

Министерство образования, науки и молодёжной политики  
Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Арзамасский техникум строительства и предпринимательства»  
(ГБПОУ АТСП)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ АТСП  
О.Н. Бабушкин  
« 31 » 08 2021г.

ПЛАН РАБОТЫ  
Государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения «Арзамасский техникум строительства и  
предпринимательства»  
на 2021-2022 учебный год

г. Арзамас, 2021

<b>ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>	<b>3</b>
<b>МЕРОПРИЯТИЯ ПО РАЗВИТИЮ ТЕХНИКУМА</b>	<b>6</b>
<b>РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА</b>	<b>8</b>
<b>ПЛАН ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ</b>	<b>9</b>
<b>ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА</b>	<b>12</b>
<b>ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ТЕХНИКУМА</b>	<b>15</b>
<b>ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ</b>	<b>17</b>
<b>ПЛАН РАБОТЫ СТАРШЕГО МАСТЕРА</b>	<b>26</b>
<b>ПЛАН РАБОТЫ ПЯТИ МАСТЕРСКИХ</b>	<b>28</b>
<b>ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА</b>	<b>30</b>
<b>ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА</b>	<b>35</b>
<b>ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</b>	<b>38</b>
<b>ПЛАН РАБОТЫ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА</b>	<b>48</b>
<b>ПЛАН РАБОТЫ ЦЕНТРА ЦИФРОВОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ «IT-куб»</b>	<b>51</b>
<b>ПЛАН ОБЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ</b>	<b>56</b>
<b>ПЛАН РАБОТЫ СПЕЦИАЛИТСА ПО КАДРАМ</b>	<b>58</b>
<b>ПЛАН ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>	<b>61</b>
<b>ПЛАН РАБОТЫ МЕХАНИКА</b>	<b>63</b>
<b>ПЛАН ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ</b>	<b>64</b>

**1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

План работы техникума на 2021-2022 учебный год разработан на основании:

1. Конституции РФ.
2. Федерального закона от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
3. Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями).
4. Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»
5. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

**Миссия техникума:** Предоставление качественных образовательных услуг в области профессионального образования, дополнительного образования, обеспечение инновационных подходов к организации образовательного процесса в условиях изменяющегося рынка труда.

**Единая тема:** «Развитие инновационной деятельности педагогических работников ГБПОУ АТСП».

**Основные направления деятельности:**

- Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Создание практико-ориентированной образовательной среды;
- Продвижение техникума на рынке образовательных услуг Нижегородской области;
- Дальнейшее развитие социального, государственно-частного партнёрства с ведущими работодателями, высшими учебными заведениями;
- Сохранение контингента обучающихся;
- Организация и разработка критериев системы качества по учебным дисциплинам и профессиональным модулям ГБПОУ АТСП;
- Цифровизация профессий и специальностей (появление сегмента дистанционного обучения в системе подготовки кадров; повышение квалификации педагогических работников в целях обеспечения преподавания дистанционных курсов);
- Реализация программ дополнительного образования для взрослых и детей;
- Информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;
- Всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов;
- Организация участия в движении WorldSkills Russia, Абилимпикс;

- Организация проведения конференций, конкурсов с целью развития и совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности обучающихся;

- Расширение сферы деятельности дополнительного образования, разработка методических материалов и программ;

- Разработка новых подходов к трудоустройству выпускников ГБПОУ АТСП;

- Активизация и развитие различных форм сплочения обучающихся с целью недопущения возникновения проявлений межнациональной розни, экстремизма и радикализма в молодежной среде;

- Активизация и развитие новых форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей.

- Совершенствование материально-технической базы ГБПОУ АТСП в соответствии с требованиями ФГОС и стандартам Ворлдскиллс Россия;

- Формирование в техникуме воспитательной среды, обеспечивающей социальную адаптацию молодежи, высокий уровень гражданственности, патриотичности, толерантности.

**Цель:** обеспечение соответствия направлений, доступности и качества профессионального образования, отвечающего требованиям современного инновационного социально-ориентированного развития; создание условий для подготовки конкурентоспособных профессионально-компетентных выпускников, способных к эффективной работе по специальности на уровне современных стандартов, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

**Задачи:**

1. Удовлетворение запросов работодателей и потребителей образовательных услуг в качестве и формирования профессиональных компетенций в соответствии с требованиями рынка труда.
2. Взаимодействие с социальными партнерами техникума по подготовке востребованных, высококвалифицированных специалистов.
3. Создание необходимой ресурсной базы современного профессионального образования (кадровый потенциал, материально-техническое обеспечение, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса).
4. Повышение у обучающихся уровня владения общими и профессиональными компетенциями на основе применения современных методов и технологий образования, развития научно-исследовательской и инновационной деятельности.
5. Формирование образа обучающегося техникума как социально значимой личности, обладающей следующими качествами: активная гражданская позиция, осознание себя как россиянина, осознание ответственности за судьбу своего региона, страны, формирование гордости за сопричастность к деяниям предыдущих поколений; осознание обучающимися высших ценностей, идеалов, ориентиров, способности руководствоваться ими в практической деятельности.
6. Реализация комплексной программы повышения профессионального уровня педагогов и развитие кадрового потенциала (повышение квалификации,

- переподготовка) в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога.
7. Разработка, корректировка программ общеобразовательных учебных дисциплин, дисциплин профессионального цикла, учебной и производственной практик, составленных в соответствии с требованиями ФГОС;
  8. Обеспечение качества выполнения государственного задания и повышение эффективности образовательной деятельности техникума с учетом мониторинговых и декомпозированных показателей деятельности образовательных организаций среднего профессионального образования;
  9. Разработка и актуализация учебно-методические комплексов специальностей в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций WSR и элементов дуального обучения, форм дистанционного обучения;
  10. Участие в движении WSR, аттестация ЦПДЭ для сдачи ДЭ на базе техникума;
  11. Проведение в рамках государственной итоговой аттестации демонстрационного экзамена по специальностям: 43.02.15 Поварское и кондитерское дело; 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений; 08.02.07 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции; 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей, 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства;
  12. Совершенствование организации и проведения производственного обучения и практики, как основы становления специалиста;
  13. Внедрение современных информационно-коммуникационных технологий во все направления деятельности техникума;
  14. Совершенствование технологий и форм организации профориентационной работы с целью выполнения плана и обеспечения качественного набора абитуриентов;
  15. Развитие студенческого самоуправления, традиций техникума, пропаганда профессиональной чести и этики;
  16. Развитие взаимодействия с органами местного самоуправления, центром занятости населения, социальными партнерами с целью содействия трудоустройству выпускников и их адаптации к условиям рынка труда;
  17. Разработка механизмов мотивации, вовлечения и стимулирования работников за деятельность по повышению эффективности и результативности техникума;
  18. Обновление содержания образовательных программ в соответствии с требованиями профессиональных стандартов;
  19. Создание современных условий для реализации основных профессиональных образовательных программ СПО, программ профессиональной подготовки и ДПО, в том числе для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
  20. Формирование положительного информационного поля.

**2021-2022****ПЛАН РАБОТЫ ТЕХНИКУМА****2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО РАЗВИТИЮ ТЕХНИКУМА****1. Модернизация системы управления техникума**

№	Мероприятия	Ответственный	Сроки
1.	Анализ и корректировка учебно-планирующей документации в соответствии с требованиями ФГОС	сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УПР, методист
2.	Корректировка нормативно-правовой базы техникума	сентябрь-октябрь	Директор, заместители директора, юрист
3.	Корректировка процедур взаимодействия структурных подразделений и предметно-цикловых комиссий: - отчеты СПО-1, СПО-2, СПО-Мониторинг; - квартальные отчеты по критериям эффективности; - отчет по самообследованию; - отчет о работе ПЦК; - годовой отчет и план работы.	сентябрь-ноябрь	Руководители структурных подразделений
4.	Организация взаимодействия с работодателями: - утверждение программ подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих; - утверждение требований для абитуриентов; - утверждение программ государственной итоговой аттестации; - работа членов государственной экзаменационной комиссии.	в течение года	Директор, заместители директора

**2. Модернизация учебно-методического обеспечения образовательного процесса**

5.	Анализ и корректировка методической документации в соответствии с требованиями ФГОС и ФГОС по ТОП-50	сентябрь-октябрь	Заведующий учебной частью, председатели цикловых комиссий, методист
6.	Создание систематизированного электронного фонда контрольно-измерительных материалов, контрольно-оценочных средств по специальностям и профессиям.	ноябрь-февраль	Заведующий учебной частью, председатели ПЦК, методист, преподаватели
7.	Обучение педагогических работников техникума по вопросам создания УМК и технического оформления учебно-методической документации.	в течение года	Заведующий учебной частью, методист

8.	Создание систематизированной электронной базы УМК по специальностям и профессиям	март-апрель	Заведующий учебной частью, председатели цикловых комиссий, методист
9.	Взаимодействие с организациями по реализации образовательных программ	в течение года	Директор, заместители директора
10.	Подготовка методических материалов.	в течение года	Заведующий учебной частью, председатели цикловых комиссий, методист

### 3. Повышение удовлетворенности потребителей качеством образовательного процесса

11.	Мониторинг удовлетворенности выпускников, студентов, родителей, работодателей качеством предоставляемых услуг	ноябрь-январь	Педагог-психолог
12.	Размещение необходимой информации на официальном сайте	в течение года	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР

**3. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

1	Заключение долгосрочных договоров о предоставлении баз практик	сентябрь-ноябрь	Директор, заместитель директора по УПР
2	Привлечение работодателей к участию в процедуре государственной итоговой аттестации выпускников	февраль	Директор, заместитель директора по УПР
3	Привлечение работодателей к разработке контрольно-оценочных материалов	в течение года	Директор, заместитель директора по УПР
4	Организация информационных встреч с работодателями, с ЦЗН	в течение года	Председатель ПЦК по трудоустройству выпускников
5	Формирование банка резюме выпускников на сайте техникума	в течение года	Председатель ПЦК по трудоустройству выпускников



## 4. ПЛАН ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1. Организационная работа			
1.	Анализ результатов образовательной деятельности техникума за 2020-2021 учебный год	август	Директор, Зам. директора по УПР, Зав. учебной частью, председатели ПЦК
2.	Утверждение приказа о распределении учебной нагрузки преподавателей на 2021-2022 учебный год	август	Директор, Зам. директора по УПР
3.	Составление и утверждение графиков: - учебного процесса; - календарных графиков; - промежуточной аттестации; - консультаций и дополнительных занятий.	сентябрь	Зам директора по УПР, зав. учебной частью
4.	Составление и утверждение основного расписания занятий на 1 и 2 семестры	сентябрь- январь	Зам. директора по УПР, зав. учебной частью
5.	Разработка, корректировка рабочих программ учебных дисциплин по специальностям согласно ФГОС и ФГОС по ТОП-50.	сентябрь	Зам. директора по УПР, председатели ПЦК, преподаватели
6.	Анализ и утверждение планов работы ПЦК, работы кабинетов и лабораторий.	сентябрь	Зам. директора по УПР, зав. учебной частью, председатели ПЦК, преподаватели
7.	Утверждение материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестации на учебный год и контроль их реализации.	сентябрь	Зам. директора по УПР, Председатели ПЦК, методист
8.	Составление расписаний экзаменационных сессий, передачи экзаменов	по графику	Зам. директора по УПР, Зав. учебной частью
9.	Утверждение тем и графиков защиты курсового проектирования, контроль их выполнения.	по графику учебного процесса	Зам директора по УПР, Зав. учебной частью, председатели ПЦК
10.	Корректировка Программ Государственной итоговой аттестации, согласно КОД ДЭ	Ноябрь	Зам. директора по УПР, зав. учебной частью, председатели ПЦК
11.	Контроль выполнения педагогических нагрузок преподавателями	1 раз в квартал	Зам. директора по УПР, зав. учебной частью.
12.	Контроль качества образовательного процесса	в течение года	Зам. директора по УПР, зав. учебной частью
13.	Составление графика внутритехникумовского контроля и осуществления контроля его выполнения.	сентябрь	
14.	Работа ПМПК по адаптации студентов первого года обучения, по допуску к экзаменационной сессии	в течение года	Зам. директора по УПР, председатели ПЦК, зав. учебной частью, педагог- психолог,

			социальный педагог
15.	Составление отчетов по итогам успеваемости студентов в 1-8 семестре	февраль июнь	Зав. учебной частью
16.	Организация работы по повышению квалификации преподавателей и сотрудников техникума	в течение года	Директор, Зам. директора по УПР, методист
17.	Составление отчетной документации	в течение года	Директор, Зам. директора по УПР, Зав. учебной частью, председатели ПЦК
18.	Организация работы ГАК, проведение анализа качества подготовки специалистов	июнь	Директор, Зам. директора по УПР, Председатели ПЦК
19.	Организация работы по подготовке и проведению заседаний педагогического Совета, методического Совета.	в течение года по плану	Директор Зам. директора по УПР, Методист, Зав. учебной частью
20.	Подготовка, корректировка учебно - методической документации согласно ФГОС и ФГОС по ТОП-50 (учебные планы, программы, КТП, КОС)	в течение года	Зам. директора по УПР, Председатели ПЦК, методист
21.	Составление педагогических нагрузок преподавателей на 2022 - 2023 учебный год	май	Директор, Зам. директора по УПР.
22.	Проведение итоговой государственной аттестации	июнь	Зам. директора по УПР, Председатели ПЦК
23.	Анализ эффективности и результативности организации учебной деятельности обучающихся, проектирование программы на 2022 - 2023 учебный год	июнь	Зам. директора по УПР, Зав. учебной частью, председатели ПЦК

В течение учебного года:

- посещение учебных занятий с целью мониторинга качества усвоения учебных дисциплин; профессиональных модулей;
- подведение итоговой успеваемости и посещаемости по графику промежуточной аттестации и итогам экзаменационной сессии;
- контроль за ведением учебно–методической документации;
- обеспечение учебного процесса программами и учебными пособиями, методической литературой, обновление библиотечного фонда техникума.

2. Повышение квалификации и диссеминация			
24.	Организация работы по активному участию педагогического коллектива в работе областных семинаров и методических объединений и внедрению полученной информации в образовательный процесс	в течение года	Зам. директора по УПР, зав. учебной частью, методист
25.	Взаимопосещение занятий, открытых занятий и внеклассных мероприятий	в течение года	Зав. учебной частью, председатели ПЦК, преподаватели
26.	Курсы повышения квалификации педагогического коллектива	в течение года	Зам. директора по УПР, зав. учебной частью, методист

27.	Организация индивидуальных стажировок, курсов, обучающих семинаров	в течение года (по отдельному плану)	Зам. директора по УПР, методист
28.	Организация посещения специализированных выставок, предприятий, музеев	в течение года	Зам. директора по УПР
29.	Активизация деятельности педагогического коллектива по внедрению в учебный процесс инновационных технологий	в течение года	Зам. директора по УПР, зав. учебной частью, методист
<b>3. Работа по аттестации преподавателей</b>			
30.	Сбор заявлений аттестующихся преподавателей и руководящих работников. Ознакомление преподавателей с порядком аттестации	в течение года	методист
31.	Составление графика аттестации педагогических работников	сентябрь	зав. учебной частью
32.	Подготовка документации аттестующихся педагогических работников	в течение года по графику	Преподаватели, методист
<b>4. Методическая работа</b>			
33.	Разработка основных профессиональных образовательных программ по специальностям, профессиям техникума согласно ФГОС и ФГОС по ТОП-50	в течение года	Зам. директора по УПР, методист, председатели ПЦК
34.	Подготовка, корректировка учебно- методической документации: - рабочие учебные планы; - рабочие программы; - КТП.	в течение года	Зам. директора по УПР, методист, председатели ПЦК, преподаватели
35.	Подготовка докладов, выступлений по темам педагогических советов, методических советов, заседаний ПЦК.	в течение года (по отдельному плану)	Директор, зам. директора по УПР, зав. учебной частью, председатели ПЦК, методист, преподаватели
36.	Разработка, корректировка (УМК) методических материалов по дисциплинам, профессиональным модулям согласно ФГОС и ФГОС по ТОП 50	в течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
37.	Разработка контрольно-оценочных средств для оценки результатов освоения профессиональной деятельности по профессиональным модулям	по графику	Зам. директора по УПР, председатели ПЦК, методист
38.	Подготовка и проведение недель цикловых комиссий	по графику	Председатели ПЦК, преподаватели

### 5. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Педагогический совет образовательного учреждения среднего профессионального образования - коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, объединяющий всех педагогических работников техникума для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности, с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического и профессионального обучения и воспитания студентов.

Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании Устава техникума.

Председатель педагогического совета – директор техникума Бабушкин О.Н.

Секретарь – заведующий учебной части Лидер И.В.

Цель – управление организацией образовательного процесса, развитие содержания образования, реализация образовательных программ, повышение качества обучения и воспитания студентов, совершенствование методической работы в колледже, содействие повышению квалификации педагогических работников.

Заседание педагогического совета проводится по повестке дня, согласно утвержденному плану.

№ п/п	Вопросы, выносимые на педагогический совет	Срок проведения	Ответственные лица
1	<p><i>Тема: «Стратегия развития ГБПОУ АТСП. Цели и задачи на 2021- 2022 учебный год»</i></p> <p>1. Избрание секретаря педагогического совета на 2021-2022 учебный год, утверждение состава педагогического совета.</p> <p>2. Итоги образовательной деятельности техникума за 2020-2021 учебный год.</p> <p>3. Результаты трудоустройства выпускников техникума.</p> <p>4. Выполнение контрольных цифр приема обучающихся 2021-2022 учебный год.</p> <p>1.5. Утверждение плана работы педагогического совета и единого комплексного плана работы техникума на 2021-2022 учебный год</p> <p>5. Утверждение программ ГИА по ППССЗ/ППКРС на 2021-2022 учебный год.</p> <p>6. План повышения квалификации сотрудников техникума, с целью формирования эффективной команды.</p> <p>7. Разное (адаптационная неделя 1 курса, организация ВПР, входной контроль, утверждение состава цикловых методических комиссий и назначение председателей цикловых методических комиссий на 2021-2022 учебный год)</p> <p>8. Утверждение плана работы ЦЦОД «IT-куб» на 2021 – 2022 учебный год.</p> <p>9. Выполнение контрольных цифр приема обучающихся в ЦЦОД «IT-куб» на 2021 – 2022 учебный год.</p>	август	Бабушкин О.Н. Цыпленкова О.Ю. Архипова Е.Ю. Волгунова Г.А.

2	<p><i>Тема: «Адаптация студентов нового набора к условиям обучения техникуме»</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Социально-психологический портрет студентов 1-го курса колледжа. Анализ состояния здоровья студентов нового набора. Результаты адаптационных мероприятий для студентов 1 курса.</li> <li>2. Мониторинг образовательной базы контингента 1-го курса по результатам входного контроля знаний.</li> <li>3. Анализ системы работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.</li> <li>4. Спортивно-оздоровительная и спортивно-массовая работа техникума.</li> <li>5. Подготовка к участию в чемпионате «Молодые профессионалы» в 2021 год.</li> <li>6. Разное</li> </ol>	октябрь	<p>Бабушкин О.Н. Цыпленкова О.Ю. Архипова Е.Ю. Лидер И.В. Панфилов О.С.</p>
3	<p><i>Тема: «Совершенствование структурных элементов методического обеспечения ОПОП как фактор повышения качества образовательной деятельности»</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги участия представителей техникума в Региональном чемпионате «Молодые профессионалы» WorldSkills.</li> <li>2. Проведение в 2021-2022 учебном году демонстрационных экзаменов по стандартам WorldSkills в рамках промежуточной аттестации по компетенциям «Поварское дело», «Администрирование отеля», «Парикмахерское искусство»</li> <li>3. Работа ПЦК по подготовке к Государственной итоговой аттестации по специальностям.</li> <li>4. Состояние охраны труда, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности в техникуме на период ведения образовательной деятельности и новогодних праздников.</li> <li>3.6. Разное</li> </ol>	декабрь	<p>Архипова Е.Ю. Председатели ПЦК Нуждин А.В.</p>
4	<p><i>Тема: «Итоги I полугодия 2021-2022 учебного года»</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги первого полугодия 2021-2022 учебного года и основные задачи на второе полугодие: мониторинг сохранности контингента обучающихся; сравнительный анализ успеваемости групп по результатам промежуточной аттестации и входного контроля.</li> <li>2. Результаты внутритехникумовского контроля за 1 полугодие 2021-2022 учебного года.</li> <li>3. Реализация принципов воспитания, изложенных в ФГОС СПО: анализ воспитательной работы в общежитии.</li> <li>4. Утверждение правил приема на 2022-2023 учебный год.</li> <li>5. Начало процедуры самообследования техникума с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности техникума.</li> </ol>	февраль	<p>Архипова Е.Ю. Цыпленкова О.Ю. Лидер И.В.</p>
5	<p><i>Тема: «Воспитательная среда техникума – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов»</i></p>	апрель	<p>Бабушкин О.Н. Цыпленкова О.Ю.</p>

	<p>1. Профилактика правонарушений несовершеннолетних и противодействие экстремизму.</p> <p>2. Деятельность педагогического коллектива техникума по использованию различных форм воспитательной работы как фактор и условие развития профессионала.</p> <p>3. Отчет по организации профориентационной работы по приему обучающихся на 2022-2023 учебный год.</p> <p>4. Результаты самообследования техникума.</p> <p>5. Организация учебной и производственной практики обучающихся и работа с работодателями и социальными партнерами техникума.</p> <p>6. Разное</p>		Архипова Е.Ю.
6	<p><i>Тема: «Допуск к ГИА по ППССЗ»</i></p> <p>1. Допуск к ГИА по ППССЗ 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.</p> <p>2. Допуск к ГИА по ППССЗ 08.02.07 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции.</p> <p>3 Допуск к ГИА по ППССЗ 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства.</p> <p>4 Допуск к ГИА по ППССЗ 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.</p> <p>5. Допуск к ГИА по ППССЗ 19.02.10 Технология продукции общественного питания.</p>	май	Бабушкин О.Н. Архипова Е.Ю.
7	<p><i>Тема: «Допуск к ГИА по ППКРС»</i></p> <p>1. Допуск к ГИА по ППКРС 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей</p> <p>2. Допуск к ГИА по ППКРС 43.02.01 Парикмахер</p>	июнь	Бабушкин О.Н. Архипова Е.Ю.
8	<p><i>Тема: «Результаты учебно-воспитательного процесса 2021-2022 уч. г. как фактор формирования основных задач на 2022-2023 учебного года»</i></p> <p>1. Отчеты председателей ГЭК.</p> <p>2. Основные итоги учебно-методической и воспитательной работы за 2021-2022 учебный год.</p> <p>3. Предварительная педагогическая нагрузка на 2022-2023 учебный год.</p> <p>4. Предварительные результаты трудоустройства выпускников техникума 2022 года. Проблемы и перспективы летней занятости студентов.</p> <p>5. Подготовка техникума к новому учебному году.</p> <p>6. Разное.</p> <p>7. Итоги 2021 – 2022 учебного года по дополнительному образованию детей</p> <p>8. Предварительная педагогическая нагрузка на 2022 0 2023 учебный год для педагогов дополнительного образования</p>	июль	Бабушкин О.Н. Архипова Е.Ю. Цыпленкова О.Ю. Лидер И.В. Григорьев А.М. Волгунова Г.А.
9	<p><i>Тема: «О переводе обучающихся на следующий курс»</i></p> <p>1 Перевод обучающихся на следующий курс</p> <p>2.Разное</p>	август	Бабушкин О.Н. Архипова Е.Ю. Цыпленкова О.Ю. Лидер И.В.

## 6. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ТЕХНИКУМА

Содержание работы	Сроки исполнения	Исполнители	Ответственный
<p><i>Первое заседание</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка техникума к новому учебному году.</li> <li>2. Согласование локальных нормативных актов.</li> <li>3. Утверждение распределения стимулирующих выплат за 3 квартал.</li> <li>4. О состоянии охраны труда, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности в техникуме.</li> <li>5. Об итогах подготовки к новому отопительному сезону</li> <li>6. Разное</li> </ol>	сентябрь	Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по общим вопросам, Заведующий хозяйством	Директор Председатель Совета техникума
<p><i>Второе заседание</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Согласование локальных нормативных актов.</li> <li>2. Об организации работы по аттестации преподавателей и повышение квалификации</li> <li>3. Утверждение распределения стимулирующих выплат за 4 квартал.</li> <li>4. Разное.</li> </ol>	декабрь	Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УВР, Зав. учебной частью	Директор председатель Совета техникума
<p><i>Третье заседание</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утверждение правил приёма в техникум на 2022-2023 учебный год.</li> <li>2. Об обеспеченности обучающихся техникума учебной литературой.</li> <li>3. О соблюдении санитарно-гигиенического режима учебного корпуса, мастерских и общежития.</li> <li>4. Итоги финансово- хозяйственной деятельности техникума за 2021 год. Использование внебюджетных средств.</li> <li>5. Разное.</li> </ol>	январь	Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УВР, Библиотекарь, Заведующий хозяйством, Старший мастер, Комендант, Главный бухгалтер Ответственный секретарь приемной комиссии	Директор председатель Совета техникума
<p><i>Четвёртое заседание</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О трудоустройстве выпускников 2021-2022 учебного года.</li> <li>2. Информация о детях сиротах и детях оставшихся без попечения родителей.</li> <li>3. Анализ воспитательной работы в общежитии.</li> <li>4. Утверждение распределения стимулирующих выплат за 1 квартал 2022г.</li> </ol>	март	Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УВР, Социальный педагог	Директор председатель Совета техникума

<p>5. Рассмотрение графика работы приемной комиссии на июнь - август 2022 г. 6. Разное.</p>			
<p><i>Пятое заседание</i> 1. Подготовка техникума к новому учебному году. 2. Предварительная тарификация на 2022-2023 учебный год. 3. О состоянии охраны труда, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности в техникуме. 4. Утверждение распределения стимулирующих выплат за 2 квартал 2022г. 5. Разное.</p>	<p>июнь</p>	<p>Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УВР Заместитель директора по общим вопросам, Заведующий хозяйством</p>	<p>Директор председатель Совета техникума</p>



## 7. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

**Цель:** подготовка высококвалифицированных кадров – рабочих и служащих, специалистов среднего звена для предприятий и организаций Нижегородской области, в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, стандартами WorldSkills Россия и потребностями рынка труда.

### **Задачи:**

- оптимизация и совершенствование структуры и качества учебно-производственной работы;
- обеспечение эффективного взаимодействия техникума и работодателей в вопросах контроля качества подготовки выпускников и содействие их трудоустройству и адаптации на производстве;
- укрепление учебно-материальной базы техникума и создание условий для подготовки высококвалифицированных рабочих и специалистов;
- обучение по новым специальностям и профессиям в соответствии с ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН.

### **Конечные, наиболее значимые показатели деятельности педагогического коллектива:**

- Высокий уровень государственной итоговой аттестации;
- Сформированность у обучающихся систем компетенций на уровне требований Федеральных государственных образовательных стандартов;
- Качество усвоения обучающимися содержания программного материала по учебным дисциплинам;
- Качество выполнения выпускных квалификационных работ;
- Постоянный профессиональный рост педагогов;
- Комплексное обеспечение образовательного процесса по всем дисциплинам и профессиональным модулям;
- Наличие новой учебно-программной документации и литературы;
- Создание благоприятных условий (материально-технических, финансовых, санитарно-гигиенических и др.), способствующих эффективности образовательной деятельности.

### **Основные факторы, влияющие на совершенствование образовательного процесса:**

- научно-методическое и информационно-методическое обеспечение учебного процесса;
- самообразование педагогов;
- непрерывное повышение квалификации преподавателей;
- инновационная и экспериментальная работа преподавателей и обучающихся;
- современная материально-техническая база.

### **Задачи учебной работы:**

создание эффективных условий для осуществления качественного образовательного процесса.

**Направления работы:**

- обеспечение четкой, эффективной организации образовательного процесса;
- разработка и корректировка учебной документации, связанной с содержанием и осуществлением контроля итогов образовательного процесса;
- уточнение учебных планов и программ с учетом профессиональных стандартов при участии работодателей;
- внедрение в учебный процесс новых организационных и образовательных технологий;
- реализация системы мониторинга качества среднего профессионального образования;
- развитие кадрового потенциала техникума, участие работодателей в организации повышения квалификации преподавателей профессионального цикла;
- подготовка к очередной аттестации педагогических кадров;
- контроль за деятельностью предметно-цикловых комиссий;
- создание нормативных документов, локальных актов, регламентирующих деятельность техникума.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
<b>РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>			
1.	Проверка и утверждение:		
	- рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик	01.09.2021	Заместитель директора по УПР
	- планов работы кабинетов, лабораторий, мастерских	02.09.2021	Заведующая учебной частью
2.	Составление расписаний:		
	- учебных занятий	до 01.09.2021	Заведующая учебной частью
	- дополнительных занятий, объединений дополнительного образования, спортивных секций	до 15.09.2021	Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УВР
	- индивидуальных консультаций	до 02.10.2021	Заместитель директора по УПР
3.	Издание приказов:	август	Заместитель директора по УПР
	- о зачислении обучающихся нового набора		Заместитель директора по УПР
	- прием личных дел обучающихся нового набора от приемной комиссии	август	Секретарь учебной части
	Формирование списков обучающихся на 2021-2022 учебный год	август	Секретарь учебной части

	Оформление и выдача студенческих билетов обучающимся нового набора	август	Секретарь учебной части
	Оформление и выдача зачетных книжек обучающимся нового набора	август	Секретарь учебной части
	- об организации учебного процесса на 2021-2022 учебный год	до 02.09.2021	Заместитель директора по УПР
	- о распределении педагогической нагрузки на 2021-2022 учебный год		
	- о заведовании учебными кабинетами, мастерскими, лабораториями		
	- о доплате за проверку тетрадей		
	- о делении групп на подгруппы при проведении практических занятий по МДК, информатике, иностранному языку		
	- о коэффициентах при наполняемости групп		
	- о количестве консультаций на 2021-2022 учебный год		
	- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации	до начала ГИА	Заместитель директора по УПР
	- о создании ГЭК	до 30.12.2021	Заместитель директора по УПР
	- о плановой нагрузке преподавателей на 2022-2023 учебный год	июнь 2022	Заместитель директора по УПР
5.	Утверждение режима работы техникума на 2021-2022 учебный год.	до 01.09.2021	Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УВР
6.	Разработка локальных актов. Корректировка и приведение в соответствие всех действующих локальных актов	в течение года	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УВР
7.	Составление предложений по плану приема обучающихся на 2022-2023 учебный год	октябрь 2021	Заместитель директора по УПР
8.	Формирование личных дел обучающихся нового набора	сентябрь	Секретарь учебной части, классные руководители групп
9.	Оформление зачетных книжек, студенческих билетов, личных карточек обучающихся, поименной книги	сентябрь	Классные руководители, мастера групп, заведующая учебной частью
11.	Проверка зачетных книжек обучающихся 1 полугодие 2021-2022 учебного года	сентябрь - январь	Заведующая учебной частью Классные руководители групп
12.	Составление графика ликвидации академических задолженностей за 2 полугодие 2020-2021 учебного года, 1 полугодие 2021-2022 учебного года и контроль за его выполнением	до 15.09.2021 до 16.01.2022	Заместитель директора по УПР

13.	Оформление журналов групп.	до 13.09.2021	Заместитель директора по УПР Заведующий учебной части
14.	Анализ успеваемости и посещаемости обучающихся за месяц	ежемесячно	Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УВР заведующая учебной частью, классные руководители групп
15.	Сводный анализ успеваемости, пропусков занятий обучающимися за 1 полугодие 2021-2022 учебного года; за 2 полугодие 2021-2022 учебного года	февраль - июль	Заместитель директора по УПР, заведующая учебной частью, классные руководители
16.	Анализ успеваемости за 2021- 2022 учебный год	до 01.07.2022	Заместитель директора по УПР
17.	Составление плана работы на 2022-2023 учебный год	до 01.07.2022	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, методист, заведующая учебной частью
18.	Подготовка ведомостей промежуточной аттестации: 1 полугодие 2 полугодие	октябрь -июнь	Заведующая учебной частью
19.	Проверка ведомостей промежуточной аттестации групп за 1 и 2 полугодие 2021-2022 учебного года	постоянно	Заместитель директора по УПР
20.	Составление расписаний экзаменов.	декабрь - май постоянно в течение учебного года при освоении междисциплинарных дисциплин и сдачи квалификационных экзаменов	Заместитель директора по УПР
21.	Ответы на входящие письма	ежемесячно	Заместитель директора по УПР
22.	Предоставление текущей отчетности	ежемесячно	Заместитель директора по УПР
23.	Проверка учебных кабинетов и лабораторий.	ежемесячно	Заместитель директора по УПР
24.	Сбор данных для отчета СПО-1, СПО-2, СПО-Мониторинг	в течение года	Заместитель директора по УПР

25.	Заказ бланков строгой отчетности	сентябрь	Секретарь учебной части
27.	Работа с обучающимися, имеющими академическую задолженность	сентябрь январь июнь	Заместитель директора по УПР Заведующая учебной частью
28.	Подготовка приказа о закреплении тем дипломных проектов, дипломных работ и письменных экзаменационных работ	20 сентября 2021 года	Заместитель директора по УПР
29.	Подготовка и проведение защиты выпускных квалификационных работ	июнь	Заместитель директора по УПР
30.	Подготовка информации о выпускниках, окончивших техникум с отличием	июнь	Заместитель директора по УПР
31.	Подготовка приказов: - об отчислении	июнь	Заместитель директора по УПР
32.	Торжественное вручение дипломов	июнь	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УВР
<b>РАЗДЕЛ II КЛАСНЫЕ ЧАСЫ</b>			
1.	Ознакомление обучающихся с Положением «Об организации промежуточной аттестации» и «Государственной итоговой аттестации»	октябрь	Заместитель директора по УПР Классные руководители
2.	Организация учебной и производственной практики	согласно графику учебного процесса	Заместитель директора по УПР, Руководители практик
3.	Ознакомление обучающихся выпускных групп с «Программой государственной итоговой аттестации»	декабрь	Заместитель директора по УПР Классные руководители
4.	Ознакомление обучающихся выпускных групп с Положением о выпускной квалификационной работе и требованиями к его выполнению и оформлению, защите.	декабрь	Заместитель директора по УПР, Руководители ВКР
<b>РАЗДЕЛ III ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>			
1.	Участие работодателей в разработке тематик курсовых и дипломных работ, консультирование дипломных работ по специальностям: Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, Сервис домашнего и коммунального хозяйства	сентябрь	Заместитель директора по УПР
2.	Согласование графиков консультаций ГИА	март	Заместитель директора по УПР
3.	Согласование графиков сдачи ГИА	май	Заместитель директора по УПР

4.	Подготовка бланков протоколов ГИА	май	Заместитель директора по УПР, заведующая учебной частью
5.	Подготовка графиков ГИА по группам	май	Заместитель директора по УПР
6.	Контроль за ходом выполнения подготовки и проведения ГИА	декабрь - май	Заместитель директора по УПР
7.	Анализ сдачи ВКР. Подготовка отчета о работе ГЭК	июнь	Заместитель директора по УПР
8.	Подготовка информации для оформления вкладышей дипломов	июнь	Заместитель директора по УПР, секретарь учебной части

#### **РАЗДЕЛ IV КОНТРОЛЬ**

1.	Контроль за заполнением учебной документации (журналов, личных дел, зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации)	в течение года	Заместитель директора по УПР Заведующая учебной частью Секретарь учебной части
2.	Контроль за проведением учебной и производственной практик на предприятиях.	согласно графика учебного процесса	Заместитель директора по УПР, старший мастер, мастера производственного обучения
3.	Контроль за проведением ежемесячной и промежуточной аттестации по дисциплинам	согласно графика учебного процесса	Заместитель директора по УПР Заведующая учебной частью
4.	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися	постоянно	Заместитель директора по УПР Заведующая учебной частью

#### **РАЗДЕЛ V**

#### **ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ**

1.	Индивидуальная работа со с обучающимися	постоянно в течение года	Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УВР Заведующая учебной частью
----	---	-----------------------------	---

2.	Проведение бесед с неуспевающими по дисциплинам и пропускающими занятия по неуважительной причине обучающимися	постоянно в течение года	Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УВР Заведующий учебной частью
3.	Посещение организационных и тематических классных часов, а также внеаудиторных мероприятий	постоянно в течение года	Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УВР Заведующая учебной частью
4.	Проведение родительских собраний с повесткой «Итоги успеваемости и посещаемости за семестр», «О ходе выполнения курсовых работ и проектов», «Текущая успеваемость», тематические родительские собрания	постоянно в течение года	Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УВР Заведующая учебной частью
5.	Приглашение родителей для индивидуальной беседы с целью повышения контроля за неуспевающими обучающимися	по необходимости в течение года	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по УПР
6.	Ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом и Правилами внутреннего распорядка техникума	июль-сентябрь	Директор
7.	Ознакомление родителей (законных представителей) с Федеральными государственными образовательными стандартами	сентябрь	Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УВР
8.	Ознакомление родителей(законных представителей) с «Положением об организации промежуточной аттестации», «Положением об организации ежемесячной аттестации».		
9.	Ознакомление родителей (законных представителей) с «Положением о дуальном обучении»		
10.	Итоги посещаемости и промежуточной аттестации	ежемесячно, согласно графика учебного процесса	
11.	Государственная итоговая аттестация	июнь	Заместитель директора по УПР
<b>РАЗДЕЛ VII РАБОТА ПО СТИПЕНДИАЛЬНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>			
1.	Подготовка материалов по назначению обучающимся академической стипендии	июнь - январь	Заместитель директора по УПР
<b>РАЗДЕЛ VIII РАБОТА ПО ДВИЖЕНИЮ КОНТИНГЕНТА</b>			

1.	Подготовка приказов на зачисление (отчисление), перевод обучающихся	в течение года	Заместитель директора по УПР, секретарь учебной части
2.	Подготовка приказа на оформление академических отпусков	в течение года	Заместитель директора по УПР, секретарь учебной части
3.	Подготовка приказа о переводе обучающихся на следующий курс обучения, на повторный курс обучения	август	Заместитель директора по УПР
4.	Подготовка приказа о присвоении квалификации, поощрений, отчислений в связи с окончанием техникума обучающимися	июнь	Заместитель директора по УПР, секретарь учебной части
5.	Оформление "академических справок", обходных листов, заявлений.	в течение года	Заместитель директора по УПР, заведующая учебной частью секретарь

**РАЗДЕЛ IX  
РАБОТА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПЛАНА ПРИЕМА СТУДЕНТОВ И СОХРАНЕНИЮ  
КОНТИНГЕНТА**

1.	Поддерживать постоянную связь с руководителями предприятий, а также отделами кадров, на которых проходят практику обучающиеся, регулярно сообщать о результатах.	в течение года	Заместитель директора по УПР
2.	Осуществлять контроль за проведением практики обучающимися на предприятиях	по графику учебного процесса	Заместитель директора по УПР
3.	Поддерживать связь с обучающимися, окончившими техникум		

**РАЗДЕЛ X  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА**

№ п/п	Мероприятия	сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Составление графиков учебных и производственных практик на 2021-2022 учебный год	до 20.09.2021	Заместитель директора по УПР
2.	Организация производственной практики обучающихся на местах их проведения.	по графику учебного плана	Заместитель директора по УПР
3.	Организация и контроль учебных и производственных практик	по графику	Старший мастер, мастера производственного обучения, руководители практик
4.	Изучение передового производственного опыта	в течение года	Заместитель директора по УПР, Старший мастер



5.	Оснащение кабинетов, мастерских учебным оборудованием, инструментом, обновление наглядной и учебной документации	в течение года	Преподаватели, мастера производственного обучения
6.	Подготовка к региональному чемпионату WorldSkills, Абилимпикс	сентябрь-ноябрь	Заместитель директора по УПР
7.	Подготовка и организация участия в конкурсах профессионального мастерства по всем профессиям и специальностям	март - апрель	Заместитель директора по УПР, старший мастер
8.	Проведение открытых занятий по учебной и производственной практике. Анализ проведения на заседаниях предметно-цикловых комиссии	март	Заместитель директора по УПР, старший мастер
9.	Определение рабочих мест, своевременное заключение договоров для прохождения учебной и производственной практик обучающимися	по графику учебного плана	Старший мастер
10.	Подготовка и организация участия в квалификационном экзамене в ГИБДД.	июнь	Заместитель директора по УПР

**8. ПЛАН РАБОТЫ СТАРШЕГО МАСТЕРА**

**Цель:** Подготовка рабочих кадров и специалистов в условиях максимального приближения к реальной обстановке производства.

**Задачи:**

- Внедрение новых форм обучения в условиях реализации ФГОС,
- Профессиональная подготовка обучающихся СПО рабочие кадры и СПО по профессиям и специальностям.
- Внедрение в образовательный процесс новых технологий.
- Участие в конкурсах профессионального мастерства.
- Развитие профессиональных знаний, умений и навыков обучающихся.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Подготовка договоров с предприятиями на прохождение производственной практики.	сентябрь	Заместитель директора УПР, старший мастер
2	Проведение дополнительных инструктажей по технике безопасности и охране труда	в течении года по отдельному плану	Старший мастер, мастера производственного обучения
3	Организация и участие в субботниках по благоустройству территории техникума.	сентябрь	Заместитель директора УПР, старший мастер, заведующий хозяйством
4	Контроль соблюдения санитарно-гигиенических правил и правил противопожарной безопасности, организация безопасных условий обучения обучающимся согласно учебного плана	сентябрь	Старший мастер, мастера производственного обучения
5	Составление графика по повышению профессионального уровня мастеров производственного обучения, курсов повышения квалификации	сентябрь	Старший мастер, методист
6	Проверка готовности кабинетов, мастерских, лабораторий.	сентябрь	Заместитель директора УПР, старший мастер
7	Совещание мастеров производственного обучения	в течение года каждый вторник	Заместитель директора по УПР, старший мастер
8	Проведение инструктивно-методического совещания с мастерами производственного обучения	ежемесячно	Старший мастер
9	Проверка комплектования мастерских инструментами, приспособлениями, расходным материалом.	по мере необходимости	Заместитель директора по УПР, старший мастер, заведующие мастерской
10	Подготовка документации для прохождения производственной практики	согласно учебного плана	Старший мастер
11	Контроль за проведением открытых уроков производственного обучения	согласно графика учебного процесса	Старший мастер, методист
12	Посещение занятий производственного обучения и специальных дисциплин	согласно плана	Заместитель директора по УПР, старший мастер, заведующая учебной частью, методист

13	Оказание помощи классным руководителям и мастерам производственного обучения в составлении планов занятий, заполнении журналов учебной и производственной практик, организации и проведения занятий по производственному обучению	в течении года	Заместитель директора по УПР, старший мастер, заведующая учебной частью, методист
14	Контроль за работой учебно-производственных мастерских	в течении года	Заместитель директора по УПР, заведующие мастерскими, старший мастер
15	Проверка журналов производственного обучения	ноябрь	Старший мастер
16	Проведение дополнительных инструктажей по технике безопасности и охране труда	ноябрь	Старший мастер
17	Проверка работы учебных кабинетов и учебно- производственных мастерских	ноябрь	Заместитель директора по УПР , заведующая учебной частью, старший мастер.
18	Анализ методических рекомендаций по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы	декабрь-апрель	Заместитель директора по УПР , заведующая учебной частью, старший мастер, методист
19	Анализ посещаемости занятий обучающимися за 1 полугодие по производственному обучению	январь	Заместитель директора по УВР, старший мастер
20	Проверка дневников производственной практики	май	Старший мастер, мастера производственного обучения
21	Проведение выпускных квалификационных экзаменов	май	Заместитель директора по УПР, старший мастер
22	Подготовка документов 31 группы к сдаче экзаменов в РЭО ГИБДД	июнь	Старший мастер
23	Подведение итогов работы мастеров производственного обучения за 2021-2022 учебный год	июнь	Заместитель директора УПР, старший мастер

## 9. ПЛАН РАБОТЫ ПЯТИ МАСТЕРСКИХ

Целью работы пяти мастерских является практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями, в том числе стандартами Ворлдскиллс Россия

### Основные функции работы 5 мастерских:

- образовательная деятельность по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования на уровне, соответствующем профессиональным стандартам, лучшему отечественному и международному опыту, в том числе стандартам Ворлдскиллс Россия;
- образовательная деятельность по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки) на уровне, соответствующем профессиональным стандартам, лучшему отечественному и международному опыту, в том числе стандартам Ворлдскиллс Россия;
- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам для детей и взрослых;
- обеспечение условий для оценки компетенций и квалификации обучающихся;
- проведение профориентационных мероприятий для обучающихся образовательных организаций, в том числе с целью получения первой профессии.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ
1	Образовательная деятельность по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам, по дополнительным общеобразовательным программам для детей и взрослых на уровне, соответствующем профессиональным стандартам, лучшему отечественному и международному опыту, в том числе стандартам Ворлдскиллс Россия	В течение года	Заведующий мастерской	отчет
2	Мероприятия по развитию движения WorldSkills Russia по компетенциям «Администрирование отеля», «Поварское дело», «Кондитерское	В течение года	Заведующий мастерской	отчет

	дело», «Парикмахерское искусство». «Ресторанный сервис»			
3	Мероприятия по организации и проведению повышение квалификации экспертов, эксперт-мастер	В течение года	Заведующий мастерской	Удостоверение повышение квалификации
4	Проведение промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в форме демонстрационных экзаменов	Декабрь, июнь	Архипова Е.Ю.	Протокол
5	Профориентационные мероприятий для обучающихся образовательных организаций, в том числе с целью получения первой профессии.	По графику	Волгунова Г.А.	Отчет

## 10. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

ЕДИНАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА: «Стимулирование инновационной деятельности педагогических работников ГБПОУ АТСП в условиях реализации ФГОС».

СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ: Подготовка высококвалифицированных специалистов, владеющих общими и профессиональными компетенциями, с учётом запросов работодателей, особенностей развития: региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО

ЦЕЛИ:

1. Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов ФГОС СПО, целевая ориентация учебного процесса на формирование профессиональных и общих компетенций, установленных ФГОС СПО.

2. Методическое обеспечение ФГОС СПО, работа над созданием учебно-методической и информационной базы основных профессиональных образовательных программ (ОПОП);

3. Внедрение образовательных программ по ФГОС СОО;

4. Обеспечение качественного образования, повышение ответственности за результаты образовательной деятельности:

- использование системы образовательного мониторинга и проведение экспертного оценивания, направленного на выявление недостатков; образовательного процесса и принятия соответствующих корректирующих действий для повышения качества образования;

- расширение направлений научно-технического творчества преподавателей и обучающихся.

5. Развитие движения WorldSkills Russia;

6. Отработка модели проведения и проведение демонстрационного экзамена в соответствии с требованиями WorldSkills Russia.

7. Внедрение в образовательный процесс современных подходов к обучению и воспитанию обучающихся:

- повышение профессионального уровня педагогических кадров;
- совершенствование материально-технической базы техникума;
- повышение качества научно-методической работы;
- изучение и внедрение технологий, форм и методов преподавания на основе компетентностного подхода;

- продолжение работы по внедрению компьютерных технологий.

8. Усиление работы по сохранению контингента и адаптации обучающихся.

9. Дальнейшее развитие социального партнерства:

- работа по профессиональной ориентации выпускников школ на специальности и профессии техникума;

- работа с предприятиями;

- анализ потребностей рынка труда и работодателей.

10. Развитие дополнительных образовательных услуг.

11 Содействие трудоустройству выпускников, совершенствование мониторинга трудоустройства выпускников.

ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Научно-организационная работа.
2. Информационное обеспечение.
3. Инновационная деятельность.
4. Повышение уровня профессионализма преподавателей.
5. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность.

СОСТАВ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

1. Архипова Е.Ю. – председатель методического совета, заместитель директора по учебно-производственной работе

2. Лидер И.В.– заместитель председателя методического совета, заведующая учебной частью

3. Григорьев А.М. - секретарь методического совета, методист

4. Члены Методического совета:

Холодкова С.А. - председатель предметно-цикловой комиссии преподавателей естественно-научных дисциплин общеобразовательных дисциплин

Лазарев О.И. - председатель предметно-цикловой комиссии преподавателей гуманитарных дисциплин общеобразовательных дисциплин

Марочкина Е.Н. - председатель предметно-цикловой комиссии преподавателей по профессии «Парикмахер»

Канунникова Н.А. - председатель предметно-цикловой комиссии преподавателей по профессии «Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей»

Брюханова Н.Ю. - председатель предметно-цикловой комиссии преподавателей по профессии «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))»

Кузнецова Е.И. - председатель предметно-цикловой комиссии преподавателей по специальности «Строительство и эксплуатацию зданий и сооружений» и профессии «Штукатур»

Полянская Т.А. - председатель предметно-цикловой комиссии преподавателей по специальности «Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции»

Садовкая Е.И. - председатель предметно-цикловой комиссии преподавателей ПЦК по специальности «Поварское и кондитерское дело»

Вахтерова Н.В. - председатель предметно-цикловой комиссии преподавателей по специальности «Технологии продукции общественного питания» и профессии «Кухонный рабочий»

Чернова Е.А. - председатель предметно-цикловой комиссии преподавателей по специальности «Сервис домашнего и коммунального хозяйства» и профессии «Швея»

Галицкая О.Н. - председатель предметно-цикловой комиссии преподавателей по специальности «Гостиничное дело»

Вертьянова Г.И. - председатель предметно-цикловой комиссии преподавателей по содействию трудоустройства выпускников ГБПОУ АТСП

Воронова И.О. - председатель предметно-цикловой комиссии преподавателей классных руководителей и мастеров производственного обучения

Формы реализации методической работы техникума:

- тематический педагогический совет;
- учебно-методический совет;
- инструктивно-методические совещания;
- школа начинающего преподавателя;
- школа передового педагогического опыта;
- открытые уроки;
- взаимопосещение уроков;
- научно-практические конференции;
- конкурсы, мастер-классы;
- семинары-практикумы;
- работа педагогического коллектива над темами самообразования;
- повышение квалификации преподавателей;
- обзоры научной, технической, педагогической и другой литературы.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обсуждение и принятие плана работы Методического совета на 2021-2022 учебный год</li> <li>2. О работе над единой методической темой «Развитие инновационной деятельности педагогических работников ГБПОУ АТСП в условиях реализации ФГОС по ТОП-50»</li> <li>3. Рассмотрение и согласование планов работы предметно-цикловых комиссий на 2021 -2022 учебный год</li> </ol>	сентябрь	<p>Заместитель директора по УПР</p> <p>Заведующая учебной частью</p> <p>Методист</p>	Протокол
2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утверждение графиков проведения недель предметно-цикловых комиссий, посещений администрацией техникума учебных занятий.</li> <li>2. Методическое обеспечение реализации ООП техникумом</li> <li>3. Об организации инновационной деятельности преподавателей.</li> </ol>	октябрь		
3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результатов входного контроля, для обозначения направлений методической работы и предложений преподавателям.</li> <li>2. Создание условий для участия студентов и педагогов техникума в олимпиадах, конкурсах</li> </ol>	ноябрь		



	<p>профессионального мастерства, конференциях</p> <p>3. О рассмотрении методических рекомендаций по всем направлениям подготовки.</p>			
4	<p>1. Состояние учебно-методического обеспечения образовательного процесса в плане реализации ООП.</p> <p>2. Об организации мероприятий по повышению педагогического мастерства.</p>	декабрь		
5	<p>1. Анализ результатов методической работы за полугодие.</p> <p>2. Планирование оказания методической помощи преподавателям в подготовке студентов у успешному прохождению ГИА.</p>	январь		
6	<p>1. Самообразование преподавателей. Анализ деятельности по повышению профессиональной квалификации.</p> <p>2. Анализ деятельности ПЦК по управлению образовательным процессом на уровне отдельного педагога</p>	февраль		
7	<p>1. Итоги проведения недель предметно-цикловых комиссий.</p> <p>2. Подготовка выпускных квалификационных работ обучающимися техникума: контроль и методическое сопровождение.</p> <p>3. Освоение и использование информационно-образовательных технологий для формирования общих и профессиональных компетенций у обучающихся.</p>	март		
8	<p>1. Анализ компетентности преподавателей техникума в области методики преподавания: на основе экспертизы проведённых открытых учебных занятий.</p> <p>2. Подготовка программно-методического обеспечения образовательного процесса.</p>	апрель		
9	<p>1. Результаты деятельности по разработке программ профессиональных модулей. Корректировка УМК на основе изменений ФГОС.</p> <p>2. Об организации завершения учебного года.</p> <p>3. Результаты внедрения информационно-коммуникационных технологий в образовательный процесс.</p>	май		

10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об итогах реализации единой методической темы преподавателями.</li> <li>2. Об итогах работы методического совета техникума в 2021 – 2022 учебном году.</li> <li>3. Основные подходы к планированию методической деятельности на 2022-2023 учебный год</li> </ol>	июнь		
----	--	------	--	--

**ШКОЛА МОЛОДОГО ПЕДАГОГА**

**Цели программы:** оказание практической помощи молодым специалистам в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства.

**Задачи:**

1. Сформировать у молодых специалистов потребности в непрерывном самообразовании, к овладению новыми формами, методами, приёмами обучения и воспитания учащихся, умению практической реализации теоретических знаний.
2. Помочь преподавателю, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс.
3. Ликвидировать недостаток знаний, формировать профессиональные умения, необходимые для выполнения должностных функций.
4. Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности, вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.
5. Создать условия для профессиональной адаптации молодого педагога в коллективе.

**ЭТАПЫ РАБОТЫ**

## I этап (1 год работы)

№	Направление работы	Сроки
1	Изучение «Закона об образовании РФ», документов Министерства образования, локальных актов. Консультации о требованиях к заполнению внутренней документации, в том числе журнала.	сентябрь
2	Планирование работы молодых специалистов по освоению требований, предъявляемых ФГОС СПО Знакомство с УМК, предметными программами.	октябрь
3	Методические требования к учебному занятию, примерная схема и обоснование этапов занятия.	ноябрь
4	Оценивание знаний обучающихся: нормы оценивания учебной деятельности. Виды контроля и их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала. Система мер, направленных на предупреждение неуспеваемости.	декабрь
5	Анализ различных стилей педагогического общения, поддержка эмоциональной устойчивости преподавателя.	февраль
6	Консультации по теме «Как провести самоанализ учебного занятия»: виды и методы самоанализа	апрель
7	Анализ диагностики и самодиагностики молодого педагога. Анкетирование молодых специалистов на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности преподавателя в коллективе.	май
8	Выявление педагогических затруднений молодых преподавателей, выработка необходимых рекомендаций. Консультации по методам и формам организации учебной работы.	в течении года

	<p>Поддержка в профессиональной адаптации молодого педагога в коллективе.</p> <p>Посещение молодыми специалистами открытых занятий, занятий творчески работающих коллег.</p> <p>Индивидуальные консультации.</p>	
--	--	--

II этап (2 год работы)

№	Направление работы	Сроки
1	Анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года.	сентябрь
2	Моделирование воспитательной системы группы: диагностическое и исследование целей, деятельность по сплочению и развитию группового коллектива. Критерии и способы изучения эффективности воспитательной системы группы. Ознакомление с работами классных руководителей техникума. Знакомство с планом воспитательной работы классного руководителя.	сентябрь
3	Организация научно-исследовательской работы обучающихся.	ноябрь
4	Выбор методической темы. Планирование работы над методической темой на год (программой саморазвития).	декабрь
5	Разнообразие методов и форм внеклассной работы по дисциплине.	февраль
6	Памятки для проведения анализа учебного занятия. Советы молодому преподавателю по подготовке урока. Совместный анализ преподавателя и методиста работы специалиста по повышению качества обучения.	апрель
7	Систематизация наработок за 2 года профессиональной деятельности.	май
8	Выявление педагогических затруднений молодых преподавателей, выработка необходимых рекомендаций. Консультации по методам и формам организации учебной работы. Поддержка в профессиональной адаптации молодого педагога в коллективе. Посещение молодыми специалистами открытых уроков, уроков творчески работающих коллег, квалифицированных педагогов. Индивидуальные консультации	в течении года

III этап (3 год работы)

№	Направление работы	Сроки
1	Анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года.	сентябрь
2	Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников. Понятие и структура портфолио аттестуемого.	октябрь
3	Информационные технологии в учебной деятельности.	ноябрь
4	Самообразование как средство повышения профессиональной компетентности преподавателя.	декабрь
5	Оценка и анализ сформированности общих и профессиональных компетенций при реализации ФГОС СПО.	февраль
6	Модель выпускника техникума. Социальный заказ общества. Организация работы преподавателя по достижению уровня умений и навыков, заложенных в модели выпускника техникума.	апрель
7	Подведение итогов работы: личный бренд современного преподавателя, анализ успехов и особенностей индивидуального стиля своей деятельности.	май

8	Выявление педагогических затруднений молодых преподавателей, выработка необходимых рекомендаций. Консультации по методикам и формам организации учебной работы. Поддержка в профессиональной адаптации молодого педагога в коллективе. Индивидуальные консультации.	в течении года
---	--	-------------------

**ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**Цель воспитательной работы:** личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена на практике.

**Основные задачи:**

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности обучающегося путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями);

- развитие личности обучающегося, подготовленного к самостоятельной профессиональной деятельности, понимающего значение профессиональной деятельности для человека и общества; мотивированного на образование и самообразование в течение всей своей жизни;

- формирование у обучающихся культуры здоровья на основе воспитания психически здоровой, физически развитой и социально-адаптированной личности; осознанно выполняющий и пропагандирующий правила здорового, безопасного и экологически целесообразного образа жизни; профилактика правонарушений.

- формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

- развитие креативной и критически мыслящей личности обучающегося, активно и целенаправленно познающего мир, осознающего ценность образования и науки, труда и творчества для человека и общества; владеющего основами научных методов познания окружающего мира; мотивированного на творчество и инновационную деятельность; готового к сотрудничеству, способного осуществлять учебно-исследовательскую, проектную и информационно-познавательную деятельность;

- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;

- формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающего негативные явления окружающей социальной действительности.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
1.	Планирование и организация работы ЦК классных руководителей	до 15 сентября	Воронова И.О.

2.	Организация работы объединений дополнительного образования	до 15 сентября	Цыпленкова О.Ю.
3.	Выборы и формирование органа студенческого самоуправления техникума	до 20 сентября	Желтова К.А.
4.	Организация освещения воспитательной деятельности техникума в средствах массовой информации, социальных сетях Интернет, на сайте техникума	в течение года	Цыпленкова О.Ю. Ляшенко Е.В.
5.	Методическая помощь в организации воспитательной работы в общежитии	в течение года	Цыпленкова О.Ю. Ляшенко Е.В.
6.	Разработка программ, положений конкурсов различной направленности	в течение года	Цыпленкова О.Ю. Ляшенко Е.В.
7.	Составление годовых планов воспитательного отдела техникума	до 5 сентября	Цыпленкова О.Ю. Судакова А.А. Желтова К.А. Исламова Т.А. Панфилов О.С.
8.	Составление и утверждение плана совместной работы с ОМВД РФ по г. Арзамасу по профилактике правонарушений на 2021-2022 учебный год	25 августа- 01 сентября	Цыпленкова О.Ю. Ляшенко Е.В.
9.	Составление и утверждение плана совместной работы с ЦГБ г. Арзамаса по формированию здорового жизненного стиля обучающихся	до 15 сентября	Цыпленкова О.Ю. Ляшенко Е.В.
10.	Проведение ИМС с рук. групп по организации учебно-воспитательной работы	1 и 3 среды месяца	Цыпленкова О.Ю.
11.	Рассмотрение вопросов учебно-воспитательной работы на заседаниях педагогического совета	в течение года в соответствии с планом работы педагогического совета	Цыпленкова О.Ю.
12.	Составление распорядительных документов (проектов приказов, графиков) по направлениям воспитательной работы	в течение года	Цыпленкова О.Ю.
13.	Составление и оформление отчетной документации по направлениям воспитательной работы	в течение года	Цыпленкова О.Ю.
14.	Подготовка и корректировка локальных актов по воспитательной работе	в течение года	Цыпленкова О.Ю.
15.	Координация работы ЦК классных руководителей	в течение года	Цыпленкова О.Ю.
<b>Тематические инструктивно - методические совещания с сотрудниками воспитательного отдела</b>			
16.	Внедрение рабочих программ воспитания в образовательный процесс; достижение обучающимися личностных результатов в результате освоения программ	сентябрь	Цыпленкова О.Ю.

17.	Деятельность сотрудников общежития по профилактике правонарушений обучающихся, проживающих в общежитии: алгоритм действий при совершении обучающимися правонарушений	октябрь	Цыпленкова О.Ю.
18.	Навигатор 52 – цифровая платформа дополнительного образования детей Нижегородской области: работа на платформе педагогов дополнительного образования	ноябрь	Цыпленкова О.Ю. Ляшенко Е.В.
19.	Формирование условий для предотвращения риска суицидального поведения в молодежной среде	декабрь	Цыпленкова О.Ю. Воронова И.О.
20.	Профессионально-личностное воспитание обучающихся – одна из основных задач педагога	январь	Цыпленкова О.Ю. Воронова И.О. Кузнецова Е.И.
21.	Самообразование – одна из форм непрерывного образования педагога	февраль	Цыпленкова О.Ю. Воронова И.О.
22.	Реализация в техникуме Комплексного плана противодействия идеологии терроризма	март	Цыпленкова О.Ю. Ляшенко Е.В.
23.	Роль классного руководителя в формировании здорового жизненного стиля обучающихся	апрель	Цыпленкова О.Ю. Воронова И.О. Судакова А.А.
24.	Организация летней занятости обучающихся: проблемы, формы, задачи и перспективы	май	Цыпленкова О.Ю.
25.	Анализ работы ЦК классных руководителей	июнь	Воронова И.О.
<b>Тематика открытых классных часов, внеурочных мероприятий</b>			
26.	Классный час «Моя профессия-мое будущее» (профессия «Парикмахер»)	сентябрь	Исламова Т.А. Захарова В.В. Марочкина Е.Н.
27.	Внеурочное мероприятия в формате в квеста «Я в кондитеры пошел, пусть меня научат»	октябрь	Садовская Е.И.
28.	Классный час «Моя профессия-мое будущее» (профессия «Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей»)	ноябрь	Мартынова О.Ф. Канунникова Н.А.
29.	Внеурочное мероприятие «Конституция – главный закон государства», посвященное Дню конституции	декабрь	Лазарев О.И. Лазарева Е.А.
30.	Внеурочное мероприятие «Здоровье – твое богатство»	февраль	Калинина Е.В. Емельянова О.А.
31.	Классный час «Воссоединение Крыма и России-день в истории»	март	Павлова Г.М. Кузнецова Е.И.
32.	Внеурочное мероприятие «Память поколений», посвященное Дню Победы	май	Чернова Е.А. Судакова А.А.
<b>Основные мероприятия календарного плана воспитательной работы</b>			



33.	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний	1 сентября	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А.
34.	Единый Урок науки и технологий	1 сентября	Исламова Т.А. классные руководители
35.	День окончания Второй мировой войны: классные часы, квизы, кинопоказы	3 сентября	Преподаватели истории, классные руководители
36.	День солидарности в борьбе с терроризмом: классные часы, памятные акции, информационная акция	3 сентября	Желтова К.А. Исламова Т.А. классные руководители
37.	Международный день грамотности: информационная акция, конкурс эссе	7-10 сентября	Исламова Т.А. преподаватели русского языка
38.	Всероссийская акция «Вместе с семьей»: фотовыставка «Загляните в семейный альбом»	15-25 сентября	Желтова К.А. классные руководители
39.	Тренинг командообразования «Веровочный курс»	3 неделя сентября	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А. Панфилов О.С.
40.	Мероприятия, посвященные Дню профтехобразования: «Я студент профтех» (мастер-классы); Моя профессия – моя династия» (фотовыставка), цикл классных часов «Моя профессия – мое будущее» с участием успешных выпускников; информационные акции	Сентябрь- декабрь по отдельному плану	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А. классные руководители
41.	День пожилых людей: информационные акции, акция «Протяни руку помощи», адресное поздравление ветеранов техникума	Первая декада октября	Цыпленкова О.Ю. Мартынова О.Ф. Канунникова Н.А.
42.	День Учителя: торжественное мероприятие, конкурс поздравительных открыток	1 октября	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А.
43.	Фестиваль творчества «Осенний Fest»	3-4 недели октября	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А. классные руководители
44.	Конкурс «Национальное блюдо» среди групп, обучающихся по специальностям «Поварское и кондитерское дело», «Технология продукции общественного питания»	октябрь	Садовская Е.И. Воронова И.О. Вахтерова Н.В. Теплова К.К. Вахромова И.С.
45.	Конкурсы в рамках акции «Вместе Ярче»: мультимедийных плакатов по экологии, экологических проектов, экологических сказок	3-4 недели октября	Желтова К.А.

46.	Акция «Здоровье – твоё богатство», посвященная Всемирному дню здоровья: спортивные мероприятия, конкурс фотоколлажей, трансляция видеороликов	3-4 недели октября	Желтова К.А. Панфилов О.С.
47.	Посвящение в студенты: КВН «Добро, пожаловать»	4 неделя октября	Желтова К.А. Студенческий совет
48.	День народного единства: классные часы, дебаты, челендж, информационная акция, книжная выставка	1 неделя ноября	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А. Исламова Т.А. классные руководители
49.	День матери: конкурс творческих работ «Любимое сердце», конкурсная программа «Вместе с мамой», онлайн-марафон «Поздравь, маму!»	последняя неделя ноября	Желтова К.А. классные руководители
50.	Подготовка и участие в областном профориентационном мероприятии «Твой выбор-твои возможности»	октябрь-ноябрь	Цыпленкова О.Ю. Ляшенко Е.В. Воронова И.О.
51.	«Профориентационный марафон» для школьников г. Арзамас и Арзамасского района (мастер-классы по профессиям и специальностям)	октябрь-декабрь	Цыпленкова О.Ю. Исламова Т.А. Ляшенко Е.В. Председатели ПЦК
52.	Конкурс экологических плакатов	ноябрь	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А. классные руководители
53.	Классные часы с дискуссиями о правилах безопасности на дорогах, о раздельном сборе мусора, безопасности в быту, о вредных привычках, здоровом питании	3 неделя ноября	Ляшенко Е.В. Классные руководители
54.	200 лет со дня рождения Ф.М. Достоевского: литературная гостиная	11 ноября	Семина Н.А.
55.	Всероссийский день призывника: курс молодого бойца, встреча с представителем военкомата	последняя неделя ноября	Шипов А.К.
56.	310 лет со дня рождения М.В. Ломоносова: час библиотекаря, конкурс исследовательских работ, рефератов	14-20 ноября	Цыпленкова О.Ю. Исламова Т.А. классные руководители
57.	Акция «Стоп ВИЧ/СПИД»	1 декабря	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А. Ляшенко Е.В.
58.	День неизвестного солдата: информационная акция	3 декабря	Исламова Т.А.
59.	Международный день инвалидов: товарищеская встреча по мини-футболу с обществом инвалидов, информационная акция, благотворительная акция	первая декада декабря	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А. Панфилов О.С.

60.	День добровольца (волонтера) в России: чествование активных волонтеров техникума, информационная акция, встречи с членами волонтерских организаций г. Арзамаса	3-7 декабря	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А.
61.	День Героев Отечества: классные часы, кинопоказы, живой журнал «Человек с большой буквы»	9 декабря	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А. Исламова Т.А. классные руководители
62.	День Конституции Российской Федерации: классные часы, информационная акция, конкурс буклетов	10-15 декабря	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А. Исламова Т.А. классные руководители
63.	Новогодние мероприятия: конкурс поздравительных открыток, елочных игрушек, конкурс новогодней песни, танцевальный батл	последняя декада декабря	Желтова К.А. классные руководители студенческий совет
64.	Благотворительная акция «Сладкий Новый год»: поздравление ребят из социально-реабилитационного центра	последняя декада декабря	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А. студенческий совет
65.	День Российского студенчества: конкурсная программа	25 января	Желтова К.А. классные руководители
66.	День снятия блокады Ленинграда: классные часы, кинопоказы, живой журнал «Человек с большой буквы», акция «Блокадный хлеб»	27 января	Цыпленкова О.Ю. Исламова Т.А. классные руководители
67.	Хакатон «Школа молодого лидера»	4 неделя января	Цыпленкова О.Ю. Ляшенко Е.В.
68.	Онлайн конкурс «Народный артист»	январь-февраль	Желтова К.А. классные руководители
69.	День Российской науки: конкурс «Мои профессиональные проекты»	первая декада февраля	Председатели ПЦК
70.	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества: акция памяти, конкурс чтецов, информационная акция	15 февраля	Цыпленкова О.Ю. Исламова Т.А. Шипов А.К. классные руководители
71.	День защитников Отечества: спортивные мероприятия, конкурс патриотической песни, флешмоб	21-23 февраля	Цыпленкова О.Ю. Исламова Т.А. Желтова К.А. Шипов А.К. Панфилов О.С.
72.	Международный день родного языка: информационная акция, конкурс рефератов	21 февраля	Исламова Т.А. преподаватели литературы
73.	День профессий в АТСП (профориентационное мероприятие для	последняя неделя февраля	Цыпленкова О.Ю. Ляшенко Е.В.

	потенциальных абитуриентов)		Желтова К.А.
74.	Конкурс мультимедийных презентаций по формированию и укреплению здоровья, пропаганде здорового образа жизни	последняя декада февраля	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А. классные руководители
75.	Участие в городской акции «Помощь пушистому другу» совместно с городским приютом для животных	февраль	Воронова И.О. Теплова К.К. Вахтерова Н.В.
76.	Мероприятия в рамках Масленичной недели	28 февраля- 6 марта	Желтова К.А. классные руководители студенческий совет
77.	Международный женский день: Конкурс поздравительных открыток, праздничная программа	4-8 марта	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А. классные руководители
78.	Конференция «Здоровьесберегающие технологии»	3-4 недели марта	Цыпленкова О.Ю. Лидер И.В..
79.	Студенческая научно-практическая конференция на тему: «Как открыть свой бизнес?»	17 марта	Цыпленкова О.Ю. классные руководители
80.	День воссоединения Крыма с Россией: классные часы, информационная акция, кинопоказы	18 марта	Цыпленкова О.Ю. Исламова Т.А. классные руководители
81.	День космонавтики: тематическая линейка, кинопоказы, информационная акция	12 апреля	Исламова Т.А. преподаватели физики, астрономии
82.	Месячник «Мы за ЗОЖ»	апрель по отдельному плану	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А. Панфилов О.С. классные руководители
83.	Акция «Спешу делать добро!»: оказание посильной помощи ветеранам ВОВ, ветеранам труда, детям войны	апрель-июнь	Цыпленкова О.Ю. классные руководители студенческий совет
84.	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы ВОВ: классные часы	19 апреля	Цыпленкова О.Ю. классные руководители
85.	Видеоцикл «Уроки нравственности»	последняя декада апреля	Желтова К.А. Исламова Т.А. Судакова А.А.
86.	Всемирный день земли: информационные акции	22 апреля	Цыпленкова О.Ю. классные руководители, преподаватели экологии
87.	Праздник весны и труда: трудовые акции, челендж	первая декада мая	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А. классные

			руководители студенческий совет
88.	Экологические акции «Наш лес. Посади свое дерево!» «Лес Победы»	первая декада мая	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А. классные руководители студенческий совет
89.	Мероприятия, посвященные Дню Победы: конкурс поздравительных открыток, театрализованная постановка, конкурс чтецов, Акция «Сундучок для ветерана»; участие в городских мероприятиях; акции «Бессмертный полк», «Свеча памяти», «Диктант Победы», «Георгиевская ленточка»	1-12 мая	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А. Шипов А.К. классные руководители студенческий совет
90.	Мероприятия, посвященные Международному дню Семьи: челендж «Загляните в семейный альбом», фотовыставка «Семейные традиции», спортивный праздник «Семья»	12-15 мая	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А. классные руководители студенческий совет
91.	День детских общественных организаций России, 100-летие Всесоюзной пионерской организации: информационные акции, кинопоказы	мая	Желтова К.А. Исламова Т.А.
92.	День славянской письменности и культуры: информационные акции, конкурс рефератов	24 мая	Исламова Т.А. преподаватели русского языка
93.	Тренинг «Диплом есть, что дальше?» для групп выпускных курсов	последняя декада мая	Судакова А.А. педагог-психолог
94.	Международный день защиты детей: информационные акции, кинопоказы	1 июня	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А.
95.	День памяти, посвященный трагическому событию 4 июня 1988 г. в г. Арзамасе: линейка памяти, возложение цветов к мемориалу, информационная акция	4 июня	Цыпленкова О.Ю. Шипов А.К.
96.	День русского языка: информационные акции, конкурс эссе	6 июня	Исламова Т.А. преподаватели русского языка
97.	Мероприятия, посвященные 350-летию со дня рождения Петра I: информационные акции, кинопоказы, конкурс театрализованных миниатюр «Эпоха Петра»	8-10 июня	Исламова Т.А. Желтова К.А. преподаватели истории
98.	День России: конкурс чтецов, конкурс фотографий «Я патриот!», онлайн-викторина «История России»; участие во Всероссийской акции «Мы-граждане России»	10-14 июня	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А. классные руководители
99.	День памяти и скорби: линейка памяти, возложение цветов к мемориалу «Вечный огонь», информационная акция, акция «Свеча памяти»	22 июня	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А. классные руководители

100.	Мероприятия, посвященные Дню молодежи: онлайн-марафон «Мое время»; награждение обучающихся- активных участников общественной деятельности	27 июня	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А.
101.	Торжественное мероприятие «Выпуск-2022»	29 июня	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А. классные руководители выпускных групп
<b>Основные массовые мероприятия по формированию качеств законопослушной личности, профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних обучающихся</b>			
102.	Совместные с ОМВД России по г. Арзамасу мероприятия по профилактике правонарушений	в течение года по отдельному плану	Цыпленкова О.Ю. Ляшенко Е.В. Судакова А.А.
103.	Организация работы совета по профилактике правонарушений	в течение года по отдельному плану	Цыпленкова О.Ю. Ляшенко Е.В.
104.	Единый классный час: ознакомление обучающихся 1 курса с локальными актами техникума законодательством РФ в сфере профилактики	1 неделя сентября	Классные руководители
105.	Социально-психологическое тестирование обучающихся в целях формирования здорового образа жизни и профилактики потребления ПАВ обучающимися	15-27 сентября	Цыпленкова О.Ю. Судакова А.А. Ляшенко Е.В.
106.	Конкурс видеороликов, презентаций среди обучающихся 1-3 курсов по профилактике употребления наркотических и психоактивных веществ»	ноябрь	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А. классные руководители
107.	Классные часы: «Опасности, подстерегающие несовершеннолетних. Снюс – с виду безопасная конфетка»	апрель	Судакова А.А. классные руководители
108.	Квест «Студенты АТСП против курения» в рамках Всемирного дня отказа от курения	31 мая	Желтова К.А. Ляшенко Е.В. Судакова А.А.
109.	Мероприятия в рамках Международного дня борьбы с наркоманией: квест «Я выбираю жизнь», классные часы «Мир без наркотиков», спортивные мероприятия	последняя декада июня	Цыпленкова О.Ю. Желтова К.А. Ляшенко Е.В. Судакова А.А.
<b>График контроля за воспитательным процессом</b>			
1	Проверка журналов классных руководителей по воспитательной работе	сентябрь	Цыпленкова О.Ю.
2	Проверка укомплектования личных дел студентов, относящихся к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	сентябрь	Цыпленкова О.Ю.
3	Организация системы дополнительного образования. Проверка комплектования кружков, секций, творческих коллективов	октябрь	Цыпленкова О.Ю.

4	Исследование уровня адаптации студентов нового набора	октябрь	Судакова А.А.
5	Контроль качества проведения классных часов в группах	ноябрь	Воронова И.О.
6	Выполнение внутреннего распорядка техникума, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	ноябрь	Цыпленкова О.Ю.
7	Работа классных руководителей со студентами, состоящими на всех видах учета	ноябрь	Цыпленкова О.Ю.
8	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	декабрь	Цыпленкова О.Ю. Воронова И.О.
9	Проверка журналов классных руководителей, мастеров производственного обучения планов работы.	январь	Цыпленкова О.Ю. Воронова И.О.
10	Выполнение плана работы на каникулы	январь	Цыпленкова О.Ю.
11	Контроль за успеваемостью и посещаемостью занятий студентами, имеющими статус детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	февраль	Цыпленкова О.Ю.
12	Работа классных руководителей с иногородними студентами	февраль	Цыпленкова О.Ю.
13	Выполнение внутреннего распорядка техникума, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	февраль	Цыпленкова О.Ю.
14	Анкетирование обучающихся и родителей по изучению удовлетворенности качеством образовательных услуг	март	Судакова А.А.
15	Анализ качества проведения воспитательной работы в общежитии	март	Цыпленкова О.Ю.
16	Анализ работы по правовому воспитанию студентов, профилактике правонарушений среди обучающихся техникума	апрель	Цыпленкова О.Ю.
17	Посещение мероприятий по патриотическому воспитанию обучающихся	май	Цыпленкова О.Ю.
18	Анализ воспитательной работы за учебный год	июнь	Цыпленкова О.Ю. Воронова И.О.
19	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	июнь	Цыпленкова О.Ю. Воронова И.О.

## 13. ПЛАН РАБОТЫ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственный
<b>I. Организационная деятельность</b>			
1.	Разработка и утверждение плана работы Ресурсного центра на 2021-2022 уч. г.	июнь	Руководитель ресурсного центра
2	Участие в конкурсе "Серафимовская школа служения"	июль	Руководитель ресурсного центра
3	Информирование образовательных учреждений, предприятий и организаций г. Арзамаса и Нижегородской области об образовательных программах и направлениях Ресурсного центра	в течение года	Руководитель ресурсного центра
4	Заключение договоров на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации персонала с предприятиями и организациями г. Арзамаса и Нижегородской области	в течение года	Руководитель ресурсного центра
5	Участие в совещаниях муниципальных и региональных органов управления по вопросам ведущего направления деятельности Ресурсного центра	в течение года	Руководитель ресурсного центра
6	Заключение договоров о сетевом взаимодействии с профессиональными образовательными организациями	в течение года	Руководитель ресурсного центра
7	Подготовка учебно-методических материалов для организации дистанционного обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации	I полугодие	Руководитель ресурсного центра Методист
8	Участие в организации и проведении на базе Ресурсного Центра конкурсов профессионального мастерства для обучающихся ГБПОУ «Арзамасский техникум строительства и предпринимательства»	в течение года	Руководитель ресурсного центра Методист
9	Работа на электронных торговых площадках	в течение года	Методист
10	Презентация Ресурсного центра для обучающихся ГБПОУ «Арзамасский техникум строительства и предпринимательства»	сентябрь	Методист
11	Реализация профориентационного проекта для школьников г. Арзамаса «Профессии будущего»	в течение года	Руководитель ресурсного центра Методист
12	Реализация профориентационного проекта для школьников г. Арзамаса «KIDSSKILLS» по направлениям мастерских: -Кондитерское дело -Парикмахерское искусство -Поварское дело -Администрирование отеля -Ресторанный сервис	в течение года	Руководитель ресурсного центра Методист



13	Реализация мастер – классов для детей с ограниченными возможностями здоровья в рамках проекта «Оптимизация процесса организации профориентационной работы для детей и подростков с ОВЗ» по гранту «Серафимовская школа служения»	в течении года	Руководитель ресурсного центра Методист
14	Региональный этап Всероссийской олимпиады по истории Российского предпринимательства	март	Руководитель ресурсного центра
15	Организация и проведение на базе Ресурсного Центра конкурсов профессионального мастерства в соответствии со стандартами WorldSkills для взрослого населения г. Арзамаса по профессиям: 1. Сантехник 2. Сварщик	март 2022г. декабрь 2021г.	Руководитель ресурсного центра
16	Реализация федерального проекта «Билет в будущее» для школьников г. Арзамаса и Нижегородской области	октябрь– ноябрь	Руководитель ресурсного центра Методист
17	Реализация программ «Внедрение бережливых технологий»	в течении года	Руководитель ресурсного центра
18	Организация и проведение на базе Ресурсного Центра проекта «Просвещение населения по вопросам жилищного законодательства»	в течении года	Руководитель ресурсного центра
19	Проведение ярмарок вакансий и учебных рабочих мест в рамках договора с ГКУ НО «Арзамасский ЦЗН»	июнь – ноябрь.	Руководитель ресурсного центра
<b>II. Образовательная деятельность</b>			
1.	Реализация образовательных программ: -программ профессионального обучения (программы подготовки, переподготовки, повышения квалификации по профессиям рабочих/должностям служащих) -программ дополнительного профессионального образования (программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации)	в течение года	Руководитель ресурсного центра Методист
2	Реализация дополнительных общеразвивающих программ для школьников г. Арзамаса	в течение года	Руководитель ресурсного центра
<b>III. Учебно-методическая деятельности</b>			
1	Разработка и внедрение методических рекомендаций для преподавателей программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных образовательных программ	в течение года	Методист
2	Разработка программ профессионального обучения в соответствии с профессиональными стандартами и стандартами WorldSkills	в течение года	Методист
3	Разработка материалов для конкурсов профессионального мастерства в соответствии со стандартами WorldSkills	в течение года	Руководитель ресурсного центра Методист
4	Проведение методических семинаров и совещаний с преподавателями программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации	в течение года	Руководитель ресурсного центра Методист

<b>IV. Маркетинговая деятельность</b>			
1	Разработка рекламных материалов о деятельности Ресурсного Центра	в течение года	Руководитель ресурсного центра
2	Осуществление взаимодействия с отраслевыми партнерами, реклама и продвижение образовательных услуг, формирование позитивного имиджа Ресурсного Центра	в течение года	Руководитель ресурсного центра
<b>V. Социальное партнерство</b>			
1	Взаимодействие с Центром занятости населения г. Арзамаса	в течение года	Руководитель ресурсного центра
2	Участие работодателей в оценке качества подготовки рабочих кадров	в течение года	Руководитель ресурсного центра
3	Использование базы Ресурсного Центра для проведения городских и областных мероприятий, соответствующих профилю Центра	в течение года	Руководитель ресурсного центра
<b>VI. Информационно-консалтинговая деятельность</b>			
1	Оказание информационных и консалтинговых услуг по вопросам обучения и повышения квалификации персонала (ПОО, службы по персоналу предприятий и организаций г. Арзамаса и т.д.)	в течение года	Руководитель ресурсного центра

**14. ПЛАН РАБОТЫ ЦЕНТРА ЦИФРОВОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ «IT-куб»**

№ п/п	Дата	Мероприятие	Ответственные за проведение
<b>СЕНТЯБРЬ</b>			
1.	01.09.2021	Совещание педагогов дополнительного образования с начальником ЦЦОД «IT-куб» на 2021 – 2022 учебный год	Волгунова Г.А. Дятлов Д.С. Ручкина А.А.
2.	06.09.2021-11.09.2021	Веревочный курс «НИ, IT-куб»	Ручкина А.А. Школина А.А. Педагоги ЦЦОД «IT-куб»
3.	17.09.2021	Онлайн-тест «NETWORK SECRETS» (Секреты сети)	Ручкина А.А. Школина А.А.
4.	25.09.2021	Турнир по кибер-спорту «Чемпионат FIFA»	Дятлов Д.С. Ручкина А.А. Школина А.А.
5.	30.09.2021	Совещание по внеучебной деятельности	Ручкина А.А. Педагоги ЦЦОД «IT-куб»
6.	в течение месяца	Гуру-лекции, онлайн мастер-классы от педагогов и специалистов куба	Школина А.А. Педагоги ЦЦОД «IT-куб»
7.	в течение месяца	Работа с родителями. Ведение чатов в социальных сетях, мессенджерах	Котков М.С. Фадеева А.А.
<b>ОКТАБРЬ</b>			
8.	02.10.2021	Интеллектуальная игра «Развитие технологий и гаджетов».	Школина А.А.
9.	07.10.2021	Совещание по учебной работе	Дятлов Д.С. Педагоги ЦЦОД «IT-куб»
10.	15.10.2021	Фотоквест «По просторам IT-куба»	Школина А.А.
11.	15.10.2021-31.10.2021	Участие в федеральном проекте «Билет в Будущее»	Ручкина А.А. Педагоги ЦЦОД «IT-куб»
12.	28.10.2021	Совещание по внеучебной деятельности	Ручкина А.А. Педагоги ЦЦОД «IT-куб»
13.	29.10.2021	Дни научного кино «HUMAN» 16+	Школина А.А. Прокопчик Д.Н. Волгина И.А.
14.	30.10.2021	Хакатон по направлению «Программирование роботов»	Дятлов Д.С. Камалетдинова И.А. Земсков М.В. Ручкина А.А.
15.	31.10.2021	Квест-игра «Harry Halloween»	Школина А.А. Педагоги ЦЦОД «IT-куб»

16.	в течение месяца	Гуру-лекции, онлайн мастер-классы от педагогов и специалистов куба	Школина А.А.
17.	в течение месяца	Работа с родителями. Ведение чатов в социальных сетях, мессенджерах	Дятлов Д.С. Ручкина А.А. Котков М.С. Фадеева А.А. Педагоги ЦЦОД «ИТ-куб»
<b>НОЯБРЬ</b>			
18.	01.11.2021-14.11.2021	Конкурс рисунков «Я и программирование»	Школина А.А. Ручкина А.А.
19.	04.11.2021	Совещание по учебной работе	Дятлов Д.С. Педагоги ЦЦОД «ИТ-куб»
20.	04.11.2021	Онлайн викторина «День народного единства»	Школина А.А.
21.	13.11.2021	Хакатон по направлению «Алгоритмика и логика»	Дятлов Д.С. Дятлова А.Л. Ручкина А.А.
22.	22.11.2021	Дни научного кино «РОБОТ, Я ЛЮБЛЮ ТЕБЯ?»16+	Школина А.А. Земсков М.В. Камалетдинова И.А.
23.	25.11.2021	Совещание по внеучебной деятельности	Ручкина А.А. Педагоги ЦЦОД «ИТ-куб»
24.	27.11.2021	Хакатон по направлению «Графический дизайн»	Дятлов Д.С. Кочешков Д.И.
25.	29.11.2021	Мастер – класс нетрадиционной техникой рисования	Ручкина А.А. Школина А.А.
26.	В течение месяца	Участие в федеральном проекте «Билет в Будущее»	Ручкина А.А. Педагоги ЦЦОД «ИТ-куб»
27.	В течение месяца	Гуру-лекции, онлайн мастер-классы от педагогов и специалистов куба	Школина А.А.
28.	В течение месяца	Работа с родителями. Ведение чатов в социальных сетях, мессенджерах	Ручкина А.А. Котков М.С. Фадеева А.А.
<b>ДЕКАБРЬ</b>			
29.	02.12.2021	Совещание по учебной работе	Дятлов Д.С. Педагоги ЦЦОД «ИТ-куб»
30.	03.12.2021	Дни научного кино «2040: БУДУЩЕЕ ЖДЁТ» 6+	Школина А.А. Дятлова А.Л. Гаврилин М.С. Дятлов Д.С.
31.	08.12.2021	Фестиваль настольных игр «Мафия»	Школина А.А.
32.	11.12.2021	Хакатон по направлению «Энерджи»	Дятлов Д.С. Немыгин К.Н.
33.	12.12.2021	Онлайн викторина «День Конституции»	Школина А.А.
34.	15.12.2021	Интеллектуальная игра «Music INSIDE»	Школина А.А.
35.	в течение месяца	Онлайн опрос для родителей о качестве предоставляемых образовательных услуг	Ручкина А.А.

36.	20.12.2021 – 30.12.2021	Онлайн – челлендж «Новогоднее представление»	Школина А.А.
37.	21.12.2021 – 26.12.2021	Промежуточная аттестация обучающихся	Дятлов Д.С.
38.	28.12.2021	Новогодняя квест-игра «Машина Голдберга»	Школина А.А. Педагоги ЦКОД «ИТ-куб»
39.	30.12.2021	Совещание по внеучебной деятельности	Ручкина А.А.
40.	в течение месяца	Гуру-лекции, онлайн мастер-классы от педагогов и специалистов куба	Школина А.А.
41.	в течение месяца	Работа с родителями. Ведение чатов в социальных сетях, мессенджерах	Котков М.С. Фадеева А.А.
<b>ЯНВАРЬ</b>			
42.	13.01.2022	Совещание по учебной работе	Дятлов Д.С. Педагоги ЦКОД «ИТ-куб»
43.	14.01.2022	«Где логика?» - интеллектуальная игра	Ручкина А.А. Школина А.А.
44.	20.01.2022	Крио – шоу	Школина А.А.
45.	27.01.2022	Совещание по внеучебной деятельности	Ручкина А.А. Педагоги ЦКОД «ИТ-куб»
46.	29.01.2022	Хакатон по направлению «Дизайн интерьеров»	Дятлов Д.С. Гаврилин М.С.
47.	в течение месяца	Гуру-лекции, онлайн мастер-классы от педагогов и специалистов куба	Школина А.А.
48.	в течение месяца	Работа с родителями. Ведение чатов в социальных сетях, мессенджерах	Котков М.С. Фадеева А.А.
<b>ФЕВРАЛЬ</b>			
49.	01.02.2022	«Test your brain» - творческая игра на угадывание фильмов	Школина А.А.
50.	03.02.2022	Совещание по учебной работе	Дятлов Д.С. Педагоги ЦКОД «ИТ-куб»
51.	12.02.2022	Хакатон по направлению «Информационная безопасность»	Дятлов Д.С. Волгина И.А.
52.	14.02.2022	День всех влюбленных в ИТ-куб	Школина А.А.
53.	21.02.2022	Мастер-класс по созданию 3-D открытки на 23 февраля	Школина А.А. Ручкина А.А.
54.	24.02.2022	Совещание по внеучебной деятельности	Ручкина А.А. Педагоги ЦКОД «ИТ-куб»
55.	26.02.2022	Хакатон по направлению «Компьютерная грамотность»	Дятлов Д.С.
56.	28.02.2022	Мастер - класс «CHEMISTRY LAB»	Школина А.А.
57.	в течение месяца	Гуру-лекции, онлайн мастер-классы от педагогов и специалистов куба	Школина А.А.
58.	в течение месяца	Работа с родителями. Ведение чатов в социальных сетях, мессенджерах	Ручкина А.А. Котков М.С. Фадеева А.А.

<b>МАРТ</b>			
59.	03.03.2022	Совещание по учебной работе	Дятлов Д.С. Педагоги ЦОД «IT-куб»
60.	04.03.2022	Дебаты «Нужны ли комплименты» (в честь Международного женского дня)	Ручкина А.А. Школина А.А.
61.	12.03.2022	Хакатон по направлению «Мир вокруг нас»	Дятлов Д.С. Юренков Е.А.
62.	18.03.2022	Интерактивная лекция «ITSong»	Дятлов Д.С. Школина А.А.
63.	24.03.2022	Хакатон по направлению «Системное администрирование»	Дятлов Д.С. Земсков М.В. Немыгин К.Н.
64.	31.03.2022	Совещание по внеучебной деятельности	Ручкина А.А. Педагоги ЦОД «IT-куб»
65.	в течение месяца	Гуру-лекции, онлайн мастер-классы от педагогов и специалистов куба	Школина А.А.
66.	в течение месяца	Работа с родителями. Ведение чатов в социальных сетях, мессенджерах	Ручкина А.А. Котков М.С. Фадеева А.А.
<b>АПРЕЛЬ</b>			
67.	01.04.2022	Научный стендап «Тренажер юмора»	Ручкина А.А. Школина А.А. Педагоги ЦОД «IT-куб»
68.	01.04.2022 – 15.04.2022	«Парад планет Солнечной системы» - конкурс рисунков	Ручкина А.А. Школина А.А.
69.	07.04.2022	Совещание по учебной работе	Дятлов Д.С. Педагоги ЦОД «IT-куб»
70.	09.04.2022	Хакатон по направлениям «Разработка мобильных приложений» и «Программирование на языках высокого уровня»	Дятлов Д.С. Прокопчик Д.Н. Волгина И.А.
71.	13.04.2022	«С приветом по планетам» (Викторина о разных странах)	Школина А.А.
72.	22.04.2022	Кинопоказ «Невероятное путешествие мистера Спивета»	Школина А.А.
73.	28.04.2022	Совещание по внеучебной деятельности	Ручкина А.А. Педагоги ЦОД «IT-куб»
74.	в течение месяца	Гуру-лекции, онлайн мастер-классы от педагогов и специалистов куба	Школина А.А.
75.	в течение месяца	Работа с родителями. Ведение чатов в социальных сетях, мессенджерах	Котков М.С. Фадеева А.А.
<b>МАЙ</b>			
76.	05.05.2022	Совещание по учебной работе	Дятлов Д.С. Педагоги ЦОД «IT-куб»
77.	06.05.2022	Круглый стол «Мой герой»	Школина А.А.
78.	07.05.2022	Парад Победы	Волгунова Г.А. Дятлов Д.С. Ручкина А.А.

79.	18.05.2022	«Что? Где? Когда?» - спортивная игра	Школина А.А.
80.	26.05.2022	Совещание по внеучебной деятельности	Ручкина А.А. Педагоги ЦЦОД «ИТ-куб»
81.	16.05.2022-31.05.2022	Итоговая аттестация обучающихся в формате защиты проектов	Дятлов Д.С.
82.	в течение месяца	Гуру-лекции, онлайн мастер-классы от педагогов и специалистов куба	Школина А.А.
83.	в течение месяца	Работа с родителями. Ведение чатов в социальных сетях, мессенджерах	Ручкина А.А. Котков М.С. Фадеева А.А.
84.	31.05.2022	Совещание педагогов дополнительного образования с начальником ЦЦОД «ИТ-куб» по итогам 2021 – 2022 учебный год	Волгунова Г.А. Дятлов Д.С. Ручкина А.А.
<b>ИЮНЬ-ИЮЛЬ</b>			
85.	01.06.2022-21.06.2022	Реализация комплексной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы	Ручкина А.А. Школина А.А. Педагоги ЦЦОД «ИТ-куб»

**15. ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
<b>ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ</b>			
1	Организация и проведение инструктажей по ПБ с вновь принятыми работниками.	в течение года	Заместитель директора по общим вопросам
2	Проведение повторных инструктажей	октябрь	Заместитель директора по общим вопросам
3	Разработка мероприятий по подготовке техникума к эксплуатации в условиях осенне-зимнего периода	до 08.10.2021г.	Заместитель директора по общим вопросам
4	Проверка на водоотдачу внутреннего противопожарного водопровода. Составление акта об его испытании.	октябрь	Заместитель директора по общим вопросам, заведующий хозяйством
5	Разработка плана основных мероприятий ГБПОУ АТСП в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2022 год.	декабрь-январь	Заместитель директора по общим вопросам
6	Проведение учебных тренировок по эвакуации работников и обучающихся техникума при возникновении пожара.	ежеквартально	Заместитель директора по общим вопросам
7	Проверка состояния путей эвакуации и эвакуационных выходов на соответствие требованиям пожарной безопасности.	ежедневно	Заместитель директора по общим вопросам
8	Организация обучения работников техникума мерам пожарной безопасности.	октябрь-ноябрь	Заместитель директора по общим вопросам
<b>АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ ЗАЩИЩЕННОСТЬ</b>			
1	Обеспечение защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта (территории) и иных документах, в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объекта (территории).	в течение года	Заместитель директора по общим вопросам
2	Организация контроля за соблюдением пропускного и внутри объектового режима.	в течение года	Заместитель директора по общим вопросам
3	Поддержание постоянного взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации	в течение года	Заместитель директора по общим вопросам



	по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.		
4	Реализация комплекса мер по выявлению, предупреждению и устранению причин неправомерного проникновения на территорию и объекты учреждения посторонних лиц и транспорта.	в течение года	Заместитель директора по общим вопросам
5	Проведение с работниками учреждения инструктажей и практических занятий по действиям: - при обнаружении подозрительных предметов; - при угрозе террористического акта; - при захвате заложников.	октябрь, январь, май	Заместитель директора по общим вопросам
6	Корректировка планов эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся в учреждении при получении информации при получении информации об угрозе совершения террористического акта либо его совершении.	октябрь-ноябрь	Заместитель директора по общим вопросам
7	Проведение учений по эвакуации совместно с территориальным органом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.	январь	Заместитель директора по общим вопросам
<b>ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ</b>			
1	Ознакомление вновь принятых работников с локальными актами техникума, направленных на борьбу с коррупцией.	в течение года	Заместитель директора по общим вопросам
2	Представление отчетов по антикоррупционной работе, проводимой в техникуме.	ежеквартально	Заместитель директора по общим вопросам
3	Подведение итогов проведенной работы по антикоррупционной деятельности в техникуме за 2021 год.	январь	Директор, Заместитель директора по общим вопросам
4	Размещение в сети интернет (на сайте техникума) информации антикоррупционной направленности.	в течение года	Заместитель директора по общим вопросам
5	Рассмотрение вопросов по антикоррупционной политики на оперативных совещаниях у директора.	январь, июнь	Директор, Заместитель директора по общим вопросам
<b>ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА</b>			
1	Организация обучения работников техникума по ГО.	октябрь-ноябрь	Заместитель директора по общим вопросам
2	Проведение инструктажей по ГО с вновь принятыми работниками.	в течение года	Заместитель директора по общим вопросам
3	Предоставление отчетности в вышестоящие органы по ГО.	февраль, июнь	Заместитель директора по общим вопросам

**16. ПЛАН РАБОТЫ СПЕЦИАЛИСТА ПО КАДРАМ**

№	наименование мероприятия	срок выполнения	исполнитель
<b>1. РАБОТА С ПЕРСОНАЛОМ</b>			
1	Подбор персонала и создание банка данных	постоянно	специалист по кадрам
2	Взаимодействие с Центром Занятости населения	постоянно	специалист по кадрам
3	Ведение баз данных о количественном и качественном составе кадров	постоянно	специалист по кадрам
4	Проведение и участие в заседании аттестационных комиссий	по мере необходимости	специалист по кадрам
5	Прохождение курсов повышения квалификации, участие в обучающих семинарах	по мере необходимости	специалист по кадрам
<b>2. РАБОТА С ПРИКАЗАМИ ПО КАДРАМ</b>			
1	Подготовка и оформление приказов	постоянно	специалист по кадрам
2	Учет и регистрация приказов в журнале	постоянно	специалист по кадрам
3	Ознакомление сотрудников с приказами	постоянно	специалист по кадрам
4	Сверка изданных приказов с бухгалтерией	постоянно	специалист по кадрам
<b>3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР</b>			
1	Подготовка и оформление трудовых договоров в соответствии с ТК РФ	при приеме на работу	специалист по кадрам
2	Учет и регистрация трудовых договоров в журнале	при приеме на работу	специалист по кадрам
3	Проверка сотрудников на наличие (отсутствие) судимости	сентябрь-октябрь	руководители структурных подразделений; специалист по кадрам
<b>4. РАБОТА С ЛИЧНЫМИ КАРТОЧКАМИ (форма Т-2), С ЛИЧНЫМИ ДЕЛАМИ СОТРУДНИКОВ</b>			
1	Ведение и учет личных карточек в соответствии с установленными формами	постоянно	специалист по кадрам
2	Своевременное внесение в форму Т-2 изменений: должности, подразделения, паспортных данных (изменения фамилии или замена паспорта, изменение адреса по прописке и места жительства, семейного положения, рождения детей, окончания учебных заведений)	постоянно	специалист по кадрам
3	Ведение учета отпусков – очередных, учебных и без сохранения заработной платы	постоянно	специалист по кадрам
4	Проверка личных дел сотрудников. Соблюдение Трудового кодекса РФ, выявление отсутствующих документов в личных делах сотрудников	апрель	специалист по кадрам
<b>5. ВУС (военно-учетная специальность)</b>			
1	Постановка военнообязанных на учет в военкомате и снятие с него	ежемесячно	специалист по кадрам

2	Предоставление списка граждан, находящихся в запасе, и их личных карточек для сверки с учетными данными военкомата	ноябрь-декабрь	специалист по кадрам
<b>6. ТАБЕЛЬ</b>			
1	Ведение табеля сотрудников	ежедневно	специалист по кадрам
2	Проверка табеля всех структурных подразделений и предоставление его в бухгалтерию	за 5 рабочих дней – за 1-ю половину месяца; за 8 рабочих дней до окончания текущего месяца	специалист по кадрам
3	Ведение и учет времени дополнительного выхода сотрудников на работу	конец каждого месяца	специалист по кадрам
<b>7. ОТПУСКА</b>			
1	Подготовка и утверждения графика отпусков на 2022 год	до 17 декабря	специалист по кадрам
2	Ведение журнала учета отпусков (очередных, учебных, без сохранения заработной платы)	постоянно	специалист по кадрам
3	Регистрация отпуска в личной карточке	постоянно	специалист по кадрам
<b>8. ТРУДОВЫЕ КНИЖКИ</b>			
1	Внесение в трудовую книжку записей о приеме, переводе, увольнении, поощрении в соответствии с ТК РФ	постоянно	специалист по кадрам
2	Учет и хранение медицинских книжек работников		
<b>9. ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ</b>			
1	Пересмотр и доработка должностных инструкций в соответствии со штатным расписанием; внесение изменений в должностные инструкции	по мере необходимости	специалист по кадрам
<b>10. КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР, ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА</b>			
1	Внесение изменений в коллективный договор и ПВТР	по мере необходимости	специалист по кадрам
2	Согласование их с руководителями структурных подразделений	по мере необходимости	специалист по кадрам
3	Утверждение коллективного договора, ПВТР и ознакомление с ними персонала	по мере необходимости	специалист по кадрам
4	Внесение изменений в Положение об оплате труда работников ГБПОУ АТСП и ознакомление с ними персонала	по мере необходимости	специалист по кадрам
<b>11. ОТЧЁТЫ, СВЕДЕНИЯ</b>			
1	Отчет о численности работающих и забронированных граждан в военкомат по формам	ноябрь-декабрь	специалист по кадрам
2	Сведения о квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов в центр занятости населения	ежемесячно до 30 числа	специалист по кадрам
3	Сведения о потребности в работниках в центр занятости	при необходимости	специалист по кадрам
4	Подготовка информации для ежегодных отчетов	по запросу	специалист по кадрам

5	Предоставление отчета в Пенсионный фонд	декабрь, март	специалист по кадрам
6	Разработка, пересмотр локальных нормативных актов касающихся деятельности специалиста по кадрам	по мере необходимости	специалист по кадрам
7	Подготовка и выдача по требованию работников справок и копий документов о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников	по необходимости (в течении 5-ти рабочих дней с момента поступления заявления)	специалист по кадрам
8	Подготовка и выдача справок о трудовом стаже сотрудников техникума	по необходимости (в течении 5-ти рабочих дней с момента поступления заявления)	специалист по кадрам

**17. ПЛАН ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Цель** - комплексный подход к качественному оснащению образовательного процесса через бесперебойное функционирование хозяйственного сектора и создание благоприятной и безопасной учебной среды.

**Задачи:**

развитие и модернизация материально-технической базы колледжа в соответствии с изменяющимися потребностями учебного процесса, учебно- производственной и учебно-исследовательской деятельности;

оптимизация системы финансирования деятельности хозяйственного управления;  
улучшение условий эксплуатации имеющегося оснащения и оборудования, хозяйственных площадей и производственных мощностей.

**Основные направления:**

обеспечение бесперебойного функционирования учебного заведения;  
обеспечение безопасного пребывания обучающихся и сотрудников в учебном заведении;  
модернизация теплоэнергетических систем, энергосбережения;  
соблюдение требований Государственных надзорных служб;  
создание системы учета и контроля за эффективностью использования программы энергосбережения.

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1	Распределение убираемых площадей в зданиях и на территориях. Подготовка к отопительному сезону.	сентябрь	Заведующий хозяйством
2	Подготовка документов для заключения договоров на 2021г., с вода и энергоснабжающими организациями, с организациями- поставщиками и представляющими Услуги.	октябрь-декабрь	Заведующий хозяйством
3	Инвентаризация	декабрь	Заведующий хозяйством, бухгалтер
4	Контроль за санитарным состоянием и содержанием техникума; целостность и техническое состояние имущества техникума; состояние электро и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования; экономное использование энерго и водоресурсов.	ежедневно	Заведующий хозяйством
5	Влажная уборки помещений, дезинфекция санузлов, уборка территории колледжа (подметание, полив, очистка от снега и льда пешеходных дорожек)	ежедневно	Уборщики служебных помещений, дворники
6	Контроль за санитарным состоянием помещений (учебный корпус, общежитие, мастерские)	ежедневно	Медицинская сестра

7	Снятие показаний счетчиков и представление данных поставляющим компаниям, получение счетов- фактур; контроль за выполнением заключений Роспотребнадзора, ГПН и других надзорных органов.	ежемесячно	Заведующий хозяйством
8	Дератизация, дезинсекция; закупка канцелярских и хозяйственных товаров.	ежеквартально или по мере необходимости	Заведующий хозяйством
9	Организация: - текущего ремонта помещений - устранение аварийных ситуаций	по мере необходимости и	Заведующий хозяйством

**18. ПЛАН РАБОТЫ МЕХАНИКА**

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1	Организация ремонтных работ автомобильного парка техникума	по мере необходимости	Механик
2	Организация прохождения ТО автомобильного парка техникума	февраль	Механик
3	Оформление страховых полисов автомобильного парка техникума	февраль	Механик
4	Проведение инструктажей по БДД и ОТ с водителями	по графику	Механик
5	Организация уборки и ремонта гаража техникума	по мере необходимости	Механик водители
6	Организация поездок	согласно приказов	Механик
7	Ведение документации по БДД	постоянно	Механик
8	Организация закупок для проведения ремонтных работ с предоставлением отчета	по мере необходимости	Механик
9	Заключение договоров	по мере необходимости	Механик

## 19. ПЛАН ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ

№ п/п	Цель и содержание контроля	Виды контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Участники контроля	Где рассматриваются результаты контроля и итоговый контроль	Сроки
1.	Готовность техникума к новому учебному году	фронтальный	1. Материально-техническая база. 2. Кадровое обеспечение 3. Комплектование групп 4. Состояние кабинетов, лабораторий	Директор Заместитель директора по УПР	Заведующий хозяйственной частью Заведующие кабинетами и лабораториями	Производственное совещание при директоре, приказ	4-я неделя августа
2.	Санитарное состояние помещений	текущий	Определение качества уборки всех помещений техникума, соблюдение температурного режима	Заведующий хозяйственной частью	Технический персонал Зав. кабинетом	Производственное совещание при директоре	в течение года
3.	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	текущий	Соблюдение техники безопасности в кабинетах, лабораториях, учебных мастерских	Заместитель директора по общим вопросам	Заведующие кабинетами и лабораториями	Производственное совещание при директоре, справка	в течение года
<b>УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>							
4	Проверка учебно-планирующей документации	фронтальный	1. Рабочие программы 2. Календарно-тематические планы 3. Журналы теоретического и производственного обучения 4. Планы работы кабинетов, лабораторий, мастерских 5. Планы работы ПЦК	Заместитель директора по УПР Заведующая учебной частью Методист	Председатели ПЦК Преподаватели	Протокол методического Совета, производственное совещание при директоре	3 неделя сентября
5	Контроль ликвидации задолженностей по итогам зимней и летней сессий	персональный	Обучающиеся, имеющие задолженности по учебным дисциплинам,	Заместитель директора по УПР	Преподаватели	Совещание	сентябрь, январь



			профессиональным модулям	Заведующая учебной частью	Классные руководители мастера п/о		
6	Контроль посещаемости занятий	фронтальный	Учебные группы	Заведующая учебной частью	Классные руководители мастера производственного обучения	Производственное совещание при директоре, справка	еженедельно
7	Контроль работы ПЦК	фронтальный	1.Выполнение планов работ на год 2. Ежемесячные отчеты ПЦК	Заместитель директора по УПР	Председатели ПЦК Преподаватели	Протокол методического Совета	2 неделя декабря
9	Мониторинг успеваемости обучающихся	текущий	1. Входной контроль 2. Накопляемость оценок и качество знаний 3. Аттестация обучающихся по промежуточной аттестации 4. Промежуточная аттестация 5. Анализ причин неуспеваемости обучающихся 6.Проведение дополнительных занятий и консультаций	Заместитель директора по УПР Заведующая учебной частью	обучающиеся 1-4 курсов Преподаватели	Совещания педсоветы	1 неделя в течение учебного года по графику по графику по графику  по графику февраль-июнь декабрь
10.	Педагогическая деятельность преподавателей общеобразовательных дисциплин	персональный	1. Планирование занятия 2. Проведение занятий, их качество	Заместитель директора по УПР Заведующая учебной частью	Преподаватели	Протокол методического Совета, распоряжение	4 неделя ноября

11.	Журналы теоретического обучения	фронтальный	1. Выполнение Положения ГБПОУ АТСП по единому ведению учебной документации 2. Соответствие записей рабочим программам и КТП 3. Наполняемость оценок	Заведующая учебной частью	Преподаватели	Производственное совещание при директоре	в течение года
12.	Подготовка к аттестации преподавателей	персональный	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей	Заместитель директора по УПР Методист Председатели ПЦК	Преподаватели	Совещания педсоветы	по графику
13.	Взаимопосещение занятий	фронтальный	1. Выполнение графика взаимопосещений. 2. Глубина анализа занятий	Заместитель директора по УПР Председатели ПЦК	Преподаватели	Протоколы ПЦК	март
14.	Работа по единой методической теме	тематический	1. Выполнение плана работы ПЦК 2. Методический совет	Заместитель директора по УПР Методист Председатели ПЦК	Преподаватели	Протокол методического Совета	май
15.	Состояние подготовки образовательных программ согласно требований ФГОС ТОП - 50	тематический	Проверка учебной документации, уровня сформированности компетенций обучающихся (общих и профессиональных)	Заместитель директора по УПР председатели ПЦК методист	Преподаватели Председатели ПЦК	Протокол методического Совета	апрель
16.	Курсовое проектирование всем реализуемым специальностям	тематический	Выполнение графика КП Качество оформления и содержания КП.	Зам. директора по УПР	Преподаватели Руководители КП	Протоколы ПЦК	в течение года

				Зав. учебной частью, Председатели ПЦК			
17.	Готовность к ГИА	тематический	1. Анализ программ ГИА 2. Проверка наличия методических указаний, графиков, приказов	Заместитель директора по УПР Заведующая учебной частью	Председатели ПЦК	Заседание педагогического совета	По графику
<b>ПРАКТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ</b>							
18.	Контроль за производственным обучением	фронтальный	1. Наличие и качество документации 2. Качество проведения занятий 3. Практические навыки обучающихся 4. Отчеты	Заместитель директора по УПР Старший мастер Председатели ПЦК	Преподаватели	Педсовет	в течение года
19.	Лабораторные работы, практические занятия	фронтальный	Качество выполнения профессиональных компетенций, наличие методической документации, оборудования, отчетов обучающихся	Заместитель директора по УПР Заведующая учебной частью Методист	Преподаватели Председатели ПЦК	Производственное совещание при зам. директора по УПР	По графику
20.	Производственная практика	тематический	Проверка документации: наличие договоров, программ, отчетов	Заместитель директора по УПР	Преподаватели	Педсовет	по графику