

Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Сочинский торгово-технологический техникум»



«Утверждаю»

Директор ГБПОУ КК СТТТ

С.В. Тедорашвили

«28» августа 2019 г.

ПЛАН

**работы ГБПОУ КК «Сочинский торгово – технологический
техникум»
на 2019-2020 уч. год**

Сочи, 2019

СОДЕРЖАНИЕ
Плана работы
ГБПОУ КК «Сочинский торгово – технологический техникум»
на 2019-2020 учебный год

1. Цели и задачи работы техникума на 2019-2020 учебный год;
2. Основные перспективные задачи техникума на 2019-2020 учебный год;
3. План работы педагогического совета техникума;
4. План проведения Педагогических советов на 2019-2020 учебный год;
5. План работы приемной комиссии;
6. План работы по профориентационной работе;
7. План внутритехникумовского контроля;
8. План работы методического совета техникума;
9. План работы методического кабинета;
10. План работы «школы молодого педагога»
11. План работы классных руководителей
12. План работы службы содействия трудоустройству выпускников;
13. Основные направления развития профессионального обучения в техникуме;
14. Организация работы по охране труда участников образовательного процесса
15. Укрепление учебно-материальной базы техникума.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Единая методическая тема: Модернизация образовательного процесса путем использования современных педагогических и информационных технологий в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ФГОС СПО ТОП-50, профессиональными стандартами, стандартами международной организации WorldSkills.

Цель: Создание условий в техникуме для обеспечения доступности качественного образования, отвечающего требованиям современного, инновационного, социально-экономического развития региона, повышения конкурентоспособности и компетентности будущих специалистов с учетом потребностей рынка труда с целью устранения дефицита рабочих кадров в регионе.

2. ОСНОВНЫЕ ПЕРСПЕКТИВНЫЕ ЗАДАЧИ ТЕХНИКУМА НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД:

— создать оптимальные условия для успешной реализации федеральных государственных образовательных стандартов специальностей и рабочих профессий техникума в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и стандартов чемпионата «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс);

— актуализировать образовательные программы в соответствии с требованиями и компетенциями Ворлдскиллс;

— разработать и актуализировать учебно-методические комплексы специальностей, профессий в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций Ворлдскиллс;

— проводить отборочные соревнования на базе техникума, региональный чемпионат «Молодые профессионалы»;

— усилить профилактическую работу по посещаемости, пропускам и сохранению контингента обучающихся;

— совершенствовать работу по подготовке обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, научно - практических конференциях, мероприятиях разного уровня;

— совершенствовать работу дополнительного образования детей и взрослых, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации на платной основе с учетом потребности личности и региона;

— расширить возможности подготовки обучающихся техникума по программам профессионального обучения и присвоения дополнительной квалификации;

— развивать перспективные формы сотрудничества техникума с предприятиями партнерами в области подготовки кадров;

— реализовывать современные формы и методы методической работы, направленные на развитие научно - образовательной и творческой среды в техникуме;

- активизировать научно - методическую работу педагогов;
- повышать профессиональную компетентность педагогических работников техникума путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства и участия в качестве экспертов в чемпионатах Ворлдскиллс;
- развивать сайт техникума: оперативно размещать информацию, повысить открытость образовательного процесса, продвигать техникум в социальных сетях;
- организовать эффективную систему воспитательной работы, способствующую социализации и самореализации студентов, развитию их творческого потенциала;
- активизировать развитие форм патриотического, нравственного и физического воспитания обучающихся, усилить пропаганду здорового образа жизни;
- совершенствовать работу службы содействия трудоустройству выпускников техникума;
- осуществлять постоянный мониторинг и содействие в трудоустройстве выпускникам в течение трех лет после выпуска; уделять особое внимание вопросам самозанятости выпускников;
- выстраивать дальнейшее развитие и расширение системной профориентационной работы, развитие сотрудничества со школами города;
- пополнить и обновить библиотечный фонд в соответствии с требованиями ФГОС, ФГОС ТОП-50;
- совершенствовать материально-техническую базу техникума в соответствии с требованиями ФГОС, ФГОС ТОП-50.

Регламент работы техникума

Установить на 2019/2020 учебный год следующий регламент работы техникума:

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1	Оперативные совещания при директоре	Еженедельно (понедельник)	Директор
2	Оперативные совещания учебной части	Еженедельно	Зам. по ОД, методист
3	Заседания Педагогического совета	По графику	Директор
4	Заседания научно-методического совета	2 раза в семестр	Зам. по ОД, методист
5	Заседания предметно-цикловых комиссий	Ежемесячно	Председатели ПЦК
6	Совещания классных руководителей	Ежемесячно	Зам. по УВР
7	Старостат	Ежемесячно	Зам. по УВР
8	Заседание стипендиальной комиссии	Ежемесячно	Зам. по ОД, зам по УВР

3. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ТЕХНИКУМА

Педагогический совет - 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.

Председатель Педагогического совета - директор техникума Тедорашвили Светлана Владимировна.

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

Основными направлениями работы Педагогического совета техникума являются:

— определение и совершенствование перспективы развития техникума и его материально-технической базы;

— анализ итогов работы техникума по семестрам и за учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников техникума;

— совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;

— контроль качества подготовки специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с профессиональными стандартами;

— активное внедрение инновационных технологий в учебный процесс, совершенствование педагогического мастерства преподавателей;

— внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;

— мониторинг трудоустройства выпускников и оценка их конкурентоспособности на рынке труда, совершенствование системы социального партнерства;

— воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

Заседание Педагогического совета проводится не реже одного раза в два месяца. Решение Педагогического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя.

4. ПЛАН проведения Педагогических советов

на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Тема заседания педагогического совета	Ответственные	Дата проведения
1.	Анализ итогов работы техникума за 2018-2019 учебный год, направления работы техникума в 2019-2020 учебном году.	Виниченко М.З. Буюкян Э.С. Гончаренко Г.В.	Август
2.	Анализ вновь принятого контингента обучающихся. Диагностика аттестатов обучающихся 1 курса	Виниченко М.З. Буюкян Э.С.	Октябрь
3.	Использование в образовательном процессе практико-ориентированных педагогических технологий, форм и методов	Буюкян Э.С. Кешишян Н.Х.	Ноябрь
4.	Анализ итогов работы техникума за 1 полугодие 2019-2020 учебного года	Зам. по УПР Зам. по ОД Зам. по УВР	Январь
5.	Допуск обучающихся выпускных групп к ГИА	Зам. по УПР Председатели ПЦК	Февраль
6.	Профессиональные компетенции современного педагога системы профессионального образования в повышение качества подготовки конкурентоспособного специалиста	Председатели ПЦК Методист	Март
7.	Допуск обучающихся первого и второго курсов к экзаменам	Зам. по УПР Зам. по ОД	Апрель
8.	Формирование общих компетенций студентов через инновационные формы обучения в процессе преподавания учебных общеобразовательных дисциплин	Зам. по ОД Методист Зам. по УПР Преподаватели Мастера п/о	Май
9.	Подведение итогов работы техникума за 2019/2020 учебный год		Июнь

5. ПЛАН РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

№	Наименование мероприятия	Дата	Ответственный за проведение	Отметка о выполнении
1	Подготовка и размещение рекламного материала о профессиях техникума	В течение года	Секретарь приемной комиссии	
2	Оформление информационного стенда для абитуриентов.	Март-июнь	Секретарь приемной комиссии	
3	Отчет об организации работы приемной комиссии в техникуме (оперативное совещание)	Август	Секретарь приемной комиссии	
4	Подготовка документации: -внесение адреса в лицензию на право осуществления образовательной деятельности; -свидетельство о государственной аккредитации по профессии 43.01.09 Повар, кондитер; -правила приема и условия обучения в техникума; - рекламные проспекты	В течение года	Директор Зам. по УПР Зам директора по ОД Секретарь приемной комиссии	
5	Проверка личных дел	15 – 28 августа	Кл. руководители Мастера п/о	
6	Заседание приемной комиссии по вопросу определения лиц, рекомендованных к зачислению в техникум	25.08.2020	Секретарь приемной комиссии	
7	Подготовка приказов о зачислении в техникум	25-28 августа 2020	Зам. по УПР	

6. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

Цели профориентационной работы:

1. Создание условий для профессионального самоопределения учащихся школ.
2. Оказание профориентационной поддержки учащимся в процессе выбора ими профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности.
3. Выработка у школьников сознательного отношения к труду, профессиональное самоопределение в условиях свободы выбора сферы деятельности в соответствии со своими возможностями, способностями и с учетом требований рынка труда.

Задачи:

1. Ознакомление учащихся с миром профессий, содержанием профессиональной деятельности в различных сферах.
2. Формирование у школьников устойчивых интересов к профессиональной деятельности.
3. Получение данных о предпочтениях, склонностях и возможностях учащихся для разделения их по профилям обучения.
4. Оказание дополнительной поддержки учащимся, испытывающим затруднения при выборе профессии.

Критерии и показатели эффективности профориентационной работы:

1. Достаточная информация о профессии и путях ее получения.
2. Потребность в обоснованном выборе профессии.
3. Уверенность школьника в социальной значимости труда.
4. Степень самопознания школьника.
5. Наличие у учащегося обоснованного профессионального плана.

План профориентационной работы на 2019 -2020гг.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Закрепление профориентаторов за школами города	Сентябрь	Зам. по УВР
2	Заключение договоров о сотрудничестве с администрациями школ города	Октябрь	Зам. по УВР,
3	Утверждение планов профориентационной работы с администрациями школ города, ГУО	Октябрь	Зам. по УВР,
4	Оформление в школах стендов, газет, уголков от техникума	Ноябрь	Зам. по УВР,

5	Проведение профессиональных недель (конкурсов профессиональной направленности)	март	Зам. директора по УПР , председатели цикловых комиссий
6	Профессиональные пробы для учащихся школ	В течение года	Профориентаторы
7	Участие в Ярмарках вакансий	В течение учебного года	Зам. директора по УПР, УВР
8	Проведение спортивных товарищеских встреч с обучающимися школ города	В течение года	Руководитель физ. воспитания
9	Участие в родительских собраниях в школах города	Декабрь -март	Зам. директора поУВР
10	Анкетирование обучающихся по профессиональной направленности	Февраль	Зам. директора поУВР
11	Организация и проведение классных часов в школах города «Приходите к нам учиться».	Февраль - Март	Зам. директора поУВР
12	Консультирование абитуриентов и их родителей по вопросам поступления в техникум	В течение года	Ответственный секретарь приемной комиссии, администрация, преподаватели
13	Разработка, издание и представление рекламной продукции информационных стендов о профессиях в техникуме видеороликов и медиа	В течение года	Ответственный секретарь приемной комиссии, преподаватели
14	Размещение рекламной информации на страницах периодических изданий	В течение года	Зам. директора по УПР
15	Приглашение представителей СМИ на торжественные мероприятия, проводимые в техникуме	В течение года	Зам. директора по УПР
16	Обновление информации на сайте техникума	В течение года	Зам по ОД
17	Наполнение официального сайта техникума информацией о текущих событиях и внеучебной деятельности студентов	В течение года	Зам по ОД
18	Распространение информации о техникуме в центре занятости населения города	В течение года	Зам. директора по УПР
19	Размещение рекламной информации на сайте техникума	В течение года	Зам по ОД

20	Размещение рекламной информации на досках объявления в городе	В течение года	Зам по ОД
21	Размещение информации о наличии свободных мест на сайте техникума	Ежемесячно	Зам по ОД
22	Размещение видеороликов о техникуме в молодежных социальных сетях	В течение года	Зам по ОД

7. ПЛАН ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ

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

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

Задачи внутритехникумовского контроля:

- учёт и анализ состояния учебно-воспитательного процесса;
- мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности техникума;
- обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений;
- мониторинг выполнения требований ФГОС и потребностей потенциальных работодателей;
- мониторинг качества преподавания, анализ работы педагогов техникума;
- формирование принципов мотивации педагогических работников техникума на основе анализа показателей эффективности их деятельности;
- анализ состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки выпускников.

Виды контроля:

- **ТК** - тематический контроль (одно направление деятельности)
- **КК** - комплексный контроль (несколько направлений деятельности)
- **ФК** - фронтальный контроль (всестороннее изучение)
- **ПК** - персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

№ п/п	Вид контроля	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Исполнители	Сроки	Документы, отражающие результаты контроля
1.	ФК	Готовность техникума к новому учебному году	1. Материально-техническая база. 2. Обеспечение кадрами. 3. Комплектование групп. 4. Состояние кабинетов, лабораторий.	Директор, зам. по УПР, зам по ОД, зам. по УВР, Зам по АХР	август	Совещание при директоре
2.	ФК	Проверка учебно-планирующей документации	1. Учебные планы по профессиям 2. Программы учебных дисциплин/МДК., производственных практик. 3. Календарно-тематические планы. 4. Журналы учебных занятий. 5. Расписание занятий. 6. Программы ГИА. 7. График учебного процесса.	Зам. по УПР зам. по ДО Методист	25.08.19- 10.09.19	Утвержденные документы
3.	ПК	Контроль ликвидации академической задолженности по итогам летней и зимней сессии	Обучающиеся - задолжники	Зам. по УПР, зам по ОД методист, председатели ПЦК	02. 09.19 - 18.09.19 12.01.20- 25.01.19	Аналитическая справка

4.	ФК	Особенности социально-педагогической адаптации обучающихся 1 курса в условиях техникума	Обучающиеся - первокурсники	Зам. по УВР, методист, классные руководители. Педагог - психолог	сентябрь-октябрь	Выступления на Педагогическом совете
5.	ФК	Контроль посещаемости занятий обучающимися	Учебно-воспитательный процесс	Зам. по УВР	В течение года	Справки
6.	ТК	Контроль работы предметно - цикловых комиссий	Планы работы предметно-цикловых комиссий	Зам. по УМР	В течение года	Справки
7.	ПК	Контроль за: -организацией питания обучающихся -организацией работы библиотеки -организацией работы с родителями - состояние воспитательной работы в группах	1. Организация питания обучающихся, готовность столовой 2. План работы библиотеки 3. Планирование работы совета родителей 4. Планирование работы студенческого самоуправления. 5. Воспитательная работа в техникуме	Зам. по УВР	В течение года	Аналитическая справка

8.	ТК	Мониторинг успеваемости студентов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Входной контроль. 2. Накопляемость оценок и качество знаний. 3. Рубежный контроль. 4. Проведение срезовых работ по специальностям. 5. Промежуточная аттестация. 6. Анализ причин неуспеваемости обучающихся 1-2 курса. 	Зам. по ОД Зам. по УПР методист, председатели ПЦК	Регулярно в течение года	Аналитическая справка, заседания ПЦК
9.	ПК	Педагогическая деятельность молодых и вновь прибывших преподавателей	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поурочные планы и конспекты занятий. 2. Методика проведения занятий. 3. Учебно-планирующая документация. 	Зам. по ОД Зам. по УПР методист председатели ПЦК	По графику контроля	Справка, совещание при зам. директора по УМР
10.	ПК	Учебно-методическая работа преподавателей	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль выполнения индивидуального плана работы. 2. Проведение открытых уроков и мероприятий. 3. Качество подготовки и проведения предметных недель 4. Издательская деятельность. 	Зам. по ОД Зам. по УПР методист председатели ПЦК	1 раз в полугодие	Справка
11.	ТК	Состояние преподавания ОП и ПМ по профессиям	Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС СПО.	Зам. по УПР, методист, председатели ПЦК	Ноябрь- март	Справка Педагогический совет
12.	ТК	Состояние преподавания общеобразовательных дисциплин	Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС	Зам. по УМР методист председатели ПЦК	Октябрь- апрель	Справка Педагогический совет
13.	ФК	Взаимопосещение занятий преподавателями и мастерами п/о	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение графика. 2. Глубина анализа занятий. 	Зам. по УПР методист председатели ПЦК	1 раз в полугодие	Протоколы заседаний ПЦК

14.	ТК	Выполнение решений Педсоветов, цикловых комиссий.	Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность принятых мер по устранению недостатков.	Зам. по УПР Зам. по ОД Методист председатели ПЦК	В течение года	Педагогический совет
15.	ОК	Лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы.	Качество выполнения, профессиональные компетенции студентов, наличие УМК, оборудования, отчетов студентов.	Зам. по УПР методист председатели ПЦК	1 раз в полугодие	справка
16.	ТК	Учебная и производственная практика.	Выполнение перечня учебно-практических работ, качество их выполнения.	Зам. по УПР методист председатели ПЦК	В течение года	Педагогический совет
18.	ТК	Спортивно-массовая работа.	Проведение занятий физвоспитания и спортивных мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм и ТБ.	Зам по УВР методист руководитель физвоспитания	1 раз в полугодие	Справка Педагогический совет
19.	ТК	Санитарное состояние помещений.	Определение качества уборки всех помещений техникума, соблюдение температурного режима, санитарно-гигиеническое состояние.	Зам по АХР Зав. кабинетами	В течение года	Справка
21.	ФК	Качество профессиональной подготовки по профессиям	1. Уровень освоения ПК. 2. Итоги текущей, промежуточной и итоговой аттестации.	Зам. по УПР методист председатели ПЦК	Июнь	Справка Педагогический совет

22.	ТК	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Условия проведения лабораторных работ. Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях.	Зам. по УПР зам по АХР	В течение года	Справка
23.	ТК	Готовность к ГИА	Анализ программ ГИА.	Зам. по УПР методист председатели ПЦК	По графику учебного процесса	Педагогический совет

8. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА ТЕХНИКУМА

Цель:

- управление совершенствованием качества образовательного процесса
- повышение эффективности и качества образовательного процесса

Направления работы методического совета:

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

Основные задачи:

1. Информирование кадров о последних достижениях педагогической науки и практики.
2. Создание условий для реализации современных форм и методов методической работы, направленных на развитие научно-образовательной и творческой среды в техникуме, активизацию научно-методической работы педагогов; повышение профессиональной компетентности педагогических работников путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства.
3. Выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта.
4. Оказание помощи педагогическим работникам при прохождении аттестации.
5. Внедрение в учебный процесс элементов системы менеджмента качества.
6. Оказание методической помощи преподавателям техникума в разработке и актуализации учебно-методических комплексов по специальностям в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций Ворлдскиллс и элементов практико – ориентированного обучения.

№ заседания	Рассматриваемые вопросы	Срок	Ответственный
1	<p>1. Утверждение методической темы на учебный год. Рассмотрение и утверждение плана работы методического совета техникума.</p> <p>2. Рассмотрение и обсуждение рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей</p> <p>4. Организация работы аттестационной комиссии техникума по аттестации преподавателей на подтверждение на соответствие. Утверждение списка аттестуемых</p> <p>5. Обсуждение и утверждение планов работы цикловых комиссий, плана работы семинаров «Школа начинающего педагога»</p> <p>6. Об организации подготовки к участию в региональном конкурсе профессионального мастерства Ворлдскиллс</p>	Август	Зам. по УПР методист председатели ПЦК
2	<p>1. Обсуждение заявлений преподавателей, желающих пройти аттестацию на первую и высшую квалификационную категорию</p> <p>2. О подготовке обучающихся к участию в региональном конкурсе профессионального мастерства Ворлдскиллс</p> <p>3. Обсуждение контрольных цифр приема на 2020-2021 уч. год</p> <p>4. О разработке программ ГИА</p>	Октябрь	Зам. по УПР зам по ОД методист председатели ПЦК
3.	<p>1. Обсуждение итогов работы коллектива техникума за 1 семестр</p> <p>2. Рассмотрение перспективного плана повышения квалификации и стажировок преподавателей и мастеров производственного обучения</p> <p>3. О качестве проведения занятий и ведении учебной документации требований Ворлдскиллс</p>	Декабрь	Директор Зам. по УПР зам по УВР зам по ОД методист председатели ПЦК

4	<p>1.Состояние практического обучения в техникуме. Проблемы. Пути решения.</p> <p>2. Обсуждение кандидатур студентов на конкурс «Лучший выпускник СПО - 2020»</p> <p>3. Анализ открытых учебных занятий и воспитательных мероприятий, проведенных преподавателями и классными руководителями в 2019-2020 учебном году</p>	Апрель	<p>Директор Зам. по УПР зам по УВР зам по ОД методист</p>
5	<p>1.Качество оформления и содержание учебно-методических комплексов</p> <p>2.Организация проведения промежуточной аттестации</p> <p>3.Итоги аттестации преподавателей в 2019-2020 уч. году и задачи по аттестации педагогических кадров на новый учебный год</p> <p>4.О готовности студентов выпускных групп к ГИА</p> <p>5. Анализ работы методического совета техникума в 2019-2020 учебном году</p> <p>6. О подготовке учебно-методической документации на 2020-2021 учебный год (календарно-тематические планы, планы работы кабинетов, рабочие программы дисциплин, ПМ, учебной и производственной практики)</p> <p>Рекомендации по планированию на 2020-2021 учебный год.</p>	Июнь	<p>Зам. по УПР зам по УВР зам по ОД методист председатели ПЦК</p>

9. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

Цель работы методического кабинета:

содействовать повышению и совершенствованию профессионального уровня педагогического коллектива, развитию инновационной и исследовательской деятельности педагогических работников.

Задачи:

- организация мероприятий по повышению квалификации педагогических работников;
- оказание методической помощи педагогическим работникам техникума в освоении и внедрении в практику эффективных инновационных технологий обучения;
- организация процесса изучения нормативных методических документов, достижений и новинок психолого-педагогической науки;
- обобщение и систематизация опыта передовых педагогических работников техникума;
- содействие педагогам в разработке учебно-программного и методического материала;
- формирование информационно-педагогического банка;
- оказание методической помощи педагогам в выборе видов и форм диагностики, мониторинга и контроля знаний обучающихся;
- оказание методической помощи молодым педагогам;
- оказание консультативной помощи педагогам, требующим педагогической поддержки

Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Срок исполнения
1.	Работа по разработке, обновлению и внедрению в образовательный процесс программ, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС	Зам. по УМР методист председатели ПЦК преподаватели	В течение года
3.	Подготовка и проведение педагогических семинаров	Методист Зам. по ОД	В течение года
4.	Участие в подготовке и работе методического совета и Педагогических советов	Зам. по УПР зам по ОД методист председатели ПЦК преподаватели	В течение года
5.	Составление графика аттестации преподавателей на 2019-2020 учебный год	Методист	Сентябрь
6.	Подготовка и оформление материалов для проведения аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности	методист председатели ПЦК преподаватели	В течение года
7.	Привлечение преподавателей и студентов к участию в научно-практической деятельности	Методист председатели ПЦК	В течение года
8.	Создание и обновление тематических папок и стендов в кабинетах	Методист	В течение года
9.	Организация работы преподавателей по подготовке студентов к участию в олимпиадах и конкурсах	Зам. по ОД методист председатели ПЦК	В течение года
10.	Подготовка и проведении Недель предметно - цикловых комиссий, научно - практических конференций студентов и преподавателей	Зам. по ОД методист председатели ПЦК	В течение года
11.	Составление графика повышения квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями модернизации образования	Зам. по ДО Методист председатели ПЦК	В течение года

12.	Содействие выполнению плана повышения квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями	Методист	В течение года
13.	Организация работы по систематизации методических и педагогических материалов	Методист	В течение года
14.	Содействие участию преподавателей и студентов техникума в олимпиадах, профессиональных конкурсах и в исследовательской работе	Зам. по ОД методист	В течение года
15.	Составление плана проведения открытых уроков	Методист	Сентябрь
16.	Контроль за разработкой и обновлением рабочих программ и КТП	Методист	Август сентябрь
17.	Ведение протоколов Педсоветов. Ведение отчетной документации	Зам. по ОД Секретарь	В течение года
18.	Участие в обновлении материалов сайта техникума	Зам. по ОД	В течение года
19.	Организация и проведение смотра кабинетов и лабораторий	Зам. по ОД методист председатели ПЦК преподаватели	В течение года

Методическая работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Срок исполнения
1.	Разработка и совершенствование учебно-методической документации в условиях внедрения ФГОС СПО	Методист председатели ПЦК преподаватели	В течение года
2.	Оказание методической помощи преподавателям в оформлении учебно-планирующей документации, программного материала по преподаваемым дисциплинам и ПМ, по внедрению инновационных технологий обучения, по разработке учебно-методических комплексов согласно требований ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50	Методист, председатели ПЦК	В течение года

3.	Консультирование преподавателей по разработке и оформлению учебно-методических комплексов, поиску нужной информации	Методист	В течение года
4.	Координирование работы председателей ПЦК и оказание им методической помощи	Методист	В течение года
5.	Оказание методической помощи преподавателям при выборе методик и планировании открытых уроков	Методист	В течение года
6.	Ознакомление педагогических работников с опытом инновационной деятельности в других учебных заведениях СПО.	Методист	В течение года
7.	Изучение опыта работы методических кабинетов техникумов в области и применение полученных знаний в организации методической работы	Методист	В течение года
9.	Систематическое информирование педагогического коллектива об инновационном педагогическом опыте	Методист	В течение года
10.	Пополнение учебно-методического фонда методического кабинета и информирование преподавателей о новых информационно-методических источниках	Методист председатели ПЦК преподаватели	В течение года
11.	Организационно-методическое сопровождение педагогических работников при подготовке к аттестации на первую и высшую категорию	Методист	В течение года
12.	Разработка и редактирование необходимых положений, рекомендаций и др.	Методист	В течение года
13.	Участие в разработке Программы модернизации	Председатели ПЦК	В течение года
14.	Посещение занятий с целью контроля профессиональной компетенции преподавателей и оказания методической помощи	Методист	В течение года
15.	Организация взаимопосещений занятий с целью изучения опыта преподавания, его анализа и обобщения	Методист, председатели ПЦК	В течение года
16.	Оказание помощи в повышении квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями модернизации	Методист, председатели ПЦК	В течение года

17.	Разработка учебной нормативно-правовой документации, регулирующей образовательную и воспитательную деятельность в учебном учреждении	Методист	В течение года
18.	Содействие в подготовке к публикации, рецензирование и редактирование материалов, рекомендуемых для печати и размещению на сайте техникума	Методист	В течение года
19.	Оказание помощи преподавателям в подборе и подготовке материалов для выступлений на педагогических советах, семинарах и др.	Методист председатели ПЦК	В течение года
20.	Организация внешнего рецензирования учебно-методической документации и материалов	Методист	В течение года
21.	Работа с председателями ПЦК, преподавателями, зав. библиотекой по совершенствованию образовательного процесса	Зам. по ОД методист	В течение года
22.	Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов в региональных, всероссийских и международных конкурсах, научно-практических конференциях и др.	Методист председатели ПЦК	В течение года
23.	Изучение, обобщение и внедрение в процесс обучения передового педагогического опыта	Методист председатели ПЦК преподаватели	В течение года
24.	Разработка методических рекомендаций в помощь преподавателям, председателям ПЦК	Методист	В течение года
25.	Изучение научно-методических новинок для педагогических работников и ресурсов сети Интернет с целью информирования педагогов о новых достижениях в области образования	Методист	В течение года

10. ПЛАН РАБОТЫ «ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА»

Цель работы: помочь начинающим преподавателям быстрее адаптироваться в условиях организации учебно-воспитательного процесса

Задачи:

- познакомить преподавателей с особенностями организации учебно-воспитательного процесса;
- оказание помощи в овладении практическими навыками педагогической деятельности в условиях техникума

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения
1.	Беседа. Общие требования к преподавателю. Ознакомление с особенностями методической работы	Август
2.	Практические занятия. Разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, МДК, ПМ в соответствии с ФГОС СПО	Август
3.	Практическое занятие. Разработки КТП	Август
	Практическое занятие. Технология разработки плана занятия. Учебно-методическая карта, ее структурные элементы	Август
4.	Технологии, методы, приемы и средства обучения	Август
5.	Практическое занятие. Разработка плана кабинета, лабораторий	Сентябрь
6.	Особенности работы техникума. Ведение электронного журнала	Сентябрь
7.	Мастер-класс по проведению практического занятия	Сентябрь
8.	Оценка знаний студентов - ее воспитывающая роль	Октябрь
9.	Беседа. Роль традиционных внеаудиторных мероприятий в адаптации первокурсников	Октябрь
10.	Практическое занятие. Технология разработки КОСов	Октябрь
11.	Практическое занятие. Разработка КОСов	Ноябрь
12.	Посещение и обсуждение открытого урока опытного преподавателя. Анализ урока	Ноябрь
13.	Организация посещений занятий опытных преподавателей техникума. Анализ урока	В течение года
14.	Индивидуальное консультирование начинающих преподавателей	В течение года
15.	Педагогические условия проведения занятий. Психологический климат в группе, решение конфликтных ситуаций	Декабрь
16.	Подготовка и оформление учебного пособия, методической разработки, методических рекомендаций. Требования к содержанию и оформлению -основные критерии оценки. Рецензирование	Декабрь

17.	Беседа. Ознакомление с методиками вовлеченного обучения	Январь
18.	Посещение занятия опытного преподавателя с целью ознакомления с методиками вовлеченного обучения	В течение года
19.	Организация взаимопосещений занятий и внеклассных мероприятий с целью изучения опыта. Анализ посещенных мероприятий	В течение года
20.	Организация посещения открытых мероприятий с целью изучения опыта. Анализ посещенных мероприятий	В течение года
21.	Оказание помощи в составлении планов практических занятий, оформлении инструкционных карт	В течение года
22.	Посещение занятий с целью оказания методической помощи, диагностики затруднений	В течение года
23.	Практическое занятие. Как написать характеристику	Февраль
24.	Работа с родителями	Март
25.	Индивидуальная работа со студентами	Апрель
26.	Итоговое занятие. Анкетирование обучающихся	Май

11. ПЛАН РАБОТЫ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

«Классное руководство - это не обязанность, это бесконечное творчество». «Личность учителя — это плодотворный луч солнца для молодой души, который ничем заменить невозможно; личность воспитателя значит все в деле воспитания»

К.Д. Ушинский

Цель классных руководителей: обеспечение условий для успешной реализации воспитательной концепции техникума классными руководителями на уровне студенческой группы; повышение профессионального мастерства классных руководителей, обобщение и распространение их педагогического опыта.

Задачи:

1. Обеспечение организации воспитательного процесса в группах в соответствии со «Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» и на основе программно-целевого подхода.

2. Внедрение форм и методов работы, основанных на лучшем педагогическом опыте в сфере воспитания и способствующие эффективной реализации воспитательного компонента федеральных государственных образовательных стандартов.

3. Обеспечение качественной подготовки компетентного, социально активного специалиста современного производства, владеющего общими и профессиональными компетенциями.

4. Самообразование, повышение педагогического мастерства классных руководителей через внедрение информационных технологий, и пропаганда передового опыта по воспитанию студентов.

5. Оказание методической помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы в студенческом коллективе.

Предполагаемый результат:

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

Формы методической работы:

- заседания, семинары, деловые игры круглые столы; - творческие отчеты классных руководителей; -открытые классные часы и внеклассные мероприятия; - консультации;
- доклады, сообщения, презентация опыта работы классного руководителя; - изучение, обсуждение документов и передового педагогического опыта.
- .Организационные мероприятия (планы заседаний классных руководителей)

	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Исполнители
Заседание №1 Тема «Основные направления воспитательной работы НА 2019-2020 г.» Семинар. Цель: Определение стратегии воспитательной работы на новый учебный год»				
	Планирование воспитательной работы в техникуме на 2019-2020 учебный год	сентябрь	Заместитель директора по УВР	План работы
	Обсуждение и утверждение плана работы методической комиссии классных руководителей на 2019-2020 учебный год	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители	План работы
	Ознакомление с выставкой методической литературы по воспитательной работе и планом работы библиотеки на новый учебный год		библиотекарь	Информация, выставка книг
	Требования к содержанию планов воспитательной работы классных руководителей, анализ их качества.	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Планы работы классных руководителей
Заседание №2 Тема «75-летие Победы» Форма проведения: семинар Цель: Определение стратегии воспитательной работы, обсуждение направлений воспитательной работы и волонтерского движения Вопросы для обсуждения:				
	Патриотическое воспитание как условие формирования ценностных ориентаций обучающихся.	Октябрь-Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Метод. доклад
	Обсуждение месячника оборонно-массовой и спортивной работы	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Положение конкурса
	Рассмотрение и утверждение плана проведения Плана работы мероприятий, посвященных 75-летию Победы.	Октябрь	Заместитель директора по УВР.	План Недели метод.комиссии
Заседание №3 Тема "Совершенствование работы с классными руководителями как условие повышения их мастерства и качества воспитания обучающихся Форма проведения: семинар-практикум Вопросы для обсуждения:				
	«Развитие профессиональных компетентностей классных руководителей, как фактор достижения современного качества	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Информация

	воспитания в условиях реализации ФГОС».			
	Гражданско - патриотическое воспитание - как одна из основных форм работы с обучающимися	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Сообщение
	Самообразование в системе средств совершенствования педагогического мастерства классного руководителя.	Декабрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Сообщение из опыта работы
<p>Заседание № 4 Тема «Активные формы работы в процессе организации внеклассной деятельности в группах нового набора Форма проведения: семинар-тренинг Вопросы для обсуждения:</p>				
	Влияние семьи на становление личности. Проблемы семейного воспитания и взаимодействия семьи и техникума.	февраль	Заместитель директора по УВР	Сообщение из опыта работы
	Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе <i>(из опыта работы классных руководителей)</i>		социальный педагог, Заместитель директора по УВР	Сообщение из опыта работы
	Физическая подготовка как важная часть физического воспитания обучающихся		Преподаватель физического воспитания	Информация
	Адаптация студентов нового набора к требованиям обучения в техникуме		Социальный педагог	Сообщение из опыта работы
<p>Заседание №5 Тема: «Мой опыт в воспитательной работе» (практическое использование современных воспитательных технологий) Цель: Обмен опытом Форма работы: круглый стол Вопросы для обсуждения:</p>				
	Изучение, обобщение и пропаганда лучшего педагогического опыта работы классных руководителей.	март	Методист	Портфолио классного руководителя
	Обмен опытом классных руководителей о проведении классных часов или другой формы работы с обучающимися		Заместитель директора по УВР, классные руководители	Отчёт презентация
	Работа классных руководителей над созданием методических разработок		Заместитель директора по УВР	Методические разработки

Заседание №6 Тема: «Анализ эффективности воспитательной деятельности в колледже за 2019-2020 учебный год и задачи на новый учебный год»
 Цель: Подведение итогов работы за год
 Задачи: провести анализ результативности воспитательной работы за год; выработать наиболее эффективные направления работы на новый учебный год
 Форма проведения: круглый стол
 Вопросы для обсуждения:

	Анализ результативности воспитательной работы в техникуме(отчет педагогов - руководителей кружков по интересам и спортивных секций)	июнь	Заместитель директора по УВР, методист, социальный педагог	Отчеты
	Анализ работы методической комиссии классных руководителей, педагогов - руководителей кружков по интересам и спортивных секций за 2018-2019 учебный год, задачи на 2019-2020 учебный год		Заместитель директора по УВР, методист, социальный педагог	Годовой отчет

Методическая работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Итоговый документ
Изучение опыта работы классных руководителей по вопросам				
1	Самообразование в системе средств совершенствования педагогического мастерства классного руководителя	Декабрь	Зам. по УВР, методист социальный педагог	Сообщения из опыта работы
2	Влияние семьи на становление личности. Проблемы семейного воспитания и взаимодействия семьи и техникума		Методист, социальный педагог	Сообщения из опыта работы
3	Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе <i>(из опыта работы классных руководителей)</i>		Методист, классные руководители	Отчёт презентация
4	Адаптация студентов нового набора к требованиям обучения в техникуме		Социальный педагог	Сообщения из опыта работы
5	Организация работы по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта работы классных руководителей.		Методист	Портфолио классного руководителя
6	Обмен опытом классных руководителей о проведении классных часов или другой формы работы с группой.		Методист, классные руководители	Отчёт презентация
7	Оказание помощи классным руководителям в проведении и подготовке открытых классных часов и внеклассных мероприятий с последующим обсуждением	Согласно графика	Методист, классные руководители	Открытое воспитательное мероприятие
8	Организация повышения педагогического мастерства классных руководителей через «Школу молодого преподавателя»	В течение года	Классные руководители	Отчёт презентация
9	Рассмотрение и обсуждение методических разработок	В течение года	Методист,	Методические разработки

			классные руководител и	
10	Подготовка и проведение Недели методической комиссии классных руководителей, педагогов дополнительного	ноябрь	Методист классные руководител и	Программа Недели
11	Участие членов комиссии в заседаниях: школы молодого преподавателя и классного руководителя; педагогического семинара	по плану метод. кабинета	Методист классные руководител и	Методические доклады, сообщения
12	Изучение и внедрение современных методов воспитания, направленных на развитие личности	в течение года	Классные руководите ли	Современные технологии
Индивидуальная работа				
1	Технология планирования воспитательной работы в группе и использование современных	сентябрь	Классные руководи тели	Повышение качества планирования
2	Оказание методической помощи в написания сценариев, методических разработок по воспитанию и самовоспитанию	в течение года	Классные руководи тели	
3	Оказание практической помощи в подготовке и проведении открытых внеклассных мероприятий	в течение года	Методист классные руководи тели	Повышение качества проведения открытых классных часов
4	Изучение творческих способностей классных руководителей	в течение года	Методист	Совершенствов ание профессиональ ного мастерства

5	Индивидуальная консультация по: коррекции планов работы; организации самоуправления студентов в группе; ведению документации классного написанию характеристик; подборе методической литературы для проведения классных часов; проведению психологических тестов руководителя; методике проведения классных проведению	в течение года	Методист	Создание Портфолио классного руководителя
Организация контроля				
1	Анализ планов воспитательной работы в группах. Утверждение графика проведения открытых воспитательных мероприятий классных руководителей Соответствие содержания планов работы предъявляемым требованиям	в течение года	Зам. по УВР методист	Проверка планов и обсуждение на заседании комиссии
2	Проверка журналов классных руководителей. Своевременное ведение учета проводимых мероприятий	В течение года	Методист	Проверка журналов кл. руководителей
3	Контроль за воспитательными мероприятиями. Диагностика и анкетирование учебных групп. Посещение внеклассных мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР, методист социальный педагог	Повысить качество проведения внеклассных мероприятий

4	Посещение открытых внеклассных мероприятий и тематических классных часов Посещение классных часов, собеседование, проверка	В течение года	Зам. по УВР, методист. социальный педагог	Повысить качество проведения внеклассных мероприятий
5	Обсуждение состояния воспитательной работы в группах по разным направлениям Посещение классных часов, заслушивание отчётов на заседаниях комиссии	В течение года	Зам. по УВР методист социальный педагог	Обмен опытом работы, повышение качества воспитательной работ
6	Анализ методических разработок и сценариев открытых воспитательных мероприятий Проверка, собеседование, рецензирование и обсуждение на	В течение года	Зам. по УВР методист социальный педагог	Повышение качества методических разработок

12. СЛУЖБА СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

Задачи Службы:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников техникума;
 - организация и проведение учебных, производственных практик, предусмотренных учебным планом техникума;
 - взаимодействие с Центрами занятости населения, кадровыми агентствами, заинтересованными в улучшении положения выпускников техникума на рынке труда;
 - повышение уровня информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда. Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
 - участие студентов Техникума в городских и региональных ярмарках вакансий, презентаций предприятий;
 - ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы содействия трудоустройству выпускников;
 - организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.
- Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:
- информационное обеспечение студентов и выпускников Техникума в области занятости и трудоустройства;
 - индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
 - анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
 - создание, ведение и актуализация банка вакансий для выпускников;
 - своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
 - создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и выпускниках по специальностям;
 - сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
 - проведение анкетирования среди студентов и выпускников;
 - организация производственных практик во время обучения студентов с последующим возможным трудоустройством по месту прохождения практики.

13. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ В ТЕХНИКУМЕ

Мероприятия, направленные на развитие профессионального в техникуме

Направления работы	Сроки	Ответственные	Вынесение вопроса на контроль
Подготовка учебно-производственных мастерских к новому учебному году. Обеспечение мастерских необходимыми материалами, инструментом, приспособлениями, средствами пожаротушения, аптечками первой медицинской помощи.	Июнь - Август	замдиректора по УПР	Совещание при директоре
Составление договоров на прохождение производственной практики	Сентябрь	Зам.по УПР	Совещание при директоре
Подведение итогов прошедшего учебного года, анализ производственного обучения в техникуме	Август	Зам. по УПР	Педагогический совет
Проведение ревизии оборудования	Октябрь	Зав. По АХР	Совещание при директоре
Разработка графиков производственного обучения	Сентябрь	Зам. по УПР	Инструктивно методическое совещание
Проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности в учебных кабинетах, учебных лабораториях и производственных мастерских	Ежемесячно	Педагог-организатор ОБЖ	Инструктивно методические совещания
Разработка, рассмотрение и утверждение документов для проведения конкурсов профессионального мастерства.	Сентябрь	Зам. по УПР методист Председ ПЦК	Инструктивно методическое совещание
Обновление стендов в лабораториях	Октябрь	Зам дир по АХР	Инструктивно методическое совещание
Ремонт и создание комфорта в учебных помещениях	По графику	Зам дир по АХР	Административные совещания
Приобретение инструмента и приспособлений для учебно-производственных мастерских.	Октябрь	Зам дир по АХР	Совещание при директоре
Проведение инвентаризации инструментов и приспособлений в	Октябрь	Зам дир по АХР	Совещание при директоре

учебно-производственных лабораториях			
Проведение паспортизации мастерских.	Сентябрь	Зам. по УПР	Инструктивно методическое совещание
Проведение инструктажа по охране труда в мастерских	Декабрь	Педагог-организатор ОБЖ	Совещания с мастерами п\о
Проведение конкурсов профессионального мастерства среди студентов	По плану работы ПЦК	Зам. по УПР	Инструктивно методическое совещание
Подготовка документов для выхода студентов на производственную практику	По графику	Зам. по УПР	Инструктивно методическое совещание
Подготовка документов выпускных групп по профессиональной практике	Январь	Зам. по УПР	Инструктивно методическое совещание
Разработка методических рекомендации по учебно-производственным практикам	Февраль	Зам. по УПР методист	Инструктивно методическое совещание
Учет и контроль выполнения учебных программ и планов практик	Март	Зам. по УПР методист	Инструктивно методическое совещание
Проведение профориентационной работы с учащимися городских школ и их родителями	В течение года	Зам. по УВР	Совещание при директоре
Проведение квалификационных экзаменов	По графику	Зам. по УПР	Совещание при директоре
Трудоустройство выпускников на предприятия города	Июнь	Зам. по УПР	Совещание при директоре
Подготовка учебно-планирующей документации к сдаче в архив	Июль	Зам. по УПР	Инструктивно методическое совещание

Организация практик студентов

Вид практики	Сроки	Ответственны
Организация получения первичных профессиональных навыков студентами по программам подготовки специалистов среднего звена	По графику	Зам. по УПР
Организация учебной практики.	По графику	Зам. по УПР
Организация производственной практики.	По графику	Зам. по УПР

Работа, направленная на укрепление связей с социальными партнерами

Направления работы	Сроки	Ответственные
Составление договоров с социальными партнерами на предоставление рабочих мест при проведении производственной практики	Август октябрь	Зам. по УПР
Налаживание и укрепление деловых связей с социальными партнерами по вопросу трудоустройства студентов	В течение года	Замдиректора по УПР
Составление единых графиков прохождения производственной практики на предприятиях города	Сентябрь	Зам. по УПР
Составление договоров с социальными партнерами на прохождение стажировки	Ноябрь	Зам. по УПР
Организация работы с социальными партнерами по оказанию спонсорской помощи в приобретении инвентаря для мастерских, учебного оборудования и проведения конкурсов профессионального мастерства	В течение года	Зам. по УПР
Укрепление связей с организациями города	В течение года	Зам. по УПР
Поиск новых представителей баз производственной практики для студентов и выпускников техникума	В течение года	Зам. по УПР
Предоставление образовательных или иных услуг для социальных партнеров с целью укрепления деловых связей	В течение года	Зам. по УПР
Разработка учебных планов и программ в соответствии с новыми требованиями работодателей	В течение года	Зам. по УПР

14. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Направления работы	Сроки	Ответственные	Вынесение вопроса на контроль
Проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности с участниками образовательного процесса.	2 раза в год	Педагог-организатор ОБЖ Зам. по УПР	Совещание при директоре
Организация обучения оказанию первой медицинской помощи участников образовательного процесса.	По графику	Педагог-организатор ОБЖ	Инструктивно - методическое совещание
Проведение проверки охраны труда в учебных кабинетах, лабораториях и учебно-производственных мастерских.	Ежемесячно	Педагог-организатор ОБЖ Зам. по УПР	Инструктивно - методическое совещание
Проверка выполнения должностных инструкций по охране труда и технике безопасности работниками	В течение года	Педагог-организатор ОБЖ	Совещание при директоре

15. УКРЕПЛЕНИЕ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ТЕХНИКУМА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Финансовое обеспечение техникума осуществляется за счет средств регионального бюджета министерства образования и науки Республики Хакасия в соответствии с федеральными и региональными законодательными актами. Кроме этого техникум привлекает дополнительные финансовые средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

