПО РСМ |
|  | Мероприятие, посвященное Дню добровольца (волонтера) - 5 декабря | декабрь | ПО РСМ |
|  | Мероприятие, посвященное Дню памяти воинов-интернационалистов «Пока мы помним – мы живем» | февраль | ПО РСМ |
|  | Участие в акции «цветы у обелиска» в Афганском сквере | 15 февраля | ПО РСМ |
|  | Участие в подготовке и проведении открытого турнира по настольному теннису памяти Г.Калоева | март | ПО РСМ |
|  | Экологический десант на аллею «Сирень Победы» | апрель | ПО РСМ |
|  | Акция «Георгиевская ленточка» | май | ПО РСМ |
|  | Посещение членами РСМ мемориального комплекса «Барбашово поле» | май | ПО РСМ |
|  | День Государственного флага РФ (мероприятие) | 22 августа | ПО РСМ |
| **II. Заседания первичной организации РСМ** | | | |
|  | О подготовке отчетно-выборного собрания первичной организации РСМ | сентябрь | ПО РСМ |
|  | Распределение обязанностей между членами первичной организации.  Разработка и утверждение плана работы первичной организации РСМ на учебный год.  Прием студентов в ряды РСМ | сентябрь | ПО РСМ |
|  | Об участии в акции «Сирень Победы» (совместно с военно-патриотическим клубом) | октябрь | ПО РСМ |
|  | Об итогах работы первичной организации РСМ за первое полугодие | декабрь | ПО РСМ |
|  | Об организации и проведении мероприятий, посвященных Дню матери в России и Дню волонтера (5 декабря), акции, посвященной Дню Неизвестного солдата (1 декабря) | ноябрь | ПО РСМ |
|  | О проведении акции «Цветы у обелиска» | январь | ПО РСМ |
|  | О подготовке и проведении литературно-музыкальной композиции «Они защищали Родину» | январь | ПО РСМ |
|  | Об участии первичной организации РСМ в подготовке и проведении открытого турнира по настольному теннису памяти Г. Калоева | март | ПО РСМ |
|  | Об участии членов РСМ в экологическом десанте на Аллею Славы «Сирень Победы» и волонтерском десанте в Афганский сквер (акция «Георгиевская ленточка») | апрель | ПО РСМ |
|  | Подведение итогов работы первичной организации РСМ за учебный год | II декада мая | ПО РСМ |

**5.7. План работы студенческого совета техникума**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственные** |
|  | Организационная работа по формированию студенческого совета техникума (ССТ) | сентябрь | председатель ССТ |
|  | Организационная работа по участию в республиканском этапе Национальной премии «Лучший студент года -2023» | сентябрь | председатель ССТ |
|  | Оформление стенда ССТ | сентябрь | председатель ССТ |
|  | Проведение Дня самоуправления в техникуме.  Заседание ССТ:  распределение обязанностей среди членов Совета;  утверждение плана работы совета на 2023-2024 учебный год | сентябрь | председатель ССТ |
|  | О подготовке ко Дню самоуправления | сентябрь | председатель ССТ |
|  | О Спартакиаде обучающихся | сентябрь | председатель ССТ |
|  | Старт конкурсов «Лучшая группа года-2024», «Лучшая комната общежития- 2024», «Лучший студент года - 2024» | октябрь | председатель ССТ |
|  | Организация и проведение Дня самоуправления в техникуме | октябрь | председатель ССТ |
|  | Организация мероприятия «Посвящение в первокурсники» | октябрь | председатель ССТ |
|  | Проведение Фестиваля «Звездный дождь» | октябрь | председатель ССТ |
|  | Заседание ССТ:  подведение итогов работы за сентябрь;  о мероприятиях в ноябре | октябрь | председатель ССТ |
| 12. | Организация мероприятий в рамках месячника профилактики вредных привычек: акции «Меняю сигарету на конфету», «Дерево полезных привычек» | ноябрь | председатель ССТ |
| 13. | Заседание ССТ:  подведение итогов работы за октябрь;  о мероприятиях декабря | ноябрь | председатель ССТ |
| 14. | Организация празднования Нового года. | декабрь | председатель ССТ |
| 15. | Организация конкурса на лучшие новогодние оформления кабинета. | декабрь | председатель ССТ |
| 16. | Заседание ССТ:  подведение итогов работы за ноябрь | декабрь | председатель ССТ |
| 17. | О подготовке к празднованию Нового года | декабрь | председатель ССТ |
| 18. | Организационная работа ССТ по Месячнику военно-патриотической работы | январь | председатель ССТ |
| 19. | Заседание ССТ:  подведение итогов работы ССТ за первое полугодие.  подведение итогов Дня самоуправления.  о мероприятиях февраля. | январь | председатель ССТ |
| 20. | Акция «Цветы у обелиска» | февраль | председатель ССТ |
| 21. | День памяти Казбека Темирова, Азамата Дашиева, Льва Тедеева, Георгия Калоева в техникуме | февраль | председатель ССТ |
| 22. | Заседание ССТ:  об итогах работы ССТ в январе;  оподготовке открытого турнира по настольному теннису памяти Георгия Калоева | февраль | председатель ССТ |
| 23. | Проведение открытого турнира по настольному теннису памяти Георгия Калоева | март | председатель ССТ |
| 24. | День самоуправления к 8 марта | март | председатель ССТ |
| 25. | Заседание ССТ:  об итогах работы ССТ в феврале;  о подготовке к проведению Дня самоуправления | март | председатель ССТ |
| 26. | Мероприятия в рамках празднования Дня Победы | апрель | председатель ССТ |
| 27. | Участие волонтеров в проведении мастер-классов для учащихся школ | апрель-май | председатель ССТ |
| 28. | Заседание ССТ:  об итогах работы ССТ в марте;  об акциях «Открытка ветерану», «Цветы у обелиска», «Георгиевская ленточка», «Сирень Победы», Почетный караул военно-патриотического клуба имени Ахсара Лолаева;  мероприятия мая – июня | апрель | председатель ССТ |
| 29. | Мероприятия, посвященные Дню Победы | май | председатель ССТ |
| 30. | Организация работы студенческого строительного отряда | май | председатель ССТ |
| 31. | Заседание ССТ:  подведение итогов конкурсов «Лучшая группа года – 2024», «Лучшая комната общежития-2024», «Лучший студент года -2024» в учебных группах;  подведение итогов работы ССТ за учебный год | июнь | председатель ССТ |

6. План методической деятельности

**Единая методическая тема техникума:** «Модернизация системы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС СПО, обновленных ФГОС СОО, посредством совершенствования учебно-методического обеспечения образовательного процесса и комплексного его сопровождения».

**Цель методической работы**

Создание условий для реализации ФГОС СПО, ФГОС СОО; повышение качества подготовки квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена, соответствующих требованиям развития экономики региона; координация усилий структурных подразделений, направленных на развитие и совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса и комплексного его сопровождения.

**Основные задачи**

1. Внедрение лучших практик методической системы преподавания общеобразовательных и специальных дисциплин в образовательный процесс.

2. Развитие системы социального партнерства по актуализации образовательных программ с работодателями.

3. Актуализация образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена.

4. Развитие кадрового потенциала техникума, системы работы цикловых методических комиссий по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта.

5. Совершенствование работы по подготовке обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, научно-исследовательских проектах, проектной деятельности, мероприятиях различных уровней, формирование ключевых компетенций педагогов, мастеров производственного обучения и обучающихся как условие повышения качества образования.

**Направления методической работы**

1. Организационная и аналитическая деятельность.
2. Обновление содержания обучения и приведение его в соответствие с изменениями ФГОС СПО.
3. Обобщение и распространение педагогического опыта.
4. Повышение профессиональных компетенций педагогических работников и мастеров производственного обучения.
5. Работа с молодыми преподавателями.
6. Административный контроль.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки исполнения | Ответственные | Результат/  подтверждение |
| **1. Организационная и аналитическая деятельность** | | | | |
|  | Разработка и утверждение плана работы цикловых методических комиссий (ЦМК) в 2023/24 учебном году в соответствии с методической темой Техникума | сентябрь | председатели ЦМК | планы работы ЦМК |
|  | Утверждение состава методических комиссий | сентябрь | заместители директора по УР, УПР | приказ |
|  | Составление плана-графика проведения открытых уроков по производственному и теоретическому обучению | сентябрь | председатели ЦМК, заместители директора по УР, УПР | план-график проведения открытых уроков |
|  | Составление примерного плана-графика проведения курсов повышения квалификации педагогических работников Техникума | сентябрь | инспектор отдела кадров | план-график |
|  | Разработка и утверждение плана внутреннего контроля в Техникуме | сентябрь | заместители директора по УР, УВР, УПР, старший мастер, председатели ЦМК | план-график внутреннего контроля техникума |
|  | Обновление ОПОП на официальном сайте Техникума | в течение года | специалист технический и IT | обновленные ОПОП на сайте |
|  | Обеспечение участия обучающихся техникума в республиканском конкурсе "Шаг в будущее Осетии" | ноябрь | Руководитель научного студенческого отряда, председатели ЦМК | конкурсные работы |
|  | Подготовка и проведение аттестации на соответствие занимаемой должности | по графику аттестации | аттестационная комиссия | приказ о проведении аттестации, приказ по итогам аттестации |
| **2. Обновление содержания обучения и приведение его в соответствие с изменениями федеральных государственных образовательных стандартов** | | | | |
|  | Корректировка и совершенствование учебно-программной документации по реализации обновленных ФГОС 2023 года | сентябрь-  октябрь | заместитель директора по УР председатели ЦМК | служебная записка о соответствии ФГОС СПО |
|  | Разработка программ проведения государственной итоговой аттестации | декабрь | заместитель директора по УПР, председатели ЦМК | программы проведения ГИА по профессии |
|  | Актуализация содержания контрольно-оценочных средств для профессиональных модулей (внедрение новых ФГОС) | март-  апрель | председатели ЦМК, члены ЦМК | аналитическая справка |
|  | Актуализация ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС, профессиональных стандартов, запросами работодателей | в течение года | заместители директора по УПР, УР | отчет на заседании Совета техникума |
| 5. | Внедрение современных образовательных  технологий в рамках личностно-ориентированного, профессионально-ориентированного подходов к обучению, в т.ч. дистанционных образовательных технологий и электронного обучения | в течение года | заместители директора по УПР, УР | актуализация профессиональных компетенций педработников |
| 6. | Использование в образовательном процессе ресурсов ЭБС: ЭОС «Юрайт», «Лань», «Знаниум» и др. | в течение года | заместители директора по УПР, УР | актуализация профессиональных компетенций педработников |
| **3. Обобщение и распространение педагогического опыта** | | | | |
| 1. | Проведение открытых мероприятий | по графику ЦМК | председатели ЦМК, заместители директора по УР, УВР, УПР | методические разработки, дидактические материалы, приказы |
| 2. | Изучение передового педагогического опыта:  участие в мероприятиях по распространению передового педагогического опыта различного уровня;  изучение материалов, публикуемых в методлитературе, на методсайтах | в течение года | заместитель директора по УР, председатели ЦМК | актуализация профессиональных компетенций педработников |
| 3. | Организация взаимопосещения преподавателями открытых занятий с целью обмена и обобщения опытом | в течение года | заместители директора по УР, УПР | анализы уроков и открытых мероприятий |
| 4. | Организация и проведение смотра-конкурса УМК по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам | февраль | заместители директора по УР, УПР, председатели  ЦМК | приказ |
| 5. | Участие в республиканских и Всероссийских конкурсах «Мастер года» и «Учитель года» | в течение года | заместители директора по УПР, УР,  старший мастер | актуализация профессиональных компетенций педработников |
| 6. | Участие во Всероссийском фестивале науки «Наука 0+» | ежегодно октябрь | заместитель директора по УПР, УР | актуализация профессиональных компетенций педработников |
| **4. Повышение профессиональных компетенций педагогических работников** | | | | |
| 1. | Дистанционные курсы, вебинары, дистанционные круглогодичные и тематические семинары | в течение года | председатели  ЦМК | сертификаты, свидетельства |
| 2. | Повышение квалификации преподавателей (мастеров производственного обучения), в т.ч. стажировка в профильных организациях, профессиональная переподготовка | в течение года | заместитель директора по УПР,  старший мастер | сертификаты, свидетельства |
| 3. | Аттестация педагогических работников на первую и высшую квалификационные категории, на соответствие занимаемой должности | в течение года | заместители директора по УР, УПР | приказ о присвоении категории |
| 4. | Организация и проведение педагогических чтений,  в т.ч. методических конференций, мастер-классов на уровне Техникума | в течение года | председатели  ЦМК | актуализация профессиональных компетенций педработников |
| 5. | Организация и проведение педагогами открытых уроков, мастер-классов, семинаров на уровне техникума, выступлений на ЦМК | в течение года | председатели  ЦМК | актуализация профессиональных компетенций педработников |
| 6. | Участие педагогов в семинарах, научно-практических конференциях разного уровня, деловой программе регионального чемпионата Профессионалы, Абилимпикс | в течение года | председатели  ЦМК | актуализация профессиональных компетенций педработников |
| 7. | Развитие профессиональных компетенций педагогических работников, в том числе по реализации инклюзивного образования лиц с ОВЗ, за счет повышения квалификации, участия в семинарах, научных и научно-практических конференциях, конкурсах | в течение года | заместитель директора по УПР,  руководитель РУМЦ | актуализация профессиональных компетенций педработников |
| 8. | Участие в программах Центра опережающей профессиональной подготовки Республики Северная Осетия-Алания (ЦОПП) | в течение года | заместитель директора по УПР,  старший мастер | сертификаты, свидетельства |
| **5. Реализация целевой модели наставничества** | | | | |
| 1. | Определение наставнических пар | сентябрь, оетябрь | заместитель директора по УПР | реализация модели наставничества |
| 2. | Анкетирование наставников и наставляемых на входе и выходе реализации программы наставничества | в течение года | заместитель директора по УПР | аналитическая справка |
| 3. | Количественный и качественный анализ  достигнутых результатов наставников и наставляемых | в течение года | заместитель директора по УПР | годовой отчет |
| 4. | Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы | в течение года | заместитель директора по УПР | кейсы наставников |
| 5. | Публикация результатов программы  наставничества, лучших наставников, кейсов на сайте | в течение года | заместитель директора по УПР | размещение информации на сайте |
| **6. Административный контроль** | | | | |
| 1. | Контроль планирующей документации методических комиссий | сентябрь | заместители директора по УР, УПР | лист контроля  планирующей документации |
|  | Проверка состояния учебно-планирующей документации | октябрь,  декабрь,  июнь | заместители директора по УР, УПР | справка о посещении уроков |
|  | Посещение учебных занятий преподавателей, осуществления контроля за реализацией учебных программ, изучения педагогического опыта | в соответствии с графиком | заместители директора по УР, УПР | справка о посещении уроков |
|  | Посещение заседаний цикловых методических комиссий с целью изучения состояния методической работы и информирования по вопросам методики преподавания и разработки учебно-методической документации | в течение года  последняя среда месяца | заместители директора по УР, УПР | сообщение на заседании методического совета,  годовой отчет |

7. План работы ресурсного учебно-методического центра

Ресурсный учебно-методический центр в системе профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Республики Северная Осетия-Алания (далее – РУМЦ СПО, РУМЦ) осуществляет свою деятельность на базе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Владикавказский многопрофильный техникум имени кавалера ордена Красной Звезды Георгия Калоева»

Цель: методическое и экспертное сопровождение системы инклюзивного профессионального образования на межрегиональном уровне посредством совершенствования образовательной, инновационной, методической деятельности профессиональных образовательных организаций (далее – ПОО), реализующих программы среднего профессионального образования (далее - СПО), профессионального обучения (далее – ПО) и дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) для инвалидов и лиц с ОВЗ.

Задачи:

экспертно-консультационные;

методического и научно-образовательного сопровождения;

информационно-аналитического обеспечения;

межрегионального развития инклюзивного образования в системе СПО, ПО и ДПО.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки реализации** | **Ответственные** |
| **I. Экспертно-консультационное сопровождение** | | | |
| 1. | Обеспечение взаимодействия со специалистами ФУМО СПО по вопросам совершенствования федеральных образовательных стандартов СПО в части обучения инвалидов и лиц с ОВЗ | в течение года | Руководитель РУМЦ,  методист РУМЦ |
| 2. | Обеспечение взаимодействия с БПОО, ПОО по вопросам методического обеспечения проведения профориентационных мероприятий, методик и технологий организации сопровождения инвалидов и лиц с ОВЗ в субъекте Российской Федерации в процессе получения ими СПО, ПО и ДПО, а также на закрепленных территориях за РУМЦ СПО | в течение года | Руководитель РУМЦ |
| 3. | Обеспечение проведения экспертизы адаптированных образовательных программ, методических материалов, контрольно-оценочных средств и т.д. в сфере СПО, ПО и ДПО, разрабатываемых другими ПОО, в том числе по запросу Федерального методического центра по инклюзивному образованию (далее – ФМЦИО) | в течение года | Методист РУМЦ |
| 4. | Приведение страницы РУМЦ сайта Техникума в соответствие с методическими рекомендациями ФМЦИО | сентябрь-  ноябрь | Методист РУМЦ |
| **II. Методическое и научно-образовательное сопровождение деятельности образовательных организаций, реализующих программы СПО, ПО и ДПО для инвалидов и лиц с ОВЗ** | | | |
| 1. | Учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ СПО, ПО и ДПО с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ различных нозологических групп (не менее 4-х) | в течение года | Руководитель РУМЦ,  методист РУМЦ |
| 2. | Обеспечение разработки и актуализация адаптированных основных профессиональных образовательных программ СПО, ПО и ДПО, контрольно-измерительных материалов, фондов оценочных средств, в том числе с участием работодателей (включая рабочие программы всех видов практик) | январь февраль март | Руководитель РУМЦ,  методист РУМЦ |
| 3. | Обеспечение разработки и актуализация методических рекомендаций по вопросам сопровождения реализации образовательных программ СПО, ПО и ДПО, в том числе по использованию специального оборудования, технических средств реабилитации, программных средств для обучения лиц с ОВЗ и инвалидов с привлечением представителей общественных организаций инвалидов и экспертов в области предупреждения причинения вреда | декабрь | Руководитель РУМЦ,  методист РУМЦ |
| 4. | Обеспечение разработки, апробации и актуализации инновационных методик и технологий преподавания отдельных дисциплин, модулей, практик в рамках образовательных программ СПО, ПО и ДПО для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ | в течение года | Руководитель РУМЦ,  методист РУМЦ |
| 5. | Обеспечение разработки учебных материалов отдельных дисциплин в рамках образовательных программ СПО, ПО и ДПО для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ | в течение года | Руководитель РУМЦ,  методист РУМЦ |
| 6. | Обеспечение участия в организации обучения региональных экспертов чемпионатов по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ОВЗ «Абилимпикс» | в течение года | Руководитель РУМЦ,  методист РУМЦ |
| 7. | Обеспечение разработки и актуализация конкурсных заданий региональных и национальных чемпионатов по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ОВЗ «Абилимпикс», в том числе в рамках работы советов по компетенциям конкурсов «Абилимпикс» | в течение года | Руководитель РУМЦ,  методист РУМЦ |
| 8. | Обеспечение взаимодействия с ФУМО СПО и Федеральными учебно-методическими объединениями в сфере высшего образования, образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам профессионального обучения и дополнительного образования, и иных организаций по вопросам проведения научных исследований по проблемам методического сопровождения образовательного процесса по программам СПО, ПО и ДПО для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ | в течение года | Руководитель РУМЦ,  методист РУМЦ |
| 9. | Обеспечение разработки и актуализация методических рекомендаций, сборников лучших практик по вопросам инклюзивного профессионального образования с целью трансляции лучших практик подготовки лиц с инвалидностью и ОВЗ различных нозологических групп (по тематике проведения профориентационных мероприятий, получения СПО, ПО и ДПО, преподавания отдельных дисциплин, модулей, практик) | в течение года | Руководитель РУМЦ,  методист РУМЦ |
| 10 | Обеспечение разработки методических рекомендаций по формированию перечня и использованию в учебном процессе специального оборудования, технических средств реабилитации, программных продуктов необходимого для использования в учебном процессе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ различных нозологических групп по программам СПО, ПО и ДПО | ноябрь | Руководитель РУМЦ,  методист РУМЦ |
| 11. | Разработка и реализация программ повышения квалификации руководящих и педагогических работников, специалистов сопровождения профессиональных образовательных организаций по перспективным направлениям в сфере инклюзивного профессионального образования при согласовании с ФМЦИО | февраль апрель октябрь | Руководитель РУМЦ,  методист РУМЦ |
| 12. | Организация и проведение семинаров РУМЦ СПО по обучению преподавателей для работы со студентами с инвалидностью | декабрь | Руководитель РУМЦ,  методист РУМЦ |
| 13. | Организация обмена опытом между преподавателями по работе со студентами-инвалидами с различными нозологиями | апрель | Руководитель РУМЦ |
| 14. | Обеспечение разработки и реализация программ профессионального обучения, в том числе адаптированных, для лиц с инвалидностью и ОВЗ, в т.ч. с нарушениями интеллектуального развития | апрель май июнь | Руководитель РУМЦ,  методист РУМЦ |
| 15. | Разработка атласа профессий и ежегодное обновление ТОП-10 профессий для лиц с инвалидностью и ОВЗ, востребованных на рынке труда в субъекте Российской Федерации и на закреплённых территориях (субъектах Российской Федерации) | до октября | Руководитель РУМЦ,  методист РУМЦ |
| 16. | Обеспечение разработки методических пособий по вопросам приема в ПОО, обучения и реализации программ СПО, ПО и ДПО, профориентации, методики и технологии СПО и ПО, трудоустройства, трансляции лучших практик для родителей, инвалидов и лиц с ОВЗ | апрель май июнь октябрь | Руководитель РУМЦ,  методист РУМЦ |
| **III. Информационно-аналитическое сопровождение** | | | |
| 1. | Формирование, ведение и ежегодная актуализация банка адаптированных образовательных программ по закрепленным профессиям и специальностям (привлечением ФУМО СПО и иных структур, участвующих в разработке образовательных программ по соответствующим укрупненным группам профессий и специальностей СПО), методик и технологий, используемых для преподавания данных образовательных программ, а также их размещение на сайте РУМЦ СПО | в течение года | Руководитель РУМЦ, методист РУМЦ |
| 2. | Обеспечение разработки и проведения мониторингов, социологических опросов в соответствии с поручениями ФМЦИО по тематике инклюзивного профессионального образования, публикации информационно-аналитических материалов на сайте РУМЦ СПО и иных информационных ресурсах | в течение года в соответствии с поручениями ФМЦИО | Методист РУМЦ |
| 3. | Проведение различных экспертиз по поручению ФМЦИО, связанных с оценкой (подтверждением) соответствия процессов, услуг в сфере образования требованиям технических регламентов, документам по стандартизации, иным требованиям на основе профессиональной оценки, а также подготовка экспертных заключений, рекомендаций и др. | в течение года в соответствии с поручениями ФМЦИО | Руководитель РУМЦ, методист РУМЦ |
| 4. | Обеспечение ведения раздела РУМЦ СПО на сайте ПОО, которой присвоен соответствующий статус, функционирования и актуализации страниц РУМЦ СПО на сайтах ПОО, ведения официальных аккаунтов в социальных сетях и мессенджерах | в течение года | Руководитель РУМЦ,  методист РУМЦ |
| 5. | Обеспечение проведения анализа наиболее востребованных и перспективных профессий и специальностей СПО для инвалидов и лиц с ОВЗ и разработки реестра примерных адаптированных образовательных программ по наиболее перспективным профессиям и специальностям, в том числе с возможностью использования дистанционных образовательных технологий | в течение года | Руководитель РУМЦ,  методист РУМЦ |
| 6. | Обеспечение проведения анализа наиболее востребованных и перспективных профессий профессионального обучения для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и разработки примерных программ профессионального обучения обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) по наиболее перспективным профессиям | в течение года | Руководитель РУМЦ,  методист РУМЦ |
| **IV. Межрегиональное развитие инклюзивного образования в системе СПО, ПО и ДПО** | | | |
| 1. | Обеспечение разработки и передачи в другие РУМЦ СПО и ПОО на закрепленных территориях за РУМЦ СПО (субъектах Российской Федерации) методик и порядка применения образовательных технологий для студентов с инвалидностью и ОВЗ различных нозологий в учебном процессе на всех этапах обучения | июнь | Педагог-психолог РУМЦ |
| 2. | Организация работы по тиражированию эффективных образовательных технологий, наиболее приемлемых при обучении студентов с инвалидностью и ОВЗ с различными нозологиями | в течение года | Руководитель РУМЦ |
| 3. | Оказание помощи в адаптации образовательных технологий для обучения студентов с инвалидностью и ОВЗ с различными нозологиями | в течение года | Методист РУМЦ, педагог-психолог РУМЦ |
| 4. | Организация и проведение регулярных специализированных научно-практических семинаров и конференций по проблеме СПО, ПО и ДПО обучающихся с инвалидностью и ОВЗ | апрель октябрь ноябрь декабрь | Методист РУМЦ, педагог-психолог РУМЦ |
| 5. | Обеспечение сетевого взаимодействия с РУМЦ СПО субъектов Российской Федерации по вопросам разработки и реализации различных образовательных программ | в течение года | Методист РУМЦ, педагог-психолог РУМЦ |
| 6. | Обеспечение разработки методологии сетевого взаимодействия РУМЦ СПО с другими ПОО в целях обеспечения доступности образования и повышения качества образования обучающихся с инвалидностью и ОВЗ | в течение года | Методист РУМЦ, специалист по трудоустройству техникума |
| 7. | Предоставление данных ФМЦИО для ведения единой образовательной платформы адаптированных основных профессиональных образовательных программ по нозологиям и УГПС (реестра) | в течение года в соответствии с запросом ФМЦИО | Сотрудники РУМЦ |
| 8. | Обеспечение взаимодействия с ПМПК в субъектах Российской Федерации, в том числе для работы в качестве экспертов при проведении обследований при определении необходимых специальных условий, создаваемых при получении среднего профессионального образования и профессионального обучения | в течение года | Сотрудники РУМЦ |
| 9. | Обеспечение 100% сетевого взаимодействия профессиональных образовательных организаций с РУМЦ СПО | в течение года | Сотрудники РУМЦ |

8. План внутреннего контроля техникума

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Предмет контроля** | **Виды контроля** | **Цель контроля** | **Ответственные** | **Форма отчёта** |
| Сентябрь | Готовность учебных помещений к учебному году | фронтальный | Соответствие требованиям Роспотребнадзора и правилам ТБ с учетом «Рекомендаций по профилактике короновирусной инфекции», безопасных условий труда и промышленной санитарии | заместители директора по УПР, УВР, УР, заведующий хозяйством | заседание Совета техникума |
| Состояние учебно-методической и планирующей документации преподавателей | тематический | 1. Наличие рабочих программ, календарно-тематического планирования, фондов оценочных средств  2. Соответствие УМК требованиям ФГОС и примерных программ | заместители директора по УПР, УВР, УР, методист | заседание методсовета, справка |
| Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам | фронтальный | Проверка тематического, календарно-тематического планирования | заместитель директора по УР, методист | заседание методсовета |
| Проверка планов работы цикловых методических комиссий | фронтальный | 1. Наличие плана  2. Соответствие содержания планов методической теме техникума | заместитель директора по УР, методист | заседание методсовета |
| Организация и проведение входного контроля по общеобразовательным дисциплинам в группах первого курса | тематический | Выявление пробелов в знаниях учащихся | заместитель директора по УР | аналитическая справка |
| Проверка документации классных руководителей по воспитательной работе | тематический | 1. Проверка планов воспитательной работы  2. Собеседование | заместитель директора по УВР | совещание при директоре |
| Проверка личных дел обучающихся нового набора | тематический | 1. Наличие документов в соответствии с локальными актами техникума. | заместитель директора по УПР | совещание при директоре |
| Проверка организации питания обучающихся в столовой | фронтальный | 1. Проверка документации  2. Контрольное взвешивание | заместитель директора по УВР | совещание при директоре |
| Октябрь | Проведение вводного и текущего инструктажей на занятиях в группах, находящихся на УП и ПП | тематический | 1. Посещение уроков  2. Проверка журналов | заместитель директора по УПР,  специалист по ТБ | совещание при директоре |
| Организация внеурочной деятельности обучающихся | тематический | Соответствие внеурочной деятельности основным направления воспитательной стратегии техникума | заместитель директора по УВР | совещание при директоре |
| Проверка журналов теоретического и производственного обучения | тематический | 1. Правильность и своевременность заполнения журналов.  2. Эстетичность ведения журнала.  3. Наполняемость оценок | заместители директора по УПР, УР | совещание при директоре |
| Адаптация обучающихся 1 курса к обучению в техникуме | фронтальный | 1.Посещение уроков  2. Анкетирование,  3. Проведение опросов | заместитель директора по УВР,  педагог-психолог | совещание при директоре |
| Состояние обеспеченности библиотеки учебной литературой | тематический | Обеспеченность образовательных программ учебной литературой в соответствии с ФГОС | заместители директора по УПР, УВР, УР, методист, педагог- библиотекарь | совещание при директоре |
| Организация и проведение профориентационной работы | тематический | Качество проведения профориентационной работы | заместители директора по УПР, УВР | совещание при директоре |
| Организация и проведение внутритехникумовских олимпиад по общеобразовательным учебным предметам | персональный | 1. Повышение качества образования  2.Выявление кандидатов для участия в олимпиадах разного уровня | заместитель директора по УР | приказ,  справка |
| Ноябрь | Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой | персональный | Проверка планов уроков, тетрадей, журналов | заместитель директора по УР | совещание при директоре |
| Разработка документации к выпускным квалификационным работам | тематический | Качество тем письменных экзаменационных работ и заданий выпускных квалификационных работ | заместитель директора по УПР, методист | совещание при директоре |
| Организация работы с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | тематический | Эффективность организации работы с данной категорией обучающихся | заместитель директора по УВР | совещание при директоре |
| Проверка организации работы с неуспевающими обучающимися. Предварительная аттестация за 1 полугодие | фронтальный | 1. Посещение индивидуальных занятий в соответствии с графиком работы кабинетов  2. Своевременное выявление неуспевающих обучающихся | заместители директора по УР, УПР | совещание при директоре, педагогический совет |
| Организация и результаты прохождения производственной практики | тематический | 1. Организация практики  2. Контроль практики мастерами ПО  3. Качество прохождения практики | заместитель директора по УПР | совещание при директоре |
| Организация воспитательной работы в общежитии | фронтальный | 1.Проверка документации  2. Посещение мероприятий  3. Проверка комнат | заместитель директора по УВР, социальный педагог | совещание при директоре |
| Аттестация педагогических работников | тематический,  персональный | Проверка документации, наличия электронных материалов, посещение открытых уроков, внеклассных мероприятий | аттестационная комиссия | совещание при директоре |
| Проведение родительских собраний | фронтальный | Эффективность взаимодействия участников образовательного процесса | заместители директора по УВР, УР | совещание при директоре |
| Декабрь | Контроль за ликвидацией академических задолженностей | тематический | 1. Организация работы по устранению пробелов в знаниях, умениях, навыках обучающихся.  2. Посещение индивидуальных занятий обучающимися | заместитель директора по УР | совещание при директоре |
| Проведение рубежного контроля знаний на первом курсе | обобщающий | Выявление динамики уровня знаний обучающихся | заместитель директора по УР | аналитическая справка |
| Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой | персональный | 1. Посещение уроков.  2. Проверка планов уроков, тетрадей, журналов | заместитель директора по УР, методист | совещание при директоре |
| Проведение квалификационных экзаменов по профессиональным модулям и МДК | тематический | Соответствие требованиям ФГОС в части освоения профессиональных и общих компетенций | заместители директора по УПР, УВР, УР, методист | совещание при директоре |
| Эффективность работы методических комиссий техникума | персональный | Проверка протоколов МК и другой документации | методист, заместитель директора по УР | совещание при директоре |
| Проверка работы кружков и спортивных секций. | тематический | 1. Выполнение плана работы. 2. Ведение документации. 3. Посещаемость занятий кружков и секций. | Заместитель директора по УВР | заседание методсовета |
| Контроль за стажировкой мастеров производственного обучения и преподавателей спецдисциплин | тематический | Результаты стажировок мастеров производственного обучения и преподавателей спецдисциплин | заместитель директора по УПР | совещание при директоре |
| Организация и результаты прохождения производственной практики | тематический | 1. Организация практики  2. Контроль практики мастерами ПО  3. Качество прохождения практики | заместитель директора по УПР | совещание при директоре |
| Контроль выполнения учебных планов и программ | фронтальный | Соответствие содержания и количества учебных занятий и практик учебным планам и программам | заместители директора по УПР, УР | совещание при директоре |
| Январь | Состояние воспитательной работы в общежитии. | фронтальный | 1. Реализация плана воспитательной работы.   2. Ведение документации. | заместитель директора по УВР | совещание при директоре |
| Состояние методической работы | тематический | 1. Выполнение плана работы  2. Оказание методической помощи молодым специалистам | методист | заседание методсовета |
| Организация и результаты прохождения производственной практики | тематический | 1. Организация практики  2. Контроль практики мастерами ПО  3. качество прохождения практики | заместитель директора по УПР | совещание при директоре |
| Деятельность общественных студенческих объединений | тематический | 1. Эффективность проводимой работы | заместитель директора по УВР | совещание при директоре |
| Февраль | Организация индивидуальной работы с обучающимися | тематический | 1. Организация работы по устранению пробелов в знаниях, умениях, навыках обучающихся.  2. Посещение индивидуальных занятий обучающимися | заместители директора по УПР, УР | совещание при директоре |
| Проверка проведения родительских собраний | фронтальный | 1. Выполнение планов работы с родителями. 2. Наличие протоколов и правильность их ведения. | заместитель директора по УВР | совещание при директоре |
| Организация и результаты прохождения производственной практики | тематический | 1. Организация практики  2. Контроль практики мастерами ПО  3. Качество прохождения практики | заместитель директора по УПР | совещание при директоре |
| Состояние индивидуальной работы с обучающимися профилактического учета. | тематический | 1. Выполнение плана работы с детьми учетной категории. 2. Ведение документации на детей «группы риска». 3. Эффективность проводимой работы. | заместитель директора по УВР | совещание при директоре |
| Март | Состояние преподавания производственного обучения в группах | тематический | 1. Изучение состояния преподавания предметов   2. Выявление уровня освоения ПК. | заместитель директора по УПР | совещание при директоре |
| Организация физкультурно-оздоровительной работы в техникуме | персональный | 1. Посещение мероприятий  2. Проверка реализации планов | заместитель по УВР | совещание при директоре |
| Работа классных руководителей по развитию творческих способностей | тематический | 1. Выполнение плана работы 2. Эффективность работы классных руководителей по развитию творческих способностей | заместитель директора по УВР | заседание методсовета |
|  | Административные срезы знаний по дисциплинам профессионального цикла | тематическая | Контроль качества знаний | заместитель директора по УР | совещание при директоре |
| Контроль за проведением самообследования | тематический | 1. Полнота и объективность сведений 2. Соблюдение сроков | заместители директора по УПР, УР, методист | совещание при директоре |
| Апрель | Состояние воспитательного процесса | фронтальный | Эффективность проведения воспитательной работы | заместитель директора по УВР | совещание при директоре |
| Контроль за стажировкой мастеров производственного обучения и преподавателей спецдисциплин | тематический | Результаты стажировок мастеров производственного обучения и преподавателей спецдисциплин | заместитель директора по УПР | совещание при директоре |
| Организация и результаты прохождения производственной практики | тематический | 1. Организация практики  2. Контроль практики мастерами ПО  3. качество прохождения практики | заместитель директора по УПР | совещание при директоре |
| Организация и проведение внутритехникумовских Олимпиад общеобразовательного цикла и профессионального мастерства. | тематический | 1. Повышение качества обучения  2.Выявление кандидатов для участия в региональных и всероссийских конкурсах | заместители директора по УПР,  УР, старший мастер | совещание при директоре |
| май | Индивидуальная работа с обучающимися профилактического учета | тематический | 1. Выполнение плана работы с детьми учетной категории. 2. Ведение документации на детей «группы риска». 3. Эффективность проводимой работы. | заместитель директора по УВР | совещание при директоре |
| Организация и результаты прохождения производственной практики | тематический | 1. Организация практики  2. Контроль практики мастерами ПО  3. качество прохождения практики | заместитель директора по УПР | совещание при директоре |
| Проверка документации по работе Совета профилактики | тематический | 1. Эффективность работы Совета  профилактики.  2. Выполнение требований по ведению протоколов. | заместитель директора по УВР | совещание при директоре |
| июнь | Итоги промежуточной аттестации | тематический | 1.Определения качества знаний  2. Проверка документации (протоколы, журналы) | Заместители директора по УР, УПР | педагогический совет |
| Организация и результаты прохождения производственной практики | тематический | 1. Организация практики  2. Контроль практики мастерами ПО  3. качество прохождения практики | заместитель директора по УПР | совещание при директоре |
| Результаты государственной итоговой аттестации | тематический | Защита выпускных квалификационных работ  2.Отчеты, протоколы ГИА | заместитель директора по УПР | педагогический совет |
| Оформление документации при выпуске обучающихся и переводе обучающихся на следующий курс | тематический | 1. Правильность и своевременность заполнения документации при выпуске обучающихся и переводе обучающихся на следующий курс  2. Проверка протоколов, журналов, дипломов, свидетельств. | заместители директора по УР, УПР, секретарь учебной части | справка  приказ |
| Реализация планов работы методической комиссии. | обобщающий | 1. Анализ работы  2. Примерное планирование деятельности МК на следующий учебный год. | заместитель директора по УР, методист | педагогический совет |
| Подготовка кабинетов, мастерских к новому учебному году | персональный | Проверка кабинетов, мастерских п/о | заместители директора по УПР, УР, заведущий хозяйством | совещание при директоре |
| Организация трудоустройства выпускников | тематический | Отчеты | заместитель директора по УПР, руководитель ЦСТВ | педагогический совет |
| В течение года по графику | Качество преподавания дисциплин общеобразовательного и профессионального циклов | тематический | 1. Изучение состояния преподавания предметов 2. Посещение уроков 3. Выявление уровня усвоения стандартов образования. | заместители директора по УР, УПР, УВР, методист | педагогический совет |

9. План работы педагогического совета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Результат/**  **подтверждение** |
| 1. | Тема: «Стратегия учебно-методической, производственной и воспитательной работ техникума на 2022-2023 учебный год».  Повестка:  1. Об итогах приемной кампании на 2022 -2023 учебный год  2. О стратегии деятельности техникума на 2022-2023 учебный год (принятие годового плана)  3.Об утверждении основных профессиональных образовательных программ на 2022 -2023 учебный год  4. Разное | 29 сентября | директор, заместители директора, методисты, председатели ЦМК | протокол |
| 2. | Тема: «Всесторонний анализ вновь принятого контингента».  Повестка:  1. Выполнение решения предыдущего педсовета  2. Результаты психолого-педагогической диагностики студентов 1 курса.  3. О трудоустройстве и занятости выпускников техникума 2022 года  4.О порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников техникума.  5. Разное | 29 октября | директор, заместители директора, соц. педагог, психолог, председатели ЦМК | протокол |
| 3. | Тема: «Мониторинг качества образовательной деятельности педагогических работников за 1 полугодие 2022-2023 учебного года».  Повестка:  1. Итоги успеваемости обучающихся за 1 полугодие учебного года.  2. Анализ педагогической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения за 1-е полугодии учебного года.  3. О сотрудничестве с работодателями (наличие договоров).  4. Об утверждении программ ГИА  5. Разное | 30 декабря | директор, заместители директора, методисты, председатели ЦМК | протокол |
| 4. | Тема: «Стратегия профориентационной работы техникума».  Повестка:  1. Выполнение решения предыдущего педсовета.  2. О старте профориентационной кампании на 2023- 2024 учебный год.  3. О проведении самообследования.  4. Разное | 28 февраля | директор, заместители директора, методисты, председатели ЦМК | протокол |
| 5. | Тема: «Анализ готовности к проведению демонстрационного экзамена».  Повестка:  1. Выполнение решения предыдущего педсовета.  2. О проведении демонстрационного экзамена.  3. О прохождении производственной практики.  4. О рассмотрении отчета о результатах самообследования техникума  5. Разное. | 18 апреля | директор, заместители директора, методисты, председатели ЦМК | протокол |
| 6 | Тема: «Анализ системы учебно-воспитательной деятельности за 2022-2023 учебный год».  Повестка:  1. Выполнение решения предыдущего педсовета  2. О выпуске обучающихся.  3. О переводе обучающихся с курса на курс.  4. Отчет по учебно-воспитательной и учебно-производственной деятельности за 2022-2023учебный год.  5. Определение задач на 2023-2024 учебный год.  6. Разное | 30 июня | директор, заместители директора методисты, председатели ЦМК | протокол |