

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«СТАХАНОВСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО:
на Педагогическом совете
ГОУ СПО ЛНР «СМТ»
Протокол от 31.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом № 80-од от 31.08.2023 г.
Государственного образовательного
учреждения среднего профессионального
образования Луганской Народной
Республики «Стахановский
машиностроительный техникум»

ПЛАН РАБОТЫ

ГОУ СПО ЛНР «СТАХАНОВСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

на 2023-2024 учебный год

Составители:

1. Ганзенко
Ирина Владимировна – заместитель директора
2. Трехлеб
Инга Владимировна – Советник директора по воспитанию
3. Новиков
Владимир Александрович – заведующий машиностроительным отделением
4. Хвастова
Светлана Ивановна – методист
5. Дидыч
Роман Васильевич – председатель комиссии 09.00.00
Информатика и вычислительная техника
6. Голодюк
Марина Викторовна – председатель комиссии 38.00.00
Экономика и управление
7. Гречко Тамара Ивановна – председатель комиссии 22.00.00
Технологии материалов
8. Баранюк
Людмила Анатольевна – куратор волонтерского отряда «Панацея»
9. Дьякова
Лариса Ивановна – куратор молодежного трудового отряда
«Трудовой дозор»
10. Березовская
Елена Валерьевна – инженер по охране труда
11. Засевская Татьяна
Ивановна – заведующая хозяйством

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные направления деятельности техникума на 2023-2024 учебный год	4
2. Циклограмма проведения основных мероприятий	6
3. План развития учебно-материальной базы ГОУ СПО ЛНР «Стахановский машиностроительный техникум» на 2023-2024 учебный год	7
4. План работы административного совета ГОУ СПО ЛНР «Стахановский машиностроительный техникум» на 2023-2024 учебный год	10
5. План внутритехникумовского контроля на 2023-2024 учебный год	24
6. План работы педагогического совета на 2023-2024 учебный год	45
7. План работы заместителя директора по учебной работе	48
8. План учебно-производственной работы	55
9. План работы методического кабинета	57
10. План работы методического совета	63
11. План работы «школы педагогического мастерства»	67
12. План воспитательной работы	69
13. План работы библиотеки техникума	81
14. План мероприятий для волонтерского отряда «Панацея»	89
15. План мероприятий молодежного трудового отряда «Трудовой дозор»	91
16. План физкультурно-оздоровительных мероприятий	93
17. План работы заведующего машиностроительным отделением	94
18. План работы цикловой комиссии 09.00.00 Информатика и вычислительная техника	95
19. План работы цикловой комиссии 22.00.00 Технологии материалов	98
20. План работы цикловой комиссии 38.00.00 Экономика и управление	101
21. План административно-хозяйственной работы	105
22. План мероприятий по охране труда	107
23. План профориентационной работы	111

1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Единая методическая тема техникума на 2023-2024 учебный год:

«Качественная подготовка квалифицированных специалистов, соответствующих требованиям работодателей, конкурентоспособных на рынке труда, свободно владеющих своей специальностью, готовых к постоянному профессиональному росту и профессиональной мобильности, как основа и гарант развития всех отраслей экономики и социальной сферы»

Цель: обеспечение планируемых результатов по достижению выпускником целевых установок, знаний, умений, компетенций и компетентностей, определяемых личностными, общественными и государственными потребностями.

Приоритетными направлениями деятельности коллектива техникума в 2023-2024 учебном году являются:

повышение качества профессионального образования и профессионального обучения;

формирование социокультурного пространства техникума как инновационной среды, способствующей повышению результативности учебно-воспитательного процесса;

создание комфортной здоровьесберегающей и социально-психологической обучающей среды;

повышение уровня профессиональной, культурологической и информационно-технологической компетентности педагогов;

оптимизация финансово-хозяйственной деятельности техникума.

Основные перспективные задачи техникума на 2023-2024 учебный год

обеспечение качественной подготовки обучающихся, формирование у них общих и профессиональных компетенций по основным образовательным программам и видам профессиональной деятельности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

расширение социального партнерства и повышение имиджа техникума

на рынке труда, как важных условий открытости и привлекательности техникума, обеспечения трудоустройства выпускников;

сотрудничество техникума с ведущими работодателями по вопросам учебного процесса, разработки рабочих программ и профессиональных модулей, методических материалов, учитывающих динамику развития производства, отрасли;

развитие системы повышения квалификации педагогических кадров и активизация их педагогического творчества посредством внедрения современных технологий обучения и воспитания;

совершенствование учебной материально-технической базы, информатизации и открытости образовательного пространства техникума;

пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

развитие материально-технической базы и подготовка к государственной аккредитации специальностей;

расширение перечня актуальных программ профессионального обучения и дополнительного образования;

усилить профилактическую работу по посещаемости, пропускам и недопущению отсева обучающихся;

формирование у обучающихся устойчивых ценностно-смысловых ориентации, потребности к самосовершенствованию, гражданственности, готовности к социальному взаимодействию на основе реализации воспитательных программ по различным направлениям деятельности для их успешной адаптации в обществе и профессиональных коллективах;

создание условий для активизации и самореализации творческих способностей обучающихся в образовательном процессе техникума, развитие системы дополнительного образования, волонтерского движения среди обучающихся.

2. ЦИКЛОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Заседания административного совета	1 раз в месяц или по необходимости	Директор
2.	Оперативные совещания при администрации	1 раз в месяц или по необходимости	Директор, заместители директора
3.	Заседания Педагогического совета	Согласно плану работы	Директор
4.	Заседания методического совета	1 раз в месяц	Заместитель директора Методист
5.	Заседания школы педагогического мастерства	Ежемесячно	Методист
6.	Заседания цикловых комиссий	Ежемесячно	Председатели ЦК
7.	Совещания руководителей групп	Еженедельно	Заместитель директора
8.	Заседание стипендиальной комиссии	2 раза в семестр или по необходимости	Заместитель директора
9.	Общее собрание работников	1 раз в год или по необходимости	Директор Профбюр

3. ПЛАН РАЗВИТИЯ УЧЕБНО – МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ГОУ СПО ЛНР «СТАХАНОВСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ» НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Основными задачами является создание условий для образовательного процесса:

- оснащение необходимым материально-техническим и учебно-методическим оборудованием;
- укрепление и совершенствование материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса;
- создание безопасных условий пребывания студентов и персонала;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима, мер противопожарной и электробезопасности.

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1.	Проведение мероприятий по своевременной подготовке техникума к новому учебному году: проверка исправности мебели, оргтехники; проведение текущего ремонта; проведение работ по благоустройству прилегающей территории; проведение генеральной уборки во всех помещениях техникума.	август 2023 г.	комиссия, назначенная директором, заведующий хозяйством, заведующие кабинетами и лабораториями
2.	Своевременная подготовка корпусов к отопительному сезону в 2023-2024 учебном году: а) подготовка отопительной системы к работе в осенне-зимний период, б) утепление деревянных окон, в) ремонт и замена оконных рам (по необходимости)	сентябрь- октябрь 2023 г.	директор техникума, заведующий хозяйством
3.	Приобретение и обеспечение техникума хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами.	ежегодно при наличии финансирования	главный бухгалтер, заведующий хозяйством

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
4.	Контроль за проведением текущего ремонта: а) покраска полов, входных дверей; б) укладка линолеума	август-сентябрь 2023 г.	заведующий хозяйством
5.	Составление договоров с подрядчиками, составление дефектных ведомостей, составление смет	по необходимости	директор техникума, главный
6.	Регулярное проведение санитарно-гигиенических мероприятий, направленных на поддержание порядка и чистоты в техникуме	постоянно	заведующий хозяйством
7.	Своевременное заключения договоров с предприятиями, которые предоставляют коммунальные услуги.	в течении года	директор техникума, главный бухгалтер, заведующий хозяйством
8.	Участие в проведении годовой инвентаризации необоротных и оборотных активов.	ноябрь 2023 г.	главный бухгалтер, члены инвентаризационной комиссии
9.	Контроль за проведением ремонта оборудования, мебели, сантехники.	постоянно	заведующий хозяйством
10.	Проведение субботников по уборке помещений и территории, которые принадлежат техникуму.	сентябрь, октябрь 2023 г. апрель 2024 г.	заведующий хозяйством
11.	Мероприятия по выдаче документов строгой отчетности	август 2024 г. июль 2024 г.	директор техникума, главный бухгалтер, секретарь учебной части
12.	Контроль за рациональным расходование	постоянно	кладовщик.

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
	материалов и средств хозяйственной деятельности.		
13.	Контроль за выполнением правил противопожарной безопасности и охраны труда в техникуме. Оборудование помещений техникума средствами пожарной безопасности, проведение инструктажа по противопожарной безопасности и охране труда.	постоянно	директор техникума, заведующий хозяйством, инженер по ОТ
14.	Заключение договоров и проведение работ по замерам сопротивления металлической связи, изоляции, кабелей, электропроводников.	в течении года	директор техникума, главный бухгалтер
15.	Подготовка пакета документов по проведению медицинского осмотра сотрудников техникума	в течении года	инженер по охране труда, специалист по кадрам
16.	Выполнение мероприятий, направленных на дальнейшее укрепление учебно-материальной базы техникума: 1. Приобретение основных средств 2. Приобретение пособий, муляжей 3. Приобретение учебной и методической литературы	ежегодно при наличии финансирования	директор техникума, заведующий хозяйством, главный бухгалтер, заведующая библиотекой
17.	Сбор заявок для составления плана текущего ремонта	январь 2024 г.	директор техникума, главный бухгалтер, заведующий хозяйством
18.	Обеспечение мер по реализации энерго- и водо- ресурсосбережению, энергоаудиту.	постоянно	директор техникума, заведующий хозяйством

4. ПЛАН РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА ГОУ СПО ЛНР «СТАХАНОВСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ» НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Дата	Рассматриваемые вопросы	Подготавливает и информирует	Контролирует
31.08.2023	1. Утверждение плана работы Административного совета на I семестр 2023-2024 учебного года.	заместитель директора	директор техникума
	2. О подготовке кабинетов и лабораторий к началу I-го семестра	заведующие кабинетами и лабораториями	директор техникума
	3. Информация старшего инспектора по кадрам о прохождении медицинского осмотра сотрудников	старший инспектор по кадрам	директор техникума
	4. Отчет методиста о подготовке к началу учебного года	методист	заместитель директора
	5. Отчет председателей цикловых комиссий о готовности преподавателей к учебному году	председатели цикловых комиссий	заместитель директора
	6. Информация библиотеки о комплектовании учебниками	заведующая библиотекой	директор техникума
27.09.2023	1. Отчет о проведении установочной сессии на заочном отделении	заведующий отделением, секретарь учебной части	заместитель директора
	2. О проведении аттестации преподавателей	методист	директор техникума, заместитель директора
	3. Анализ посещаемости занятий студентами за сентябрь 2023 г.	заведующий отделением, секретарь учебной части	директор техникума, заместитель директора
	4. Информация о методическом обеспечении курсовых проектов на очном отделении, по подготовке к практическому обучению студентов очного отделения	методист, председатели цикловых комиссий	директор техникума, заместитель директора
26.10.2023 г.	1. Анализ взаимопосещения занятий преподавателями за октябрь 2023 г.	методист	директор техникума, заместитель директора
	2. Анализ посещаемости занятий студентами за октябрь 2023 г.	заведующий отделением, секретарь учебной части	директор техникума, заместитель директора
	3. Отчет о проведении установочной сессии на заочном отделении (I курс).	заведующий отделением, секретарь учебной части	заместитель директора
	4. О результатах ведения учебных журналов	заведующий отделением, секретарь	заместитель директора

Дата	Рассматриваемые вопросы	Подготавливает и информирует	Контролирует
		учебной части	
30.11.2023	1. Организация контроля за учебно-воспитательным процессом	руководители групп, методист, советник директора по воспитанию	заместитель директора
	2. Анализ взаимопосещения занятий преподавателями за ноябрь 2023 г.	методист	директор техникума, заместитель директора
	3. Анализ посещаемости занятий студентами за ноябрь 2023 г.	заведующий отделением, секретарь учебной части	директор техникума, заместитель директора
28.12.2023	1. Анализ промежуточной аттестации студентов за первое полугодие 2023-2024 учебного года	заместитель директора, заведующий отделением	директор техникума
	2. Анализ контрольных директорских работ.	председатели цикловых комиссий	директор техникума
	3. О результатах ведения учебных журналов	заведующий отделением, секретарь учебной части	заместитель директора
	4. Анализ взаимопосещения занятий преподавателями за декабрь 2023 г.	методист	директор техникума, заместитель директора
	5. Анализ посещаемости занятий студентами за декабрь 2023 г.	заведующий отделением, секретарь учебной части	директор техникума, заместитель директора
11.01.2024 г.	1. О состоянии и готовности кабинетов и лабораторий к началу II семестра.	заведующие кабинетами и лабораториями	директор техникума
	2. О рассмотрении плана работы Административного совета на II семестр 2023-2024 учебного года.	заместитель директора	директор техникума
	3. Итоги успеваемости студентов за I семестр 2023-2024 учебного года	заведующий отделением, секретарь учебной части	заместитель директора
	4. О подготовке к государственной аккредитации образовательных программ	заместитель директора	директор техникума
31.01.2024 г.	1. Проверка методического обеспечения курсовых проектов на очном отделении.	методист, председатели цикловых комиссий	заместитель директора
	2. Анализ посещаемости занятий студентами за январь 2024 г.	заведующий отделением, секретарь учебной части	заместитель директора, заведующий отделением
	3. Анализ взаимопосещения занятий преподавателями за январь 2024 г.	методист	директор техникума, заместитель директора
	4. Анализ проверки заполнения учебных журналов	заведующий отделением	заместитель директора

Дата	Рассматриваемые вопросы	Подготавливает и информирует	Контролирует
	5. Об утверждении состава Приемной комиссии на 2024-2025 учебный год.	заместитель директора	директор техникума
28.02.2024 г.	1. Основные направления профориентационной работы.	председатели цикловых комиссий, преподаватели	директор техникума, заместитель директора
	2. Анализ взаимопосещения занятий преподавателями за февраль 2024 г.	методист	директор техникума, заместитель директора
	3. Анализ посещаемости занятий студентами за февраль 2024 г.	заведующий отделением, секретарь учебной части	заместитель директора
	4. Анализ проверки заполнения учебных журналов	заведующий отделением	заместитель директора
	5. Проверка качества выполнения курсовых работ на очном и заочном отделениях.	методист, председатели цикловых комиссий	заместитель директора
	6. Об итогах сессии на заочном отделении.	заведующий отделением, секретарь учебной части	заместитель директора
29.03.2024 г.	1. Об организации, проведения и методическом обеспечении преддипломной практики на очном отделении	председатели цикловых комиссий	заведующий отделением
	2. Организация контроля за учебно-воспитательным процессом	руководители групп,	заместитель директора, заведующий отделением, советник директора по воспитанию
	3. О состоянии агитационной и профориентационной работы в техникуме.	Члены центр профориентации, председатели цикловых комиссий	Председатель центра профориентации, заместитель директора
	4. Анализ взаимопосещения занятий преподавателями за март 2024 г.	методист	директор техникума, заместитель директора
	5. Анализ посещаемости занятий студентами за март 2024 г.	заведующий отделением, секретарь учебной части	заместитель директора
	6. Анализ проверки заполнения учебных журналов	заведующий отделением	заместитель директора
27.04.2024	1. Анализ директорских контрольных работ	председатели цикловых	заместитель директора
	2. О результатах проверки учебных журналов.	заведующий отделением	заместитель директора
	3. Анализ взаимопосещения занятий преподавателями за	методист	директор техникума,

Дата	Рассматриваемые вопросы	Подготавливает и информирует	Контролирует
	апрель 2024 г.		заместитель директора
	4. Анализ посещаемости занятий студентами за апрель 2024 г.	заведующий отделением, секретарь учебной части	заместитель директора, заведующий отделением
30.05.2024 г.	1. Предварительные результаты работы по сохранению контингента	руководители групп, заведующий отделением	заместитель директора
	2. Анализ взаимопосещения занятий преподавателями за май 2024 г.	методист	директор техникума, заместитель директора
	3. Анализ посещаемости занятий студентами за май 2024 г.	заведующий отделением, секретарь учебной части	заместитель директора
	4. Анализ контрольных директорских работ.	председатели цикловых комиссий	директор техникума
18.06.2024 г.	1. Итоги учебно-воспитательного процесса в 2023-2024 учебном году.	Советник директора по воспитанию, заместитель директора	директор техникума
	3. Об организации и проведении аттестации преподавателей.	методист	директор техникума
	4. О предварительном распределении персональной педагогической нагрузки на 2024-2025 учебный год.	заместитель директора	директор техникума, заместитель директора
	5. Об организации и проведении вручения дипломов выпускникам техникума.	Заведующий отделением	директор техникума
	6. О выполнении плана работы административного совета во втором семестре 2023-2024 учебного года	заместитель директора	директор техникума

5. ПЛАН ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Внутритехникумовский контроль – основной источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности техникума, призванный обеспечить обратную связь между управлением ГОУ СПО ЛНР «СМТ» и объектами управления.

Цели внутритехникумовского контроля:

- совершенствование деятельности техникума;
- улучшение качества образования;
- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательной организации;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение государственных образовательных стандартов;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение мастерства педагогов.

Задачи внутритехникумовского контроля:

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса ГОУ СПО ЛНР «СМТ»;
- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- изучение опыта работы преподавателей;
- оказание методической помощи педагогическим работникам техникума в учебно-воспитательной работе;
- периодическая проверка выполнения требований ФГОС СПО, рабочих программ по дисциплинам;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно – обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;

поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;

постоянная проверка выполнения всех планов работы техникума и принимаемых управленческих решений.

Организация внутритехникумовского контроля. Функции внутритехникумовского контроля:

информационно-аналитическая;

контрольно-диагностическая;

коррективно-регулятивная

Внутритехникумовский контроль осуществляется:

директором техникума;

заместителем директора;

методистом;

председателями цикловых комиссий;

советником директора по воспитанию.

Внутритехникумовский контроль может осуществляться в форме:

плановых проверок – в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок;

оперативных проверок – в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

мониторинга – сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;

административной работы – директором техникума с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Для подведения итогов контроля используются формы:

заседания педагогического совета;

заседания административного совета;

заседания методического совета; аналитическая справка; аналитическая (служебная) записка приказ по техникуму.

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.

Структурное подразделение: Учебная часть

Вид контроля	Объекты контроля, цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь				
ФК	Проверка оформления учебных журналов	зав. отделением, заместитель директора	Административный совет	Справка административного контроля
ТК	Оформление персональных данных обучающихся и учебной документации	секретарь учебной части	Административный совет	Личные дела, студенческие билеты, зачетные книжки студентов нового набора
ТК	Сводные данные по учебным планам	заместитель директора	Административный совет	Справка административного контроля
ОК	Статистическая отчетность по форме СПО 1	зав. отделением, заместитель директора	Административный совет	Справка административного контроля
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	секретарь учебной части	Административный совет	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	заместитель директора	Административный совет	Справка административного контроля
ТК	Контроль учета посещаемости студентами учебных занятий	зав. отделением, заместитель директора	Административный совет. Педсовет	Протокол заседаний педсовета
ТК	Ежедневная корректировка расписания	диспетчер, заместитель директора	Административный совет	Замена
Октябрь				
ФК	Проверка оформления учебных журналов	зав. отделением, заместитель директора	Административный совет	Справка административного контроля
ТК	Контроль учета посещаемости студентами учебных занятий	зав. отделением, заместитель директора	Административный совет. Педсовет	Протокол заседаний педсовета

ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	Секретарь учебной части, заместитель директора	Рабочее совещание	Ведомости учета
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	заместитель директора	Административный совет	Справка административного контроля
ПК	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	заместитель директора	Административный совет	Справка административного контроля.
ТК	Ежедневная корректировка расписания	диспетчер, заместитель директора	Административный совет	Замена
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	советник директора по воспитанию, заместитель директора	Административный совет	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями
ПК	Посещение кураторских часов	советник директора по воспитанию, заместитель	Административный совет	Справка административного контроля

Ноябрь

ТК	Контроль учета посещаемости студентами учебных занятий	зав. отделением, заместитель директора	Административный совет. Педсовет	Протокол заседаний педсовета
ТК	Табель учета рабочего времени	секретарь учебной части	Административный совет	Табель
ОК	Контроль за оформлением зачетных книжек	заместитель директора	Административный совет	Справка административного контроля.
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	заместитель директора	Административный совет	Справка административного контроля.
ТК	Ежедневная корректировка расписания	диспетчер, заместитель директора	Административный совет	Замена

Декабрь

ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	заместитель директора	Административный совет	Справка административного контроля.
ТК	Табель учет рабочего времени преподавателей	секретарь учебной части заместитель директора	Административный совет	Табель

ПК	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	заместитель директора	Административный совет	Справка административного контроля
ТК	Ежедневная корректировка расписания	диспетчер, заместитель директора	Административный совет	Замена
Январь				
ОК	Проверка учебных журналов по итогам осеннего семестра (объективность выставления оценок, правильность оформления журналов)	заместитель директора, зав. отделения	Административный совет	Справка административного контроля.
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	секретарь учебной части заместитель директора	Административный совет	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	заместитель директора	Административный совет	Справка административного контроля.
ФК	Составление и корректировка сводной ведомости успеваемости выпускных групп для заполнения дипломов.	Секретарь учебной части, заместитель директора	Административный совет	Сводная ведомость.
ТК	Ежедневная корректировка расписания	диспетчер, заместитель директора	Административный совет	Замена
Февраль				
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	секретарь учебной части заместитель директора	Административный совет	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	заместитель директора	Административный совет	Справка административного контроля.
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	секретарь учебной части заместитель директора	Рабочее совещание	Ведомости учета
ФК	Составление и корректировка сводной ведомости успеваемости выпускных групп для заполнения дипломов.	секретарь учебной части, заместитель директора, руководители групп	Административный совет	Сводная ведомость.
ТК	Ежедневная корректировка расписания	диспетчер, заместитель директора	Административный совет	Замена
Март				

ФК	Проверка ведения учебных журналов	заместитель директора, зав. отделения	Административный совет	Справка административного контроля.
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	секретарь учебной части заместитель директора	Административный совет	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	заместитель директора	Административный совет	Справка административного контроля.
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	секретарь учебной части заместитель директора	Рабочее совещание	Ведомости учета
ФК	Составление и корректировка сводной ведомости успеваемости выпускных групп для заполнения дипломов	секретарь учебной части, заместитель директора, руководители групп	Административный совет	Сводная ведомость.
ТК	Ежедневная корректировка расписания	диспетчер, заместитель директора	Административный совет	Замена
Апрель				
ФК	Проверка ведения учебных журналов	заместитель директора, зав. отделения	Административный совет	Справка административного контроля.
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	секретарь учебной части заместитель директора	Административный совет	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	заместитель директора	Административный совет	Справка административного контроля.
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	секретарь учебной части заместитель директора	Рабочее совещание	Ведомости учета
ФК	Составление и корректировка сводной ведомости успеваемости выпускных групп для заполнения дипломов.	секретарь учебной части, заместитель директора	Административный совет	Сводная ведомость.
ТК	Ежедневная корректировка расписания	диспетчер, заместитель директора	Административный совет	Замена
Май				
ФК	Проверка ведения учебных журналов	заместитель директора, зав. отделения	Административный совет	Справка административного контроля.

ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	секретарь учебной части заместитель директора	Административный совет	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	заместитель директора	Административный совет	Справка административного контроля.
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	секретарь учебной части заместитель директора	Рабочее совещание	Ведомости учета
ФК	Составление и корректировка сводной ведомости успеваемости выпускных групп для заполнения дипломов.	Секретарь учебной части, заместитель директора	Административный совет	Сводная ведомость.
ТК	Ежедневная корректировка расписания	диспетчер, заместитель директора	Административный совет	Замена
Июнь				
ФК	Годовой учет часов	секретарь учебной части	Административный совет	Табель
ТК	Проверка ведения учебных журналов	заместитель директора	Административный совет	Справка административного контроля.
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	секретарь учебной части заместитель директора	Административный совет	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	заместитель директора	Административный совет	Справка административного контроля.
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	секретарь учебной части заместитель директора	Рабочее совещание	Ведомости учета
ТК	Ежедневная корректировка расписания	диспетчер, заместитель директора	Административный совет	Замена

Учебный процесс

Вид контроля	Объекты контроля, цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь				
ТК	Комплектование групп нового набора	зав. отделением	Рабочее совещание	Приказ о формировании групп
ТК	Оформление персональных данных и учебной документации	Заместитель директора, секретарь учебной части	Административный совет	Личные дела, студенческие билеты, зачетные книжки студентов нового набора
КК	Организация процесса обучения. Проверка качества проведения учебных занятий.	заместитель директора, директор техникума	Административный совет	Справка административного контроля.
ТК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	заместитель директора	Административный совет	Справка административного контроля. Листы посещения занятий.
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	заместитель директора	Административный совет	Графики ликвидации задолженностей
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	зав. отделением	заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей	зав. отделением	Административный совет	График дежурства, журнал дежурства
ТК	Проверка ведения документации обеспечения практик.	ответственный за практику	Административный совет	Справка административного контроля. Договоры с предприятиями. Аттестационные листы практик
КК	Проверка качества прохождения практики студентами за пределами техникума	ответственный за практику	Административный совет	Дневник практики. Справка административного контроля.
КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для дальнейшего трудоустройства выпускников	руководитель центра содействия трудоустройства выпускников	Рабочее совещание	Письмо по запросам от работодателей

Октябрь				
ПК	Контроль за организацией и проведением родительских собраний по группам	заместитель директора, зав. отделением, руководители групп	Административный совет	Справка административного контроля
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	заместитель директора, зав. отделением, руководители групп	Административный совет. Педсовет	Аттестация успеваемости и посещаемости. Справка административного контроля. Протокол заседания педсовета
КК	Вводная диагностика знаний студентов первых курсов	заместитель директора	Педсовет	Протокол заседания педсовета
ТК	Осуществление контроля за ходом курсового проектирования и экзаменационной сессией	заместитель директора, зав. отделением, руководители групп	Административный совет	Экзаменационные ведомости. Справка административного контроля. Графики консультаций по выполнению КП. Графики выполнения КП
ТК	Осуществление контроля за ходом подготовки к ВКР	заместитель директора, зав. отделением, руководители групп	Административный совет	Справка административного контроля.
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	советник директора по воспитанию, заместитель директора	Административный совет	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	заместитель директора, зав. отделением, руководители групп	Административный совет	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями Графики ликвидации задолженностей
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	заместитель директора, зав. отделением, руководители групп	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ПК	Посещение кураторских часов	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Справка административного контроля.
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей	зав. отделением	Административный совет	График дежурства, журнал дежурства

ТК	Проверка ведения документации обеспечения практик.	ответственный за практику	Административный совет	Справка административного контроля. Договоры с предприятиями. Аттестационные листы практик.
ПК	Организации экзаменов квалификационных	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Экзаменационные ведомости.
КК	Проверка качества прохождения практики студентами за пределами техникума	ответственный за практику	Административный совет	Дневник практики. Справка административного контроля.
КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для дальнейшего трудоустройства выпускников	руководитель центра содействия трудоустройства выпускников	Рабочее совещание	Письма по запросам от работодателей.
Ноябрь				
КК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Справка административного контроля.
ТК	Контроль за организацией и проведением родительских собраний по группам	заместитель директора, зав. отделением, руководители групп	Административный совет	Справка административного контроля.
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	советник директора по воспитанию, заместитель директора	Административный совет	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	заместитель директора, зав. отделением, руководители групп	Административный совет	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями Графики ликвидации задолженностей
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	заместитель директора, зав. отделением, руководители групп	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ТК	Осуществление контроля за ходом курсового проектирования	заместитель директора, зав. отделением, руководители групп	Административный совет	Экзаменационные ведомости. Справка административного контроля. График консультаций по выполнению КП. График хода выполнения КП

ТК	Осуществление контроля за ходом подготовки к ГИА	заместитель директора, зав. отделением, руководители групп	Административный совет	Справка административного контроля.
ПК	Контроль за проведением консультаций учебных занятий	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Справка административного контроля.
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Аттестация успеваемости и посещаемости. Справка административного контроля. Протокол заседания педсовета
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей	зав. отделением	Административный совет	График дежурства, журнал дежурства
ТК	Проверка ведения документации обеспечения практик.	ответственный за практику	Административный совет	Справка административного контроля. Договоры с предприятиями. Аттестационные листы практик.
ПК	Организации экзаменов квалификационных по профессиональным модулям	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Экзаменационные ведомости.
КК	Проверка качества прохождения практики студентами за пределами техникума	ответственный за практику	Административный совет	Дневник практики. Справка административного контроля.
КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для дальнейшего трудоустройства выпускников	руководитель центра содействия трудоустройства выпускников	Рабочее совещание	Письма по запросам от работодателей.
Декабрь				
КК	Предварительные итоги осеннего семестра	заместитель директора, руководители групп, зав. отделением	Административный совет. Педсовет	Аттестация успеваемости и посещаемости. Справка административного контроля. Протокол заседания педсовета
ТК,ПК	Посещение кураторских часов	заместитель директора, советник директора по воспитанию	Административный совет	Справка административного контроля.

ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей	зав. отделением	Административный совет	График дежурства, журнал дежурства
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	заместитель директора, советник директора по воспитанию	Административный совет	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Графики ликвидации задолженностей
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет. Педсовет	Аттестация успеваемости и посещаемости. Справка административного контроля. Протокол заседания педсовета
ТК	Осуществление контроля за ходом курсового проектирования	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Экзаменационные ведомости. Справка административного контроля. Графики консультаций по выполнению КП. Графики хода выполнения КП
ТК	Осуществление контроля за ходом подготовки к ГИА	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Справка административного контроля. График консультаций по выполнению ВРК. График хода выполнения ВРК.
ТК	Оформление и анализ информации по итоговому контролю знаний студентов	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет. Педсовет	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости. Протокол педсовета.
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	заместитель директора, зав. отделением	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ТК	Проверка ведения документации обеспечения практик.	ответственный за практику	Административный совет	Справка административного контроля. Договоры с предприятиями. Аттестационные листы практик.
ПК	Организации экзаменов квалификационных по профессиональным модулям	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет(Экзаменационные ведомости.

КК	Проверка качества прохождения практики студентами за пределами техникума	ответственный за практику	Административный совет	Дневник практики. Справка административного контроля.
КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для дальнейшего трудоустройства выпускников	руководитель центра содействия трудоустройства выпускников	Рабочее совещание	Письма по запросам от работодателей.
Январь				
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей	зав. отделением	Административный совет	График дежурства, журнал дежурства
ТК	Контроль за организацией и проведением родительских собраний по группам	заместитель директора, зав. отделением, руководители групп	Административный совет	Справка административного контроля.
ФК	ИТОГИ I полугодия	заместитель директора, зав. отделением, руководители групп	Административный совет. Педсовет	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости. Протокол педсовета. Журналы теоретического обучения.
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	заместитель директора, зав. отделением, руководители групп	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ТК	Осуществление контроля за ходом подготовки к ИГА	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Справка административного контроля. График хода выполнения ВКР.
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Графики ликвидации задолженностей
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет. Педсовет	Аттестация успеваемости и посещаемости. Справка административного контроля. Протокол заседания педсовета

ТК	Проверка ведения документации обеспечения практик.	ответственный за практику	Административный совет	Справка административного контроля. Договоры с предприятиями. Аттестационные листы практик.
ПК	Организации экзаменов квалификационных по профессиональным модулям	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Экзаменационные ведомости. Сертификаты. Аттестационные листы.
КК	Проверка качества прохождения практики студентами за пределами техникума	ответственный за практику	Административный совет	Дневник практики. Справка административного контроля.
КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для дальнейшего трудоустройства выпускников	руководитель центра содействия трудоустройства выпускников	Рабочее совещание	Письма по запросам от работодателей.
Февраль				
ТК	Осуществление контроля за ходом курсового проектирования	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Экзаменационные ведомости. Справка административного контроля. Графики консультаций по выполнению КП. Графики хода выполнения КП
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	заместитель директора, советник директора по воспитанию	Административный совет	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Графики ликвидации задолженностей
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет. Педсовет	Аттестация успеваемости и посещаемости. Справка административного контроля. Протокол заседания педсовета
КК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Справка административного контроля.

ТК	Осуществление контроля за ходом подготовки к ИГА	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Справка административного контроля.
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	зав. отделением	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	заместитель директора, зав. отделением	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ТК	Проверка ведения документации обеспечения практик.	ответственный за практику	Административный совет	Справка административного контроля. Договоры с предприятиями. Аттестационные листы практик.
ПК	Организации экзаменов квалификационных по профессиональным модулям	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Экзаменационные ведомости. Сертификаты. Аттестационные листы.
КК	Проверка качества прохождения практики студентами за пределами техникума	ответственный за практику	Административный совет	Дневник практики. Справка административного контроля.
КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для дальнейшего трудоустройства выпускников	руководитель центра содействия трудоустройства выпускников	Рабочее совещание	Письма по запросам от работодателей.
Март				
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	заместитель директора, советник директора по воспитанию	Административный совет	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Графики ликвидации задолженностей
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет, Педсовет	Аттестация успеваемости и посещаемости. Справка административного контроля. Протокол заседания педсовета

ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	заместитель директора, зав. отделением	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ТК	Осуществление контроля за ходом курсового проектирования	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Экзаменационные ведомости. Справка административного контроля. Графики консультаций по выполнению КП. Графики выполнения КП
ТК	Осуществление контроля за ходом подготовки к ИГА	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Справка административного контроля.
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей	зав. отделением	Административный совет	График дежурства, журнал дежурства
ТК	Проверка ведения документации обеспечения практик.	ответственный за практику	Административный совет	Справка административного контроля. Договоры с предприятиями. Аттестационные листы практик.
ПК	Организации экзаменов квалификационных.	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Экзаменационные ведомости. Сертификаты. Аттестационные листы.
КК	Проверка качества прохождения практики студентами за пределами техникума	ответственный за практику	Административный совет	Дневник практики. Справка административного контроля.
КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для дальнейшего трудоустройства выпускников	руководитель центра содействия трудоустройства выпускников	Рабочее совещание	Письма по запросам от работодателей.
Апрель				
ТК	Осуществление контроля за ходом подготовки к ИГА	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет, Педсовет	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости. Протокол педсовета.
ПК, ТК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	заместитель директора, советник директора по воспитанию	Административный совет	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями

ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Графики ликвидации задолженностей
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет, Педсовет	Аттестация успеваемости и посещаемости. Справка административного контроля. Протокол заседания педсовета
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	заместитель директора, зав. отделением	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	зав. отделением	Административный совет	График дежурства, журнал дежурства
КК	Оформление учебной документации по студентам выпускных групп	заместитель директора, зав. отделением, руководители групп	Административный совет	Проект сводных ведомостей к диплому
ТК	Проверка ведения документации обеспечения практик.	ответственный за практику	Административный совет	Справка административного контроля. Договоры с предприятиями. Аттестационные листы практик.
ПК	Организация экзаменов квалификационных	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Экзаменационные ведомости.
КК	Проверка качества прохождения практики студентами за пределами техникума	ответственный за практику	Административный совет	Дневник практики. Справка административного контроля.

КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для дальнейшего трудоустройства выпускников	руководитель центра содействия трудоустройства выпускников	Рабочее совещание	Письма по запросам от работодателей.
Май				
ПК	Осуществление контроля за ходом подготовки к ИГА	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет, Педсовет	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости. Протокол педсовета. Справка административного контроля. График консультаций по выполнению ВРК. График хода выполнения ВКР.
ТК	Проверка готовности кабинетов к государственной итоговой аттестации	заместитель директора, зав. отделением, заведующие кабинетами	Административный совет, Педсовет	Доклад директору
ТК	Прогноз трудоустройства выпускников	руководитель центра содействия трудоустройства выпускников	Административный совет, Педсовет	Отчет по трудоустройству выпускников
ПК, ТК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	заместитель директора, советник директора по воспитанию	Административный совет	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Графики ликвидации задолженностей
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	заместитель директора, зав. отделением	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет, Педсовет	Аттестация успеваемости и посещаемости. Справка административного контроля. Протокол заседания педсовета

ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей	зав. отделением	Административный совет	График дежурства, журнал дежурства
ТК	Проверка ведения документации обеспечения практик.	ответственный за практику	Административный совет	Справка административного контроля. Договоры с предприятиями. Аттестационные листы практик.
ПК	Организация экзаменов квалификационных по профессиональным модулям	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Экзаменационные ведомости.
КК	Проверка качества прохождения практики студентами за пределами техникума	ответственный за практику	Административный совет	Дневник практики. Справка административного контроля.
КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для дальнейшего трудоустройства выпускников	руководитель центра содействия трудоустройства выпускников	Рабочее совещание	Письма по запросам от работодателей.
Июнь				
ПК, ТК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	заместитель директора, советник директора по воспитанию	Административный совет	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Графики ликвидации задолженностей
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	заместитель директора, зав. отделением	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ТК	Проверка ведения документации обеспечения практик.	ответственный за практику	Административный совет	Справка административного контроля. Договоры с предприятиями. Аттестационные листы практик.
ПК	Организация экзаменов квалификационных.	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет	Экзаменационные ведомости.
КК	Проверка качества прохождения практики студентами за пределами техникума	ответственный за практику	Административный совет	Дневник практики. Справка административного контроля.

КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для дальнейшего трудоустройства выпускников	руководитель центра содействия трудоустройства выпускников	Рабочее совещание	Письма по запросам от работодателей.
КК	ГИА	заместитель директора, зав. отделением	рабочее совещание	Отчет о работе ГЭК, сводные ведомости к диплому
ТК	Контроль за оформлением экзаменационных ведомостей и документации по выпуску	заместитель директора, зав. отделением, секретарь учебной части	рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, дипломы, приложения к диплому, обходные листы
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей	зав. отделением	Административный совет	График дежурства, журнал дежурства
ТК	Выдача дипломов	директор техникума, заместитель директора, зав. отделением, секретарь учебной части	рабочее совещание	Книга выдачи дипломов
ФК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий по ИТОГАМ второго полугодия.	заместитель директора, зав. отделением	Административный совет, Педсовет	Аттестация успеваемости и посещаемости. Справка административного контроля. Протокол заседания педсовета
ФК	ИТОГИ второго полугодия	заместитель директора, зав. отделением	Педсовет	Решение педсовета, семестровые ведомости
КК	Оформление отчетной документации, сдача документов в архив	заместитель директора, зав. отделением, секретарь учебной части	Рабочее совещание	Личные дела студентов выпускных групп, Акт сдачи документов в архив

6. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Повестка дня	Время проведения	Ответственный
ЗАСЕДАНИЕ №1 «Актуальные вопросы организации учебно-воспитательного процесса техникума в 2023-2024 учебном году» Август 2023 г.			
1.1	О составе Педсовета на 2023-2024 учебный год, выборы секретаря Педсовета	август 2023 г.	директор техникума
1.2	Доклад на тему "Задачи педагогического коллектива на 2023-2024 учебный год"	-//-	директор техникума
1.3	Утверждение педнагрузки на 2023-2024 учебный год	-//-	заместитель директора
1.4	Утверждение плана учебно-методической работы и развития учебно-материальной базы техникума	-//-	заместитель директора
1.5	Доклад на тему: «Итоги работы приемной комиссии и основные мероприятия по выполнению плана приема студентов в 2023 учебном году»	-//-	секретарь приемной комиссии
1.6	Обсуждение нормативных правовых актов в сфере борьбы с коррупцией	-//-	заместитель директора
1.7	Правовое и социальное здоровье студенческого коллектива. Проблемы и перспективы.	-//-	юрист
ЗАСЕДАНИЕ №2 «Воспитательная среда – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов» Октябрь 2023 г.			
2.1	Об аттестации преподавателей	октябрь 2023 г.	методист
2.2	Социально-психологический портрет студентов 1-го курса колледжа. Результаты адаптационных мероприятий для студентов 1 курса.	-//-	руководители групп 1-го курса
2.3	Совершенствование форм работы педагогического коллектива по профилактике противоправного поведения учащихся, созданию бесконфликтной среды	-//-	советник директора по воспитанию
2.4	Анализ системы работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	-//-	советник директора по воспитанию

2.5	Деятельность центра содействия трудоустройству обучающихся и выпускников техникума.	-//-	руководитель центра содействия трудоустройства выпускников
2.6	Текущие вопросы	-//-	заместитель директора
ЗАСЕДАНИЕ №3 «Практика как способ самореализации студента» Ноябрь 2023 г.			
3.1	Подготовка к прохождению производственной практики студентами выпускных групп.	ноябрь 2023 г.	ответственный за практику
3.2	Рассмотрение программ ГИА по образовательным программам СПО по подготовке специалистов среднего звена на 2023–2024 учебный год.	-//-	заместитель директора
3.3	Текущие вопросы	-//-	заместитель директора
ЗАСЕДАНИЕ №4 «Итоги учебно-воспитательной работы педагогического коллектива за I семестр 2023-2024 учебного года и задачи на II семестр 2023-2024 учебного года»			
4.1.	Итоги промежуточной аттестации обучающихся за I семестр 2023–2024 учебного года, основные направления работы по повышению качества знаний.	январь 2023 г.	заведующий отделением
4.2	Анализ учебно-планирующей и методической документации соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов СПО и профессиональных	-//-	методист
4.3	Организация профориентационной работы по приему обучающихся на 2024-2025 учебный год.	-//-	председатель центра профориентационной работы
4.4	Текущие вопросы	-//-	заместитель директора
ЗАСЕДАНИЕ №5 «Совершенствование системы формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся в условиях техникума» Март 2023 г.			
5.1	Подготовка к прохождению преддипломной практики студентами выпускных групп. Подготовка к защите дипломных проектов.	март 2023 г.	ответственный за практику

5.2	Деятельность педколлектива техникума по использованию различных форм воспитательной работы как фактор и условие развития профессионала	-//-	советник директора по воспитанию
5.3	Организация системного взаимодействия с предприятиями и организациями	-//-	руководитель центра содействия трудоустройства выпускников
5.4	Отчёт по организации профориентационной работы по приему обучающихся на 2024-2025 уч. год.	-//-	председатель центра профориентационной работы
5.5	Участие техникума в реализации проектов разного уровня: проблемы, перспективы.	-//-	заместитель директора
5.6	Текущие вопросы	-//-	заместитель директора
ЗАСЕДАНИЕ №6 «Результаты учебно-воспитательного процесса 2023-2024 учебного года как фактор формирования основных задач на 2024-2025 учебный год» Июнь 2023 г.			
6.1	Анализ организации и проведения Государственной итоговой аттестации.	июнь 2023 г.	заведующий отделением
6.2	Об основных итогах учебнометодической и воспитательной работы 2023-2024 учебного года. Задачи и перспективы развития техникума на 2024-2025 уч. г.	-//-	заместитель директора, методист
6.3	О предварительной педнагрузке на 2024-2025 учебный год	-//-	заместитель директора
6.4	Предварительные результаты трудоустройства выпускников техникума 2024 года.	-//-	руководитель центра содействия трудоустройства выпускников
6.5	О подготовке техникума к новому учебному году	-//-	Директор техникума

7. ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА

Цель: создание оптимальных условий для успешной реализации государственных образовательных стандартов специальностей техникума в условиях модернизации среднего профессионального образования.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнитель
ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			
1.	Обеспечение образовательной деятельности образовательными стандартами, программами подготовки специалистов среднего звена в соответствии с действующим законодательством	до 28.08.2023	Заместитель директора
2.	Изучение и анализ нормативно-правовых актов по вопросам планирования и организации образовательной деятельности и внедрение их требований в образовательную деятельность техникума	В течение года	Заместитель директора, методист
3.	Разработка локальных нормативных актов техникума и методических рекомендаций, направленных на достижение цели профессиональной деятельности	В течение года	Заместитель директора, методист
4.	Взаимодействие со структурными подразделениями (цикловыми комиссиями) по вопросам организации и планирования образовательной деятельности: рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практики	до 01.09.2023	Заместитель директора, заведующий учебно-производственной практикой, председатели цикловых комиссий, методист, преподаватели
5.	Организация работы по формированию учебных планов по специальностям, календарного учебного графика	до 28.08.2023	Заместитель директора, заведующий учебно-производственной практикой, председатели цикловых комиссий
6.	Планирование учебной нагрузки преподавателей на 2023/2024 учебный год, составление тарификационных списков	до 28.08.2023	Заместитель директора, главный бухгалтер
7.	Подготовка проектов приказов, обеспечивающих реализацию образовательной деятельности: - о составе цикловых комиссий,	до 01.09.2023	Заместители директора, заведующий отделением

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнитель
	- о заведовании учебными кабинетами и лабораториями, - о формировании академических групп (с учетом продлённого приёма)	30.09.2023 до 01.10.2023	
8.	Составление расписания учебных занятий академических групп очной формы обучения на I семестр 2023/2024 учебного года	до 28.08.2023	Заведующий отделением, диспетчер
9.	Составление расписания учебных занятий академических групп очной формы обучения на II семестр 2023/2024 учебного года	до 08.01.2023	Заведующий отделением, диспетчер
10.	Составление графиков проведения консультаций по учебным дисциплинам студентов очной формы обучения	до 10.09.2023 до 15.01.2023	Заведующий отделением, диспетчер
11.	Составление расписания установочных занятий, лабораторно-экзаменационных сессий, консультаций студентов заочной формы обучения в 2023/2023 учебном году	до 01.09.2023, до 01.12.2023 до 01.03.2023	Заведующий отделением, диспетчер
12.	Оформление учебной документации: – журналы учета теоретического обучения, – журналы учета учебной и производственной практик, – студенческие билеты, – зачетные книжки	до 01.09.2023 до 01.10.2023	Секретарь учебной части, руководители академических групп
13.	Оформление проездных документов студентов	до 01.10.2023	Секретарь учебной части, руководители академических групп
14.	Оформление паспортов кабинетов (учебных лабораторий)	до 10.09.2023	Заместители директора по АХР, заведующие учебными кабинетами (лабораториями)
15.	Формирование плана работы Педагогического совета, организация и проведение заседаний Педагогического совета	до 28.08.2023 В течение года	Заместитель директора
16.	Формирование графика внутритехникумовского контроля	до 15.09.2023	Заместитель директора, методист

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнитель
17.	Составление планов работы подразделений: – отделений, – цикловых комиссий, – учебных кабинетов и лабораторий, – библиотеки	до 10.09.2023	Заведующий отделением, председатели цикловых комиссий, заведующие учебными кабинетами (лабораториями), заведующая библиотекой
18.	Координация деятельности по корректировке программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям	Сентябрь 2023	Заместитель директора, методист
19.	Координация деятельности по разработке и/или корректировке рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей	Сентябрь-октябрь 2023	Заместитель директора, методист
20.	Координация деятельности по созданию и корректировке базы ФОС по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям	В течение года	Заместитель директора, методист
21.	Консультации преподавателей по реализации ФГОС оформлению учебной документации в соответствии с нормативными требованиями	Сентябрь-октябрь 2023	Заместитель директора, методист
22.	Разработка и/или корректировка локальных нормативных актов, регламентирующих учебную деятельность техникума	Сентябрь-декабрь 2023	Заместитель директора
23.	Организация учёта текущей успеваемости студентов	В течение года	Заместитель директора, заведующий отделением, руководители групп
24.	Организация учёта посещаемости студентами учебных занятий	В течение года	Заместитель директора, заведующий отделением, руководители групп
25.	Организация учёта успеваемости и качества обучения студентов по результатам межсессионного контроля	Ноябрь 2023, апрель 2024	Заместитель директора, заведующий отделением, руководители групп
26.	Организация работы стипендиальной комиссии	В течение года	Заместитель директора

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнитель
27.	Организация курсового проектирования	Согласно учебным планам специальностей	Заведующий отделением, председатели цикловых комиссий
28.	Организация и проведение промежуточной аттестации студентов очной и заочной форм обучения.	Согласно календарному учебному графику	Заведующий отделением
29.	Организация и проведение Государственной итоговой аттестации	Июнь 2024	Заместитель директора, заведующий отделением, методист
30.	Подготовка и издание приказов – о выпуске студентов – о переводе студентов на следующий курс	Июнь 2024	Заместитель директора, заведующий отделением
31.	Организация работы по оформлению и выдаче документов строгой отчетности (аттестатов о среднем общем образовании, дипломов о среднем профессиональном образовании, приложений к ним)	Май-июнь 2024	Заместитель директора, заведующий отделением, руководители групп
32.	Анализ учебных планов, разработка мероприятий по их усовершенствованию	В течение года	Заместитель директора, председатели цикловых комиссий
33.	Разработка и корректировка учебных планов на 2023/2023 учебный год.	Май-июнь 2024	Заместитель директора, председатели цикловых комиссий
34.	Формирование предварительной педагогической нагрузки преподавателей на 2023/2023 учебный год.	Май-июнь 2024	Заместитель директора, председатели цикловых комиссий
КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
35.	Мониторинг результатов учебной деятельности по всем направлениям	Декабрь 2023, июнь 2024	Заместитель директора
ДИАГНОСТИРОВАНИЕ КАЧЕСТВА ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОВ			
36.	Входящий контроль уровня знаний студентов по общеобразовательным дисциплинам	Сентябрь 2023	Заместитель директора, заведующий отделением, председатели

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнитель
37.	Текущий контроль знаний студентов – анализ журналов учета теоретического обучения на предмет наличия текущих оценок, результатов выполнения лабораторных, практических, контрольных работ, проведения семинарских занятий; – проведение межсессионного контроля; - посещение учебных занятий.	В течение года Ноябрь 2023, апрель 2024, в течение года	Заместитель директора, заведующий отделением, председатели цикловых комиссий
38.	Итоговый контроль качества знаний и уровня сформированных компетенций – проведение экзаменов, – проведение квалификационных экзаменов, – проведение защиты выпускных квалификационных работ	Согласно календарному учебному графику	Заместитель директора, заведующий отделением, председатели цикловых комиссий
КОНТРОЛЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ			
39.	Проверка готовности кабинетов, учебных лабораторий, мастерских к учебному году	до 31.08.2023	Заместители директора, заведующие учебными кабинетами (лабораториями)
40.	Проверка готовности комплексного учебно-методического обеспечения к новому учебному году.	Сентябрь 2023	Заместители директора, методист, заведующий отделением, председатели цикловых комиссий
41.	Посещение и анализ занятий в целях оценки эффективности работы преподавателей общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин	В течение года	Заместитель директора, заведующий отделением, методист
42.	Посещение и анализ открытых учебных занятий	Согласно графику проведения открытых занятий	Заместитель директора, заведующий отделением, методист, председатели цикловых комиссий
43.	Контроль проведения консультаций по курсовому и дипломному проектированию	Согласно учебным планам	Заместитель директора, заведующий отделением
44.	Анализ результатов промежуточной аттестации	Январь 2024, июнь 2024	Заместитель директора, заведующий отделением, руководители групп

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнитель
45.	Анализ результатов Государственной итоговой аттестации	Июнь 2024	Заместитель директора, заведующий отделением, методист
46.	Проведение отчетов цикловых комиссий о проделанной работе в течение учебного года	Май-июнь 2024	Председатели цикловых комиссий
47.	Проверка ведения преподавателями журналов учета теоретического обучения	Ноябрь 2023, январь, март, июнь 2024	Заведующий отделением
48.	Контроль за учебной нагрузкой студентов и соблюдением требований, предъявляемых к организации учебной деятельности	В течение года	Заместитель директора, заведующий отделением
49.	Контроль за выполнением учебных планов и программ	Декабрь 2023, июнь 2024	Заместитель директора, заведующий отделением
50.	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями за истекший учебный год	Июнь 2024	Заместитель директора, методист
51.	Контроль за трудовой дисциплиной сотрудников	В течение года	Заместители директора, заведующий отделением
ВЕДЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ			
52.	Подготовка и оформление статистических отчетов	В течение года	Заместитель директора, методист, инспектор отдела кадров
53.	Подготовка информации о динамике контингента студентов	Ежемесячно	Заведующий отделением, секретарь учебной части
54.	Ведение табеля учета рабочего времени непосредственно подчиненных педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала	Ежемесячно	Инспектор отдела кадров, секретарь учебной части
55.	Статистическая отчетность по форме СПО 1	Сентябрь 2023	Заместители директора, методист, секретарь учебной части

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнитель
56.	Формирование аналитических материалов для размещения на сайте	В течение года	Заместители директора
РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ И РОДИТЕЛЯМИ			
57.	Работа со студентами по итогам контроля посещаемости занятий, информирование родителей	В течение года	Заведующий отделениями, руководители групп
58.	Индивидуальная работа со студентами по результатам межсессионного контроля, промежуточной аттестации	В течение года	Заведующий отделениями, руководители групп
59.	Работа со студентами по предупреждению неуспеваемости	Ноябрь 2023, май 2024, в течении года	Заведующий отделениями, руководители групп
60.	Работа со студентами, имеющими академические задолженности	В течение года	Заведующий отделениями, руководители групп
61.	Проведение родительских собраний	Согласно графику	Заведующий отделениями, руководители групп
62.	Индивидуальная работа с родителями студентов	В течение года	Заместители директора, заведующий отделениями, руководители групп

8. ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнитель
1.	Изучение нормативных документов по вопросам организации и проведения практики и трудоустройства студентов	Сентябрь 2023, январь 2024	Заместитель директора, заведующий отделением
2.	Распределение нагрузки преподавателей по всем видам практики	до 28.08.2023	Заместитель директора, председатели цикловых комиссий
3.	Составление календарного учебного графика на 2023/2024 уч.г.	до 28.08.2023	Заместитель директора, заведующий отделением
4.	Подбор профильных предприятий и организаций для прохождения производственной практики студентами по всем специальностям	В течение года	Заведующий отделением, председатели цикловых комиссий, руководители практикой от техникума
5.	Согласование с профильными предприятиями и организациями графика и количества студентов для прохождения производственной практики	Октябрь 2023	Заведующий отделением
6.	Заключение договоров с профильными предприятиями и организациями по прохождению практики студентами	В течение года	Заведующий отделением
7.	Закрепление за студентами профильных предприятий, организаций и руководителей практики	В течение года	Заведующий отделением, председатели цикловых комиссий, руководители практикой от техникума
8.	Составление и утверждение рабочих программ учебной и производственной практик по всем специальностям	до 01.10.2023	Руководители практикой от техникума
9.	Составление и утверждение рабочих программ преддипломной практики по всем специальностям	до 01.12.2023	Руководители практикой от техникума
10.	Проведение индивидуальных консультаций по формированию рабочих программ практики	В течение года	Заместитель директора, методист, заведующий отделением
11.	Корректировка образцов отчета для студентов, форм дневника по практике, производственной характеристики, аттестационного листа	Сентябрь 2023	Заведующий отделением, председатели цикловых комиссий, руководители практикой от техникума

12.	Организация и проведение собраний со студентами и руководителями практики по содержанию практической подготовки, требованиям к ведению документации, по вопросам соблюдения правил внутреннего распорядка, техники безопасности и охраны труда в период прохождения практики.	Согласно календарному учебному графику	Заведующий отделением, председатели цикловых комиссий, руководители практикой от техникума, инженер по ОТ
13.	Организация и проведение защиты отчетов по практике, учебно-практических конференций студентов по результатам практики.	Согласно календарному учебному графику	Заведующий отделением, председатели цикловых комиссий, руководители практикой от техникума
14.	Контроль сдачи направлений посещения студентов руководителями практики в период прохождения производственной и преддипломной практики в профильных организациях	Согласно календарному учебному графику	Заместитель директора, заведующий отделением
15.	Проверка ведения преподавателями журналов учета учебной и производственной практик	В течение года	Заведующий отделением
16.	Анализ результатов практической подготовки студентов	до 30.06.2023	Заведующий отделением
17.	Сбор информации о трудоустройстве выпускников 2022/2023 уч.г.	Август-сентябрь 2023	Заведующий отделением, кураторы выпускных групп
18.	Подготовка отчета о распределении и трудоустройстве выпускников	Сентябрь 2023	Заместитель директора, заведующий отделением
19.	Проведение собрания со студентами выпускных курсов по вопросам распределения и трудоустройства выпускников.	Март 2024	Директор, заместитель директора, заведующий отделением, кураторы выпускных групп
20.	Содействие студентам выпускных курсов в трудоустройстве в профильных организациях по месту прохождения производственной и преддипломной практики	В течение года	Центр содействия трудоустройству студентов
21.	Участие со студентами старших курсов в ярмарках вакансий.	В течение года	Заведующий отделением, кураторы выпускных групп
22.	Составление плана работы Центра содействия трудоустройству студентов	Сентябрь 2023	Заведующий отделением
23.	Участие в подготовке документации для прохождения аккредитации специальностей техникума	В течение года	Заведующий отделением

9. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА И МЕТОДИСТА

Цель работы методического кабинета: создание оптимальных условий для обеспечения качественной профессиональной подготовки обучающихся, их целостного и устойчивого развития, содействие творческой и продуктивной деятельности педагогического коллектива через совершенствование методического обеспечения в соответствии с требованиями новых федеральных государственных образовательных стандартов.

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;
- оказание методической помощи педагогам в разработке и актуализации учебно-методических комплексов в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профессиональных стандартов и работодателей;
- 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.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнитель
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
1.	Рассмотрение и утверждение плана работы методического кабинета	до 31.08.2022	Методист
2.	Подбор материалов к проведению педагогических советов, заседаниям ЦК, семинаров, конференций и др. форм работы	В течение года	Зам. директора по УР, методист, председатель ЦК
3.	Пополнять папки в помощь преподавателям согласно поступлению нормативно-правовой документации	В течение года	Методист
4.	Систематизация накопленных в методическом кабинете материалов по разделам, согласно номенклатуре дел	В течение года	Методист
5.	Организация выставок методической литературы	В течение года	Методист
СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ			
6.	Подготовка приказов «О создании комиссии по аттестации педагогических работников»	Сентябрь	Директор, зам. директора по УР, Методист
7.	Рассмотрение и утверждение плана прохождения стажировки педагогических работников, плана повышения квалификации и переподготовка на учебный год Разработка перспективного плана повышения квалификации администрации, преподавателей	Сентябрь	Директор, зам. директора по УР, Методист
8.	Организация и проведение заседаний аттестационной комиссии педагогических работников. Содействовать повышению показателей аттестации педагогических работников	В течение учебного года по плану работы комиссии	Методист, председатель комиссии
9.	Обобщение и пропаганда личного опыта работы педагогических работников, творческих групп	В течение учебного года	Методист, председатели ЦК, преподаватели, мастера п/о
10.	Расширение форм повышения профессиональной квалификации педагогов, в т.ч. ИКТ-компетентности	В течение учебного года	Методист
11.	Взаимопосещение занятий, мероприятий	В течение учебного года	Зам. директора по УР, методист, преподаватели
12.	Сверка кадров (состав, стаж, квалификация и т.д.)	Август, сентябрь	Методист
13.	Оказание помощи в подготовке документов аттестующихся в учебном году	В течение учебного года	Методист
14.	Оказание помощи при подготовке и проведении открытых занятий, внеклассных мероприятий	В течение учебного года	Методист

15.	Информирование педагогических работников об условиях, сроках проведения заседаний ЦК, конкурсов, педсоветов, семинаров, ИМС	В течение учебного года	Зам. директора по УР, методист
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ, НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
16.	Изучение нормативных правовых актов, инструкций, рекомендаций Минпросвещения, МОН ЛНР по развитию системы среднего образования	В течение учебного года	Методист
17.	Корректировка нормативной документации	В течение года	Зам. директора по УР, методист
18.	Участие в разработке календарно-тематических планов дисциплин, учебных программ, учебных планов техникума	Июнь-сентябрь	Методист, преподаватели
19.	Методическое сопровождение участия педагогических работников и студентов техникума в городских, региональных, республиканских конкурсах профессионального мастерства, методических объединений, научно-практических конференциях, форумах, семинарах и т.п.	Согласно городских, республиканских планов	Зам. директора по УР, методист, председатели ЦК
20.	Работа с председателями ЦК руководителей творческих групп, преподавателями, мастерами п/о по совершенствованию образовательного процесса	В течение учебного года	Зам. директора по УР, руководитель практики, зав. отделением, методист
21.	Консультирование и организация проведения открытых занятий и др.	В течение учебного года	Зам. директора по УР, председатели ЦК, преподаватели, методист
22.	Посещение учебных занятий с целью диагностики затруднений и оказания методической помощи преподавателям	В течение учебного года	Методист
23.	Оказание помощи по формированию и совершенствованию УМК учебных дисциплин	В течение учебного года	Методист, председатели ЦК
24.	Обобщение итогов работы по развитию УМК учебных дисциплин	Май-июнь	Методист, председатели ЦК
25.	Посещение заседаний ЦК с целью контроля, оказания методической помощи	В течение учебного года	Методист
26.	Анализ работы ЦК	Декабрь, июнь	Методист
27.	Оказание помощи при разработке методических рекомендаций, учебных пособий и др.	В течение года	Методист
28.	Анализ методической работы техникума за учебный год	Июнь	Методист
29.	Разработка положений, методических рекомендаций по организации образовательного процесса в помощь преподавателям	В течение учебного года	Зам. Директора по УР, УВР, методист
30.	Работа по накоплению практического материала об использовании эффективных педагогических технологий	В течение года	Методист, председатели ЦК

31.	Участие методиста в республиканских семинарах, совещаниях и т.д.	В течение учебного года	Методист
КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
32.	Проведение групповой и индивидуальной консультационной работы для педколлектива (по написанию учебных программ, составлены УМК, написаны методические указания и др.)	В течение года	Методист
33.	Групповые и индивидуальные консультации педработников по вопросам аттестации	В течение учебного года	Методист
34.	Популяризация и разъяснения результатов новейших педагогических и психологических исследований	В течение года	Методист
35.	Диагностика педагогических затруднений в деятельности педработников	В течение года	Методист
РАБОТА С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ И ВНОВЬ ПРИНЯТЫМИ ПЕДРАБОТНИКАМИ			
36.	Организация помощи в составлении учебно-планирующей документации	В течение учебного года	Методист
37.	Организация наставничества над молодыми специалистами	Август-сентябрь	Зам. директора по УР, методист
38.	Организация и посещение занятий молодых специалистов с целью оказания методической помощи, диагностики затруднений	В течение года	Методист
39.	Организация взаимопосещений занятий	В течение года	Методист
40.	Индивидуальная работа с молодыми специалистами и вновь принятыми	В течение года	Методист
41.	Анкетирование молодых специалистов по вопросам образовательного процесса	В течение учебного года	Методист
ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
42.	Анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером и ИКТ	Декабрь	Методист
43.	Подготовка компьютерных презентаций, электронных материалов по учебным предметам и учебным дисциплинам	В течение учебного года	Председатели ЦК преподаватели
44.	Создание и пополнение базы электронных средств обучения. Использование ресурсов Интернета и компьютерной техники на занятиях и во внеурочное время	В течение учебного года	Методист, преподаватель

План работы методиста

№	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль
1.	Планирование методической работы в техникуме											
1.1	Составить план работы методиста на новый учебный год	к 11.09										
1.2	Подготовить вопросы для рассмотрения на пед.советах	Согласно плану проведения заседаний педагогических советов										
1.3	Составить план работы методического кабинета	к 11.09										
1.4	Составить годовой план работы Школы педагогического мастерства	к 11.09										
1.5	Принять участие в создании перспективного плана работы техникума	к 11.09										
1.6	Принять участие в планировании работы цикловых комиссий	к 11.09				к 22.01						
1.7	Принять участие в планировании заседаний педагогического совета	к 11.09				К 22.01						
2.	Составить графики											
2.1	- открытых занятий в техникуме	к 11.09				К 22.01						
2.2	- прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки преподавателей	к 11.09				к 22.01						
2.3	- посещение занятий преподавателей методистом техникума	к 11.09				к 22.01						
3.	Учебно-методическая работа											
3.1	Оказывать методическую помощь молодым преподавателям в оформлении документации	В течение учебного года										
3.2	Оказывать методическую помощь преподавателям в оформлении документации для аттестации	По отдельному графику										
3.3	Посещать занятия с целью оказания методической помощи	В течение учебного года										
3.4	Предоставлять методические рекомендации председателям цикловых комиссий, кураторам групп.	В течение учебного года										

3.5	Посещать собрание председателей цикловых комиссий	В течение учебного года									
3.6	Составить план работы Школы педагогического мастерства	к 11.09									
4	<i>Меры по повышению профессиональной и педагогического мастерства преподавателей</i>										
4.1	Изучить деятельность преподавателей с целью выявления творческого потенциала педагогического коллектива течение учебного года	В течение учебного года									
4.2	Проводить анкетирование студентов для выявления недостатков в преподавании а также определения лучшего преподавателя, куратора года									к 21.06	
4.3	Обобщить и оформить отчеты об изучении деятельности преподавателей с целью выявления творческого потенциала педагогического коллектива									к 21.06	
5.	<i>Контроль и координация работы</i>										
5.1	Контролировать ведение учебно-методической документации преподавателями и оформления отчета о состоянии УМК дисциплин				к 24.12					к 21.05	
5.2	Контролировать выполнение плана повышения квалификации педагогических кадров	В течении года									
5.3	Посещать открытые занятия	В течении учебного года, согласно графику открытых занятий									
6	Пополнять библиотеку метод. кабинета методической литературой по актуальным вопросам педагогики	В течении года									
7	Участвовать в разработке рабочих программ, рабочих учебных планов	к 01.09									

10. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Методическая тема года:

«Качественная подготовка квалифицированных специалистов, соответствующих требованиям работодателей, конкурентоспособных на рынке труда, свободно владеющих своей специальностью, готовых к постоянному профессиональному росту и профессиональной мобильности, как основа и гарант развития всех отраслей экономики и социальной сферы».

Методический совет – коллективный орган самоуправления техникума, определяющий научно-методические основы организации образовательного процесса, являющийся консилиумом администрации, руководителей методических объединений и методиста, оказывающий компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирующий его развитие, разрабатывающий на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

В своей деятельности Методический совет руководствуется нормативными и иными актами Российской Федерации, Луганской Народной Республики, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, проектно-исследовательской деятельности, Уставом Техникума, приказами и распоряжениями директора и локальными правовыми актами Техникума.

Цель работы методического совета:

Цель – управление организацией образовательного процесса, развитие содержания образования, реализация образовательных программ, повышение качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствование методической работы в техникуме, обеспечить условия, способствующие повышению профессиональной компетентности педагогических работников, росту их педагогического мастерства и развитию творческого потенциала, направленного на подготовку социально адаптированного, конкурентоспособного специалиста.

Основными задачами работы Методического совета техникума являются:

– формирование эффективного образовательного пространства в техникуме для реализации основных образовательных программ СПО, а также программ профессиональной подготовки и дополнительных профессиональных программ;

– создание условий для реализации современных форм и методов методической работы, направленных на развитие научно-образовательной и творческой среды в техникуме, активизацию научно-методической работы педагогов; повышение профессиональной компетентности педагогических работников путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства;

– выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта;

– обеспечение условий для повышения квалификации педагогических работников;

– внедрение в учебный процесс элементов системы менеджмента качества.

Заседание методического совета проводится не реже одного раза в месяц.

Решение методического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя методического совета.

Основными направлениями методической работы в техникуме являются:

1. *педагогическое и консультативное* – оказание практической помощи преподавателям в совершенствовании их профессионального мастерства, в организации и проведении занятий (открытых занятий), повышении квалификации; изучение передового педагогического опыта и внедрение их в образовательный процесс; координация деятельности преподавателей по непрерывному обучению и самообразованию;

2. *нормативное, учебно-программное, учебно-методическое и информационное* – создание информационного банка данных, включающего нормативные документы техникума, учебную, учебно-методическую, методическую литературу; оказание помощи преподавателям по разработке рабочих программ по дисциплинам и модулям, фонда оценочных средств (ФОС), календарно-

тематических планов, методических разработок, рекомендаций по выполнению лабораторных, практических, курсовых и дипломных проектов;

3. *учебное планирование* – анализ образовательного процесса в техникуме, внесение предложений по корректировке учебных планов, графика учебного процесса в плане перераспределения по семестрам часов на изучаемые дисциплины, их соотношению «теория-практика» в пределах, установленных ФГОС; участие в формировании программ государственной итоговой аттестации выпускников техникума, в проведении промежуточной аттестации;

4. *научное* – помощь в организации и проведении научных конференций, декад цикловых комиссий, фестивалей профессионального мастерства, в том числе в проведении научно-практических работ со студентами;

5. *аттестация преподавателей* – оказание консультационной и методической помощи аттестующимся преподавателям.

В техникуме проводится индивидуальная и коллективная методическая работа:

Индивидуальная методическая работа преподавателя – это самообразование и саморазвитие педагога, что позволяет педагогу постоянно совершенствовать свое профессиональный уровень, приобретая знания в области преподаваемой им дисциплины/ профессионального модуля; разработка рабочих программ, УМК; написание рефератов, методических разработок и докладов; составление индивидуальных планов работы преподавателей и формирование портфолио.

Коллективная форма методической работы – это заседания педагогического совета, цикловых комиссий, различные семинары, открытые занятия и мастер-классы, фестивали, конкурсы, взаимопосещения, научно-практические конференции, повышение квалификации и переподготовка преподавателей, аттестация и школа педагогического мастерства.

Реализация форм методической работы планируется осуществлять через использование актуальных педагогических технологий:

- технология проектного метода;
- технология личностно-ориентированного обучения;
- технология модульного обучения;
- информационных технологий;
- технологии исследовательской деятельности.

ПЛАН работы методического совета на 2023-2024 учебный год

№	Дата заседания	Содержание работы	Ответственный
1.	август 2023 г. (29.08.2023)	Расширенный методический совет: 1. Утверждение состава методического совета техникума на 2023-2024 учебный год. 2. Утверждение методической темы на 2023-2024 учебный год. 3. Цели и задачи методической работы педагогического коллектива в 2023-2024 учебном году. 4. Утверждение плана работы методического совета на 2023-2024 учебный год 5. Утверждение учебных рабочих программ по дисциплинам, тематики курсовых работ для студентов дневной и заочной форм обучения на I семестр	председатель методического совета
2.	сентябрь 2023 г. (14.09.2023)	1. О требованиях к учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей, требования к оформлению учебных журналов групп.	методист, отдел кадров
		2. О проведении аттестации педагогических работников техникума на соответствие занимаемой должности	методист, отдел кадров
		3. Составление графика прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками техникума. 3.1. О самообразовании педагогов	методист
		4. О наставничестве и передаче опыта в педагогическом коллективе: 4.1. Рассмотрение Положения о наставничестве в техникуме. 4.2. Рассмотрение кандидатур наставников для начинающих преподавателей.	методист
3.	октябрь 2023 г. (12.10.2023)	1. Рассмотрение и утверждение графика проведения открытых занятий в 2023-2024 учебном году	Заместитель директора, председатели ЦК
		2. Рассмотрение и утверждение графика взаимопосещений занятий в 2023-2024 учебном году	председатели ЦК
		3. Анализ планирования индивидуальных планов преподавателей.	председатель ЦК
		4. Планирование недель цикловых комиссий	методист
4.	ноябрь 2023 г. (09.11.2023)	1. Анализ наполняемости учебно-методических комплексов преподавателей, выполнение общих требований к оформлению.	председатели ЦК, методист
		2. Анализ семестрово-календарных планов преподавателей	председатель методического совета
		3. О проведении внутритехникумовских олимпиад, составление графика проведения олимпиад.	председатели ЦК
5.	декабрь 2023 г. (14.12.2023)	1. Подведение итогов проведения недель цикловых комиссий	методист, председатели ЦК
		2. Об изучении и внедрении педагогического опыта работы в техникуме	методист
		3. О планировании профориентационной работы на 2024 год	Заместитель директора
6.	январь 2024 г. (11.01.2024)	1. Ознакомление с анализом состояния преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей по итогам внутритехникумовского контроля за первое полугодие	Заместитель директора
		2. Анализ работы методического совета за I семестр	председатели ЦК
		3. Утверждение учебных рабочих программ по дисциплинам, тематики курсовых работ для студентов дневной и заочной форм обучения на II семестр	члены методсовета
7.	февраль 2024 г. (08.02.2024)	1. Обсуждение направлений профориентационной работы	члены методсовета
		2. Согласование тематики дипломных работ	председатель метод совета, председатели ЦК
8.	март 2024 г.	1. О предварительных итогах проведения директорских контрольных работ	председатели ЦК

	(14.03.2024)	2. Анализ посещения учебных занятий преподавателей техникума: недостатки и достоинства.	методист
9.	апрель 2024 г. (11.04.2024)	1. Анализ работы с молодыми специалистами.	Методист
		2. Подведение итогов проведения недель цикловых комиссий.	Заместитель директора, методист
10.	май 2024 г. (16.05.2024)	1. Анализ портфолио педагогов техникума	председатели ЦК
		2. Анализ выполнения графика взаимопосещений.	председатели ЦК
11.	июнь 2024 г. (13.06.2024)	1. Отчёт о выполнении плана методической работы	методист
		2. Отчёт о работе Школы педагогического мастерства.	методист

11. ПЛАН РАБОТЫ «ШКОЛЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА»

Цели:

- эффективная организация образовательного процесса в условиях реализации ФГОС СПО;
- создание условий для эффективного развития профессиональной компетентности педагогического работника, повышения его профессионального мастерства и самосовершенствования;
- оказание помощи при разработке учебно-методической документации;

Задачи:

- выявлять профессиональные, методические затруднения педагогов в учебном процессе и содействовать их разрешению;
- изучить, апробировать и внедрить в практику современные методики и технологии обучения и воспитания, используя системно-деятельностный и компетентностный подходы;
- развивать информационную и методическую культуру преподавателей и мастеров производственного обучения;
- способствовать повышению квалификации педагогов и мастеров производственного обучения;
- развивать и распространять положительный педагогический опыт преподавателей колледжа;
- готовить преподавателей к участию в конференциях, педагогических чтениях, конкурсах разного уровня;
- оказать помощь при разработке различных видов интеллектуальной и материальной продукции по программно-методическому и дидактическому обеспечению образовательного процесса (учебно-методические пособия, методические рекомендации, указания, комплекты оценочных средств, цифровые образовательные ресурсы и т.п.).

Функции:

- образовательная (процесс обучения);
 - информационная (обеспечение педагогов актуальной профессиональной информацией);
 - консультативная (выявление актуальных образовательных потребностей).
- Заседания проводятся каждый второй четверг месяца.

№ п/п	Темы методических докладов	Сроки выполнения	Исполнитель
1.	1. Утверждение плана работы Школы педагогического мастерства. 2. Ознакомление с составом Школы педагогического мастерства. 3. Задачи Школы педагогического мастерства на 2023-2024 учебный год. 4. Разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, МДК, ПМ в соответствии с ФГОС СПО	Август 2023 г.	Хвастова С.И.
2.	1. Беседа. Общие требования к преподавателю. Ознакомление с особенностями методической работы преподавателя. 2. Практическое занятие. Технология разработки плана занятия. Учебно-методическая карта, ее структурные элементы. Технологии, методы, приемы и средства обучения	Сентябрь 2023 г.	Хвастова С.И.
3.	1. Анкетирование преподавателей на наличие затруднений в методической работе 2. О проведении внутритехникумовского конкурса методических разработок. 3. Роль традиционных внеаудиторных мероприятий в адаптации первокурсников. 4. Семинар-практикум на тему: «Современные образовательные технологии. Использование в учебном процессе»	Октябрь 2023 г.	1. Председатели ЦК 2. Хвастова С.И. 3. Овсянникова И.П. 4. Дидыч Р.В.
4.	1. Педагогические условия проведения занятий. Психологический климат в группе, решение конфликтных ситуаций. 2. Практическое занятие. Самоанализ урока. Требования к оформлению самоанализа урока.	Ноябрь 2023 г.	Алексеева В.В. Гнатюк И.Н..
5.	1. Образовательный семинар на тему: «Мотивация студентов к обучению и пути её повышения» 2. Семинар-практикум «Формы, типы и виды контроля»	Декабрь 2023 г.	Гречко Т.И. Андрощук О.В
6.	1. Аттестация педагога. Экспертная оценка профессиональной деятельности педагогических кадров. 2. Виды оценивания образовательных результатов на учебном занятии.	Январь 2024 г.	Голодюк М.В. Лященко Л.Н.
7.	1. Семинар-практикум «Развитие профессиональной компетентности педагога или «Путь к успеху» 2. Профессиональное самообразование как компонент системы непрерывного профессионального образования педагогов.	Февраль 2024 г.	1. Иванова Е.А. 2. Баранюк Л.А.
8.	1. Инновации педагогики 2023 2. Практическое занятие. Индивидуальный образовательный маршрут профессионального развития	Март 2024 г.	1. Менья В.В. 2. Дьякова Л.И.
9.	1. Посещение и обсуждение открытого урока опытного преподавателя. Анализ занятия 2. Практическое занятие. Как написать характеристику.	Апрель 2024 г.	1. Ковалева С.Л. 2. Трехлеб И.В..
10.	1. Контроль и оценка образовательных ресурсов 2. Анкетирование «Чем помогли занятия ШПМ в работе»	Май 2024 г.	1. Новиков В.А. 2. Хвастова С.И.
11.	Отчёт о работе Школы педагогического мастерства.	Июнь 2024 г.	Хвастова С.И.

12. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Цели и задачи воспитательной работы на 2023-2024 учебный год

Главной целью воспитательной работы в техникуме является создание благоприятных условий для становления духовно-нравственной, творческой, деятельной, здоровой личности, способной к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

В соответствии с Концепцией воспитания первоочередными в воспитании определяются следующие задачи:

1. Развитие ориентации на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы.

2. Воспитание нравственных качеств, внутренней свободы и чувства собственного достоинства, потребности к милосердию и становлению менталитета российского гражданина.

3. Формирование у студентов гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры, уважения к законности и правопорядку.

4. Выработка умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления.

5. Укрепление и совершенствование физического состояния, выработка стремления к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению, экстремистским проявлениям.

Задачи года:

1. Выявление ценностных ориентаций, интересов и склонностей

2. Формирование правовой культуры

3. Создание условия для:

- адаптации к учебному процессу техникума;
- знакомству с учебно-профессиональной средой;
- актуализации принципов здорового образа жизни;
- построения взаимоотношений в группе,
- самопрезентации;
- организации учебной деятельности учащихся;
- осознание мотивов выбора профессии;
- формирование профессиональных интересов;
- построение личного профессионального плана.

План воспитательной работы на 2023-2024 учебный год

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Наименование модуля	Примечание
СЕНТЯБРЬ						
1	День знаний Торжественная линейка, посвященная началу учебного года. Тематический кураторский час Всероссийский открытый урок по основам «ОБЖ»	Все группы	Спортивная площадка, учебные кабинеты	Директор, заместитель директора, советник директора по воспитанию, руководители учебных групп, преподаватели, представители студенческого совета	Гражданско - патриотическое воспитание, формирование российской идентичности	
4	День солидарности в борьбе с терроризмом. Просмотр фильма «Золотая бронза»	Все группы	Актовый зал	Советник директора по воспитанию, руководители групп	Духовное и нравственное воспитание	
4-8	Книжная выставка, посвященная 80-летию освобождения Ворошиловградской области от немецко-фашистских захватчиков	Все группы	библиотека	Полякова С.В.	Духовное и нравственное воспитание студентов на основе российских традиционных ценностей	
8	Международный день распространения грамотности «Грамотность важна всегда»	Все группы	Учебные аудитории	Преподаватель русского языка	Духовное и нравственное воспитание студентов на основе российских традиционных ценностей	
13	День программиста – история и традиции праздника	Все группы	Актовый зал	Заместитель директора,	Профессиональное воспитание	

				советник по воспитанию, руководители групп		
13	Разговоры о важном. 100 лет со дня рождения советской партизанки Зои Космодемьянской	Все группы	Учебные аудитории	Заместитель директора, советник по воспитанию, руководители групп	Духовное и нравственное воспитание	
18	Экологическая акция в рамках Всемирного дня чистоты (уборка территории)	Все группы	Закрепленная территория	Заместитель директора, советник по воспитанию, руководители групп	Экологическое воспитание	
27	День здоровья	Все группы	Территории техникума	Заместитель директора, советник по воспитанию, руководители групп	Физическое воспитание и формирование культуры здоровья	
29	Торжественная линейка, посвященная Дню воссоединения ЛНР с Россией	Все группы	Актный зал	Заместитель директора, советник по воспитанию, руководители групп	Гражданско патриотическое воспитание, формирование российской идентичности	
В течении месяца	Тематические классные часы по вопросам формирования культуры толерантности: <ul style="list-style-type: none"> • «Давайте дружить»; • «Возьмемся за руки, друзья»; • «Нам надо лучше знать друг друга»; • «Приемы эффективного общения»; «Все мы разные, но все мы заслуживаем счастья»	Все группы	Учебные аудитории	Заместитель директора, советник по воспитанию, руководители групп	Духовное и нравственное воспитание	
В течение месяца	Проведение с обучающимися тематических классных часов по безопасности дорожного	Все группы	Учебные аудитории	Руководители групп, педагоги, инженер по охране	Профилактика травматизма	

	движения (неделя безопасности дорожного движения)			труда		
ОКТАБРЬ						
01-04	С Днем Рождения система профессионально-технического образования (2 октября 1940 года)	Все группы	По плану	Заместитель директора, советник директора по воспитанию, руководители групп	Духовное и нравственное воспитание студентов на основе российских традиционных ценностей; приобщение обучающихся к культурному наследию	
4	День гражданской обороны: Встреча студентов техникума с представителями ГОЧС	Все группы	Учебные кабинеты	Преподаватель ОБЖ, АХЧ, руководители учебных групп	Гражданско-патриотическое воспитание, формирование российской идентичности	
4	День защиты животных	Все группы	Учебные аудитории	советник по воспитанию, руководители групп	Духовное и нравственное воспитание студентов	
5	Международный день учителя Информационная выставка; Выпуск поздравительных газет и плакатов	Все группы	Учебные аудитории	Заместитель директора, советник директора по воспитанию, студ. совет	Духовное и нравственное воспитание студентов	
9	День воинской славы – День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в битве за Кавказ (1943)	Все группы	Актный зал	советник по воспитанию, руководители групп	Гражданско-патриотическое воспитание, формирование российской идентичности	
28-31	Всероссийский урок безопасности школьников в сети «Интернет»	Все группы	Учебные кабинеты	Заместитель директора, советник директора	Профилактика подростковых зависимостей,	

				по воспитанию, кураторы учебных групп	безнадзорности и правонарушений, идеологии экстремизма, терроризма	
НОЯБРЬ						
3	День народного единства: • Акция «В единстве – сила»; • Выставка «Россия – великая наша держава»; Классные часы по группам «Любовь к Родине начинается с любви к матери»	Все группы	По плану	Заместитель директора, советник директора по воспитанию, студсовет, руководители групп	Гражданско- патриотическое воспитание, формирование росси- йской идентичности; Поддержка семейного воспитания	
11	Международный день слепых: • Информационная выставка; • Беседы в группах	Все группы	По плану	Заместитель директора, советник директора по воспитанию, руководители групп, волонтерский отряд	Духовное и нравственное воспитание студентов на основе российских традиционных ценностей; приобщение обучающихся к культурному наследию	
19	День здоровья (международный день отказа от курения): • Выставка: «Не дай себе погибнуть!»; • Беседы в группах	Все группы	Учебные корпуса и учебные кабинеты	Заместитель директора, советник директора по воспитанию, преподаватель физической культуры, руководители групп	Профилактика подростковых зависимостей, безнадзорности и правонарушений, экстремизма, терроризма	
18	День начала Нюрнбергского процесса. Классный час «Суд народов»	Все группы	Учебные кабинеты	Преподаватели истории	«Молодежные об- щественные объ- единения»	
25-26	День матери в России Мероприятия, посвященные Дню Матери:	Все группы	По плану	Советник директора по воспитанию,	Духовное и нрав- ственное воспитание студентов на основе	

	<ul style="list-style-type: none"> • Выставка «Святое имя – мать». • Поздравление мам и бабушек открытками ручной работы; • Классные часы по группам 			руководители групп	российских традиционных ценностей; приобщение обучающихся к культурному наследию	
30	День Государственного герба Российской Федерации	Все группы	Актовый зал	Советник директора по воспитанию, руководители групп	Гражданско-патриотическое воспитание, формирование российской идентичности	
ДЕКАБРЬ						
1	Всемирный день борьбы со СПИДом Информационная выставка: «Береги себя»; Беседы в группах по профилактике ВИЧ- инфекции	Все группы	По плану	Советник директора по воспитанию, руководители групп	Профилактика подростковых зависимостей, безнадзорности и правонарушений, экстремизма, терроризма	
1	Международный день инвалидов дискуссия «Что такое равнодушие и как с ним бороться»	Все группы	Учебные кабинеты	Заместитель директора, советник директора по воспитанию, руководители учебных групп	Духовное и нравственное воспитание студентов на основе российских традиционных ценностей; приобщение обучающихся к культурному наследию	
3-4	День неизвестного солдата «Имя твоё неизвестно. Подвиг твой бессмертен!»	Все группы	Учебные аудитории	советник директора по воспитанию, руководители учебных групп	Гражданско-патриотическое воспитание, формирование российской идентичности	
08	День Конституции России: Выставка «Наш главный Закон»; Классные часы по группам	Все группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп, преподаватель	Гражданско-патриотическое воспитание,	

				истории и права	формирование российской идентичности	
9	День Героев Отечества Классный час «Учреждение Ордена Святого Георгия: история создания»	Все группы	По плану	Заместитель директора, советник директора по воспитанию, руководители учебных групп	Гражданско-патриотическое воспитание, формирование российской идентичности	
10	День прав человека. Единый урок «Права человека» Выставка газет «Тебе о праве – право о тебе»	Все группы	Учебные кабинеты	руководители учебных групп, преподаватель истории и права	Гражданско-патриотическое воспитание, формирование российской идентичности	
Последняя неделя	Конкурс новогодних композиций «Подарок ёлке»	Все группы	По плану	Зам.директора по УР, советник директора по воспитанию, руководители учебных групп	Духовное и нравственное воспитание студентов на основе российских традиционных ценностей; приобщение обучающихся к культурному наследию	
ЯНВАРЬ						
25	День студента: • Информационная выставка; • День первокурсника	Группа 1 курса	По плану	Зам. директора по УР, советник директора по воспитанию, руководители учебных групп; студсовет	Духовное и нравственное воспитание студентов на основе российских традиционных ценностей; приобщение обучающихся к культурному наследию	

26	<p>День полного освобождения Ленинграда:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информационная выставка; • Акция «Блокадный хлеб» 	1-3 курс	По плану	Зам. директора по УР, советник директора по воспитанию; руководители учебных групп; студсовет	Духовное и нравственное воспитание студентов на основе российских традиционных ценностей; приобщение обучающихся к культурному наследию	
26	<p>Международный день памяти жертв Холокоста:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информационная выставка; • Классные часы по группам 	1-3 курс	По плану	Зам. директора по УР, советник директора по воспитанию; руководители учебных групп; студсовет	Духовное и нравственное воспитание студентов на основе российских традиционных ценностей; приобщение обучающихся к культурному наследию	
ФЕВРАЛЬ						
02	<p>День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943): тематические классные часы курсе «День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве»</p>	1-3 курс	По плану	Заместитель директора, советник директора по воспитанию, студ. совет, кураторы учебных групп	Гражданско-патриотическое воспитание, формирование российской идентичности	
21	<p>Международный день родного языка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информационная выставка; • Тематические классные часы по группам 	1 курс	По плану	Преподаватель русского языка	Духовное и нравственное воспитание студентов на основе российских традиционных ценностей; приобщение обучающихся к культурному наследию	

					наследию	
В течение месяца	<p>Месячник патриотического воспитания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Урок мужества; • Час исторической памяти; • Информационные выставки в рамках проекта «Памятные даты военной истории России»; • День памяти воинов-интернационалистов; • День защитников Отечества; • Спортивный праздник «А ну-ка, парни!» 	1-3 курс	По плану	Заместитель директора, советник директора по воспитанию, студсовет, руководители учебных групп, преподаватель физической культуры	Гражданско-патриотическое воспитание, формирование российской идентичности	
МАРТ						
1	<p>Всемирный день иммунитета</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информационная выставка; • Тематические классные часы по группам 	1-3 курс	По плану	Заместитель директора, советник директора по воспитанию, соц. педагог, студ. Совет, руководители учебных групп	Формирование культуры здоровья	
03-08	<ul style="list-style-type: none"> • Международный женский день: • Акция «Весны улыбки тёплые» к 8 марта; <p>Информационная выставка; Выпуск поздравительных плакатов</p>	1-3 курс	По плану	Студ. совет; руководители учебных групп	Духовное и нравственное воспитание студентов на основе российских традиционных ценностей; приобщение обучающихся к культурному наследию	
18	<p>День воссоединения Крыма с Россией:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информационная выставка; • Студенческий флешмоб 	1-3 курс	По плану	Заместитель директора, советник директора по воспитанию, студ. совет,	Гражданско-патриотическое воспитание, формирование российской	

				руководители учебных групп	идентичности	
21	Всемирный день поэзии: <ul style="list-style-type: none"> • Конкурс чтецов; • Информационная выставка 	1-3 курс	По плану	Студ. совет; руководители учебных групп	Духовное и нравственное воспитание студентов на основе российских традиционных ценностей; приобщение обучающихся к культурному наследию	
АПРЕЛЬ						
12	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы» и информационная выставка	1-3 курс	Учебные кабинеты	Руководители учебных групп	Гражданско-патриотическое воспитание, формирование российской идентичности	
22	Всемирный день Земли: Информационная выставка; Конкур рисунков «Земля – наш общий дом»; Классные часы по группам	1-3 курс	По плану	Заместитель директора, советник директора по воспитанию, преподаватель химии, биологии и географии, студ. совет; руководители учебных групп	Гражданско-патриотическое воспитание, формирование российской идентичности	
26	Международный день памяти жертв радиационных аварий и катастроф: Информационная выставка; Классные часы по группам	1-3 курс	По плану	Зам. директора по УР; советник директора по воспитанию, руководители учебных групп	Духовное и нравственное воспитание студентов на основе российских традиционных ценностей; приобщение	

					обучающихся к культурному наследию	
МАЙ						
01-09	<p>День Победы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Легкоатлетическая эстафета; • Информационная выставка «Великий Май!»; • Участие в мероприятиях г. Стаханова 	Все группы	По плану	Заместитель директора, советник директора по воспитанию, студ. совет, руководители учебных групп	Гражданско-патриотическое воспитание, формирование российской идентичности; Духовное и нравственное воспитание студентов на основе российских традиционных ценностей; приобщение обучающихся к культурному наследию	
24	<p>День славянской письменности и культуры</p> <p>Информационная выставка;</p> <p>Классные часы по группам</p>	1 – 3 курс	По плану	Преподаватель русского языка, руководители учебных групп	Духовное и нравственное воспитание студентов на основе российских традиционных ценностей; приобщение обучающихся к культурному наследию	
ИЮНЬ						
1	<p>Международный день защиты детей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информационная выставка; • Танцевальный студенческий флешмоб 	Все группы	По плану	Заместитель директора, советник директора по воспитанию, студ. совет; кураторы учебных групп	Духовное и нравственное воспитание студентов на основе российских традиционных ценностей; приобщение обучающихся к культурному наследию	

					наследию	
04	Всемирный день невинных детей – жертв агрессии	Все группы	По плану	Заместитель директора, советник директора по воспитанию, студ. совет, кураторы учебных групп	Гражданско-патриотическое воспитание, формирование российской идентичности	
12	День России: Информационная выставка; Классные часы по группам	Все группы	По плану	Заместитель директора, советник директора по воспитанию, студ. совет, кураторы учебных групп	Гражданско-патриотическое воспитание, формирование российской идентичности	
22	День памяти и скорби: • Информационная выставка; • рейд «Памяти павших будьте достойны!»; • участие во Всероссийской акции «Свеча памяти»	Все группы	По плану	Заместитель директора, советник директора по воспитанию, студ. совет, кураторы учебных групп	Гражданско-патриотическое воспитание, формирование российской идентичности	

13. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ ТЕХНИКУМА

*«Библиотека должна быть
не только хранилищем книг,
но и реальным информационным,
культурным и досуговым центром»*
В.В. Путин

Библиотека техникума руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом образовательного учреждения, положением о библиотеке, утвержденным директором техникума.

Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

Основные цели работы библиотеки:

1. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных и освоения профессиональных образовательных программ, их адаптация к жизни в обществе.
2. Воспитание гражданского самосознания, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.
3. Раскрытие духовно-творческого потенциала студентов в процессе работы с книгой.
4. Приобщение учащихся к чтению.
5. Привлечение новых читателей в библиотеку.

Основные задачи библиотеки:

1. Формирование фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ.
2. Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования студентов и педагогов, доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях.
3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации, обучение работе со справочной литературой, овладение новыми технологиями работы.
4. Формирование гражданина, который должен обладать правовыми, экономическими, политологическими и прочими знаниями.
5. Формирование у студентов информационной культуры и культуры

чтения,

развитие желания к чтению, уважения к книге, бережного отношения к ней.

6. Усиление внимания на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности.

7. Формирование ценностных качеств: уважение прав человека, достоинства, способности к компромиссу, гражданского самосознания.

8. Способствовать: формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе; комплексному подходу к здоровому образу жизни.

Основные направления деятельности библиотеки:

- оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки;
- создание условий для преподавателей в получении информации о педагогической и методической литературе;
- оказание преподавателям практической помощи при проведении уроков, мероприятий;
- создание условий студентам, преподавателям для чтения книг и периодических изданий;
- формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации для интеллектуального развития студентов;
- формирование, комплектование и сохранность фонда.

Основные функции библиотеки:

Информационная – библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

Культурная – библиотека организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, способствующие эмоциональному развитию студентов.

Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю, учебному заведению.

Аккумулятивная – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.

Просветительская – библиотека приобщает студентов к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции техникума и программе развития.

Работа с фондом:

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	2	3
1. Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы		
1	1.Обеспечение комплектования фонда учебной литературы: <ul style="list-style-type: none">• составление совместно с педагогами заказа на учебники, согласно Федерального перечня учебников и вносимых изменений к нему;• анализ и комплектование библиотеки техникума учебниками и учебными пособиями по утвержденному списку;• формирование заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации;• осуществление контроля выполнения сделанного заказа;• прием и обработка поступивших учебников:<ul style="list-style-type: none">– оформление накладных;– запись в книгу суммарного учета;– штемпелевание;– оформление картотеки	постоянно по мере поступления
2	Прием учебных и методических пособий	май-июнь
3	Информирование руководителей и педагогических работников об изменениях в фонде учебной литературы, и о вновь поступивших учебных пособиях	по мере выбытия и поступления
4	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году	август – сентябрь
5	Составление отчетных документов по обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой	август – сентябрь
6	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ	по мере надобности
7	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (работа с задолжниками)	в течение учебного года
8	Выдача учебных и методических пособий	в течение учебного года
9	Прием литературы взамен утерянной	по мере необходимости
10	Проверка фонда библиотеки, (сверка с ФЭСМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – injust.ru).	раз в квартал
11	Передача излишков учебной литературы в другие образовательные учреждения. Получение недостающих учебников из других ОУ	по мере необходимости
2. Работа с фондом художественной литературы		
1	Своевременное проведение обработки и регистрации в алфавитном каталоге поступающей литературы	постоянно
2	Обеспечение свободного доступа к художественной литературе, к периодике	постоянно
3	Выдача литературы читателям	постоянно
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом изданий в библиотеку	постоянно

6	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением обучающихся.	постоянно
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей библиотеки	постоянно
8	Списание художественной литературы с учетом ветхости и морального износа	постоянно
9	Прием художественной литературы взамен утерянной, списание утерянной литературы	постоянно
10	Сверка фонда со списком экстремистских изданий	раз в квартал
3. Работа с читателями		
1	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом обучающихся, педагогов, сотрудников техникума	постоянно
2	Обслуживание читателей в читальном зале	постоянно
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы с обучающимися о прочитанной литературе	постоянно
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных, научно-методических)	постоянно
5	Привлечение читателей в библиотеку: - проведение бесед: «Правила пользования библиотекой», «Бережное отношение к книге» и т.д. - проведение перерегистрации всех читателей	постоянно при записи в библиотеку август - сентябрь
6	Выполнение читательских запросов (подбор литературы, составление рекомендательных списков, проведение тематических обзоров)	постоянно
7	Индивидуальная работа с читателями	постоянно
4. Работа с педагогическим коллективом		
1	Формирование заказов на новую литературу совместно с педагогами	по мере необходимости
2	Составление совместно с ответственным за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса заказа на учебные пособия, представление его на утверждение директору	по мере необходимости
3	Информирование о новинках в области учебно-методической, психолого-педагогической литературы, об изменениях в фонде учебной литературы	постоянно
4	Подбор литературы в помощь педагогам для проведения классных часов, педсоветов, предоставление информационных ресурсов для воспитательной работы	постоянно
5	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме	август – сентябрь
5. Работа с обучающимися техникума		
1	Обслуживание обучающихся техникума согласно расписанию работы библиотеки	постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование руководителей групп	постоянно

3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения	по факту записи
4	Организация наглядной пропаганды, информация для читателей о новых поступлениях в библиотеку (выставки, обзоры)	постоянно
5	Проведение библиотечных мероприятий, согласно утверждённого плана	в течение года
6. Массовая работа		
1	Оформление книжных выставок, стендов к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков, знаменательным и памятным датам (согласно календарю знаменательных дат)	постоянно
2	Выставки книг-юбиляров	постоянно
3	Участие в праздновании знаменательных и памятных дат	в течение года
4	Проведение бесед, лекций, информационных часов, уроков мужества, интересных сообщений и т.д.	в течение года

- проведение плановых инвентаризационных мероприятий (совместно с бухгалтерией);
- работа с периодическими изданиями: подписка, учет.
- подведение итогов деятельности библиотеки за учебный год;
- планирование деятельности библиотеки на новый учебный год;
- проведение санитарных дней;
- взаимодействие с библиотеками города;
- самообразование: изучение локальных актов, касающихся работы, постоянное изучение профессиональной литературы;
- посещение семинаров, участие в работе тематических круглых столов, присутствие на открытых мероприятиях, повышение квалификации.

Календарный план работы библиотеки 2023-2023 учебный год

№ п\п	Название мероприятий	Срок проведения	Место проведения	Участники
1	Информационно-организационная неделя нового читателя. Знакомство первокурсников с библиотекой, правилами пользования нею.	04.09-08.09	библиотека	1 курс
2	Информационно-организационная неделя перерегистрации студентов, переведенных на старшие курсы. Регистрация вновь прибывших студентов.	04.09-08.09	библиотека	1 – 4 курсы
3	Книжная выставка, посвящённая 80-летию освобождения Луганщины от немецко-фашистских захватчиков «На смертный бой за землю нашу»	04.09-08.09	читальный зал библиотеки	1 – 4 курсы, посетители библиотеки
4	Обзорное знакомство с музейным уголком «История нашего техникума»	сентябрь	библиотека	1 – 2 курсы
5	Книжная выставка «Страна непрочитанной литературы»	09.10-13.10	читальный зал библиотеки	1 – 4 курсы, посетители библиотеки
6	Час интересных сообщений: история «Праздника Белых Журавлей» (праздник поэзии и памяти, павших на полях сражений)	25.10	читальный зал библиотеки	1 – 2 курсы
7	Тематическая выставка и час гражданственности «Единым духом мы сильны» – ко дню народного единства	01.11 – 08.11	библиотека	1 – 4 курсы, посетители библиотеки
8	Поэтические чтения ко дню матери «Самая прекрасная из женщин»	22.11	читальный зал библиотеки	1-4 курсы
9	выставка-вернисаж « Три символа родной державы» ко дню Государственного герба России.	27.11- 01.12	читальный зал библиотеки	1-4 курсы, посетители библиотеки
10	Беседа «Имя твоё неизвестно, подвиг твой бессмертен» – ко дню неизвестного солдата	29.11	библиотека	1 – 2 курсы
11	Тематическая выставка «Путешествие в мир прекрасного» – к Международному дню художника	06.12 – 13.12	библиотека	1 – 4 курсы, посетители библиотеки
12	Информационная полка и час гражданственности «Права человека – гарантия государства» – ко дню прав человека и дню Конституции РФ	08.12 – 15.12	читальный зал библиотеки	1 – 4 курсы посетители библиотеки

№ п/п	Название мероприятий	Срок проведения	Место проведения	Участники
13	Книжная выставка «Писатели, поэты – юбиляры 2023 года»	22.12 – 29.12	читальный зал библиотеки	1 – 4 курсы, посетители библиотеки
14	Подборка журналов, открыток, брошюр «Зима – время таинств и чудес»	25.12 – 29.12	читальный зал библиотеки	1 – 4 курсы, посетители библиотеки
15	Час интересных сообщений «Улица имени...» – из истории названия улиц города	17.01	библиотека	1 – 2 курсы
16	Беседа к 80-летию снятия блокады города Ленинграда «Разорвано блокадное кольцо»	24.01	библиотека	1 – 2 курсы
17	Тематическая выставка «Гений мировой литературы», посвящённая дню памяти А.С. Пушкина	07.02-14.02	читальный зал библиотеки	1 – 4 курсы, посетители библиотеки
18	Час патриотизма «Время выбрало их» – ко дню памяти воинов-интернационалистов.	14.02	библиотека	3-4 курсы
19	«Широкая Масленица» – экспозиция к восточнославянскому празднику Масленицы и час интересных сообщений «Необычные праздники»	11.03-15.03	читальный зал библиотеки	1 – 4 курсы, посетители библиотеки
20	Час чтения вслух «Чтение – это движение вперёд» – к Всемирному дню чтения вслух	06.03	библиотека	1 – 4 курсы
21	Беседа к Всемирному дню Земли «Береги свой дом, свою планету!»	20.03	библиотека	1 – 2 курсы
22	Тематическая выставка «Если хочешь быть здоров!» – к Всемирному дню здоровья.	01.04 – 05.04	читальный зал библиотеки	1 – 4 курсы, посетители библиотеки
23	Книжная выставка «Литературные юбилеи 2024 года» – к Всемирному дню книги и авторского права.	17.04 – 24.04	читальный зал библиотеки	1 – 4 курсы, посетители библиотеки
24	Беседа «Чернобыль – как это было» – ко дню памяти катастрофы на Чернобыльской АС	24.04	библиотека	1 – 2 курсы
25	Поэтические чтения, посвященные дню Победы «Войной, обожженные строки»	08.05	читальный зал	1 – 4 курсы
26	«Открой для себя Луганщину» – книжная выставка ко дню Республики	08.05-15.05	читальный зал библиотеки	1 – 4 курсы, посетители библиотеки

№ п/п	Название мероприятий	Срок проведения	Место проведения	Участники
27	Час интересных сообщений «Библиотека – храм знаний» и экспресс-викторина «Вам знакомы эти строки?» – ко дню библиотек	25.05	библиотека	1 – 2 курсы
28	Тематическая выставка к Всемирному дню окружающей среды	03.06 – 07.06	библиотека	1 – 4 курсы, посетители библиотеки
29	Вернисаж военной книги ко дню памяти и скорби «А в книжной памяти мгновения войны»	19.06 – 26.06	библиотека	1 – 4 курсы, посетители библиотеки
30	Информационно – организационная неделя «Неделя возвращённой книги» – работа с задолжниками: студентами и преподавателями. Прием выданных на кабинеты книг, учебных и методических пособий.	20.06 – 28.06	библиотека, руководители групп	1 – 4 курсы

14. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ ВОЛОНТЕРСКОГО ОТРЯДА «ПАНАЦЕЯ»

К задачам волонтерского отряда относятся:

- популяризация идей волонтерства в студенческой среде;
- вовлечение студентов в проекты, связанные с оказанием социальной поддержки различным группам населения;
- поддержка и реализация социальных инициатив студентов;
- участие в подготовке и проведении массовых социально-культурных, информационно-просветительских и спортивных мероприятий;
- налаживание сотрудничества с социальными партнерами для совместной социально-значимой деятельности;
- воспитание активной гражданской позиции, формирование лидерских и нравственно-этических качеств, чувства патриотизма.

Принципы деятельности волонтерского отряда:

- добровольность (никто не может быть принужден действовать в качестве волонтера);
- безвозмездность (труд волонтера не оплачивается, однако могут быть компенсированы расходы волонтера, связанные с его деятельностью: командировочные расходы, затраты на транспорт и другие);
- добросовестность (волонтер, взявший на себя обязательство выполнить ту или иную работу, должен довести ее до конца).

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ДЛЯ ВОЛОНТЕРСКОГО ОТРЯДА «ПАНАЦЕЯ»
ГОУ СПО ЛНР «СТАХАНОВСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Название разделов и мероприятий	Срок проведения	Ответственные	Участники	Выполнение
1.	Организационное заседание волонтерского отряда	Сентябрь 2023 г.	Преподаватель Баранюк Л. А.	Члены волонтерского отряда	
2.	Мероприятия по популяризации добровольчества (волонтерства): час интересных сообщений, информационный час, час вопросов и ответов	Сентябрь-октябрь 2023 г.	Преподаватель Баранюк Л. А.	Члены волонтерского отряда	
3.	Просветительские мероприятия: «Влияние алкоголя на здоровье человека»	Октябрь 2023 г.	Преподаватель Баранюк Л. А.	Члены волонтерского отряда	
4.	Акция «Мама, я тебя люблю!», приуроченная Дню матери	Ноябрь 2023 г.	Преподаватель Баранюк Л. А.	Члены волонтерского отряда	
5.	Конкурс рисунков, посвященных Всемирному Дню борьбы со СПИДом	Декабрь 2023 г.	Преподаватель Баранюк Л. А.	Члены волонтерского отряда, студенты техникума	
6.	Акция «Цветок памяти»	Февраль 2024 г.	Преподаватель Баранюк Л. А.	Члены волонтерского отряда, студенты техникума	
7.	Экологическая акция «День Земли»	Март 2024 г.	Преподаватель Баранюк Л. А.	Члены волонтерского отряда, студенты техникума	
8.	Акция «Чистый обелиск»	Апрель 2024 г.	Преподаватель Баранюк Л. А.	Члены волонтерского отряда, студенты техникума	
9.	Акция «Окна Победы»	Май 2024 г.	Преподаватель Баранюк Л. А.	Члены волонтерского отряда, студенты техникума	
10.	Подведение итогов работы волонтерского отряда	Май 2024 г.	Преподаватель Баранюк Л. А.	Члены волонтерского отряда	

15. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ МОЛОДЕЖНОГО ТРУДОВОГО ОТРЯДА «ТРУДОВОЙ ДОЗОР»

Цели и задачи молодежного трудового отряда.

МТО создан с целью общественного воспитания, формирования гражданственности, патриотизма у молодежи, реализации её социальных и трудовых инициатив, приобретения молодыми людьми навыков профессиональной трудовой и управленческой деятельности, содействия личностному развитию, а также процессам трудовой и социальной адаптации молодежи.

Основными задачами деятельности МТО являются:

Содействие временному и постоянному трудоустройству обучающихся и выпускников техникума.

Привлечение учащейся молодежи к участию в трудовой деятельности.

Патриотическое воспитание молодежи, поддержка и развитие традиций движения МТО, культурная и социально- значимая работа среди населения.

Содействие в формировании кадрового резерва для различных отраслей экономики Луганской Народной Республики.

Оказание помощи техникуму в благоустройстве здания и территории.

Активное участие в практической природоохранной деятельности.

N п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнитель
1	Планово-выборное собрание	сентябрь	Преподаватель Л.И. Дьякова
2	Уборка территории техникума в рамках помощи хозяйственной службе	в течение года	Члены МТО
3	Уход и содержание в чистоте Памятника машиностроителям, погибшим в годы ВОВ	в течение года	Члены МТО
4	Уход за клумбами и цветниками техникума	в течение года	Члены МТО
5	Помощь хозяйственной службе в косметическом ремонте кабинетов, коридоров техникума	в течении года	Члены МТО
6	Участие в городском субботнике в рамках подготовки к Майским праздникам	апрель	Члены МТО
7	Итоговое собрание		Преподаватель Л.И. Дьякова

16. ПЛАН ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнитель
1.	Спортивная квест-игра посвященная 80 летию освобождения Луганщины от немецко-фашистских захватчиков	Сентябрь 2023 г.	Дьякова Л. И.
2	«День здоровья»	Сентябрь 2023 г	Дьякова Л. И.
2.	Первенство СМТ по волейболу	Октябрь 2023 г.	Дьякова Л. И.
3.	Первенство СМТ по настольному теннису	Ноябрь 2023 г.	Дьякова Л. И.
5.	Личное первенство СМТ по шахматам	Декабрь 2023 г.	Дьякова Л. И.
6.	“Богатырские игры”	Февраль 2024 г.	Дьякова Л. И.
7.	Участие студентов техникума в городских и региональных спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятиях	В течении года.	Дьякова Л. И.
8.	Первенство СМТ по футболу	Апрель 2024 г.	Дьякова Л. И.
9.	Участие в городской спартакиаде допризывной молодёжи	Май 2024 г.	Дьякова Л. И.

17. ПЛАН РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫМ ОТДЕЛЕНИЕМ

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнитель
1.	Изучение нормативных документов по вопросам организации и проведения учебного процесса	В течение года	Заведующий отделением
2.	Контроль проведения кураторских часов по итогам текущей успеваемости и посещаемости в студенческих группах	Среда	Заведующий отделением
3.	Проведение совещаний с преподавателями и кураторами групп	Среда	Заведующий отделением
4.	Участие в заседаниях совета по профилактике правонарушений на отделении	Ежемесячно	Заведующий отделением
5.	Участие в работе стипендиальной комиссии	1 раз в семестр	Заведующий отделением
6.	Ознакомление с личными делами студентов, работа по их укомплектованию	Август-сентябрь	Заведующий отделением
7.	Общее организационное собрание студентов и родителей	30 августа	Заведующий отделением
8.	Контроль проведения со студентами инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, ПДД	Первая неделя сентября	Заведующий отделением
9.	Контроль ведения журналов кураторов групп	В течение года	Заведующий отделением
10.	Контроль за заключением договоров на практику студентами техникума	В течение года	Заведующий отделением
11.	Проведение профориентационной работы среди кураторов и преподавателей отделения	В течение года	Заведующий отделением
12.	Проведение патриотически-воспитательной работы среди кураторов и преподавателей отделения	В течение года	Заведующий отделением
13.	Проверка ведения журналов теоретического обучения преподавателями отделения	В течение года	Заведующий отделением
14.	Контроль выполнения графика учебного процесса. Контроль проведения учета посещаемости занятий студентами	В течение года	Заведующий отделением

18. ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ 09.00.00 ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполне	Исполнитель
ВОПРОСЫ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ НА ЗАСЕДАНИЯХ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ			
1.	Обсуждение и утверждение плана работы цикловой комиссии	Август	Председатель, преподаватели ЦК
2.	Рассмотрение и обсуждение семестровых календарных планов	Август	Председатель, преподаватели ЦК
3.	Рассмотрение разработанных ФОС по специальности 09.02.07	Август	Председатель, преподаватели ЦК
4.	Анализ работы цикловой комиссии за 2022-2023 учебный год	Август	Председатель, преподаватели ЦК
5.	Проверка выполнения индивидуальных планов преподавателей за 2022-2023 учебный год	Август	Председатель, преподаватели ЦК
6.	Рассмотрение и обсуждение изменений рабочих программ специальности 09.02.07	Август	Председатель, преподаватели ЦК
7.	Рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов преподавателей на 2023-2024 учебный год	Август	Председатель, преподаватели ЦК
8.	Рассмотрение и обсуждение Закона ЛНР "О противодействии коррупции"	Сентябрь	Председатель, преподаватели ЦК
9.	Обсуждение и согласование планов развития кабинетов и лабораторий	Сентябрь	Председатель, преподаватели ЦК
10.	Утверждение заданий к выполнению курсового проекта по дисциплине "Объектно-ориентированное программирование"	Сентябрь	Председатель, преподаватели ЦК
11.	Рассмотрение и обсуждение методической проблемы на 2023-2024 уч. год	Октябрь	Председатель, преподаватели ЦК
12.	Обсуждение графика проведения открытых занятий и графика взаимопосещений занятий преподавателей комиссии	Октябрь	Председатель, преподаватели ЦК
13.	Адаптация 1 курса в техникуме и учебном процессе	Октябрь	Председатель, преподаватели ЦК
14.	Подготовка к проведению недели цикловой комиссии	Ноябрь	Председатель, преподаватели ЦК
15.	Подведение итогов недели цикловой комиссии	Ноябрь	Председатель, преподаватели ЦК
16.	Анализ промежуточной успеваемости	Ноябрь	Председатель, преподаватели ЦК
17.	Утверждение программы прохождения учебной и производственной практики в группах старших курсов	Декабрь	Председатель, преподаватели ЦК
18.	Анализ методического обеспечения дисциплин	Декабрь	Председатель, преподаватели ЦК
19.	Организация и профориентация Приемной кампании 2024 года	Январь	Председатель, преподаватели ЦК
20.	Анализ работы цикловой комиссии за первый семестр	Январь	Председатель, преподаватели ЦК
21.	Анализ итогов экзаменационной сессии	Январь	Председатель, преподаватели ЦК

22.	Отчет членов комиссии о выполнении запланированной учебно-методической работы за первый семестр	Январь	Председатель, преподаватели ЦК
23.	Утверждение методического обеспечения на второй семестр	Январь	Председатель, преподаватели ЦК
24.	Утверждение заданий к выполнению курсового проекта по дисциплине "Базы данных"	Февраль	Председатель, преподаватели ЦК
25.	Обсуждение и утверждение тематики выпускных квалификационных работ специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах	Февраль	Председатель, преподаватели ЦК
26.	Анализ проведения учебных и производственных практик	Февраль	Председатель, преподаватели ЦК
27.	Утверждение документации к вступительным экзаменам	Март	Председатель, преподаватели ЦК
28.	Обсуждение вопросов профориентационной работы приемной компании 2024	Март	Председатель, преподаватели ЦК
29.	Анализ открытых занятий преподавателей комиссии	Апрель	Председатель, преподаватели ЦК
30.	Анализ текущей успеваемости студентов	Апрель	Председатель, преподаватели ЦК
31.	Организация и проведение производственной практики специальности 09.02.07 "Программирование в компьютерных системах"	Май	Председатель, преподаватели ЦК
32.	Анализ проведения текущей профориентационной работы	Май	Председатель, преподаватели ЦК
33.	Контроль выполнения индивидуальных планов	Июнь	Председатель, преподаватели ЦК
34.	Итоги экзаменационной сессии	Июнь	Председатель, преподаватели ЦК
35.	Отчет членов цикловой комиссии	Июнь	Председатель, преподаватели ЦК
36.	Итоговый рейтинг членов цикловой комиссии	Июнь	Председатель, преподаватели ЦК
37.	Самоанализ преподавателей	Июнь	Председатель, преподаватели ЦК
38.	Отчет председателя цикловой комиссии		
МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
38.	Анализ методического обеспечения предметов и корректировки согласно изменениям учебных планов	Сентябрь	Председатель
39.	Внедрение в учебный процесс ТСО	постоянно	преподаватели ЦК
40.	Участие в проведении занятий совместно с методистом с целью усовершенствования педагогического мастерства	постоянно	преподаватели ЦК
41.	Проведение открытых занятий	согласно	преподаватели ЦК
42.	Проведение недели цикловой комиссии	Ноябрь	преподаватели ЦК
43.	Обзор новой методической литературы	постоянно	преподаватели ЦК
44.	Методическое наставничество для молодых преподавателей со стороны опытных специалистов.	постоянно	Председатель, методист

45.	Планирование и достоверная отчетность преподавателей, заведующих кабинетами и лабораториями. Повышение роли кабинетов и лабораторий в профессиональном воспитании	конец семестра	Заведующие кабинетами и лабораториями
46.	Обсуждение новой учебно – методической литературы	в течение	Председатель, преподаватели ЦК
47.	Рассмотрение и утверждение методических указаний к выполнению практических и лабораторных работ по специальности 09.02.03 и 09.02.07	в течение I и II семестров	Председатель, преподаватели ЦК
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
48.	Проведение заседаний цикловой комиссии	один раз в	Председатель
49.	Рассмотрение и обсуждение плана работы цикловой комиссии на 2023-2024 учебный год	31.08.2023	Председатель
50.	Проверка и утверждение планирующей документации на 2023-2024 уч.год: рабочих программ учебных дисциплин; календарно-тематических планов, ФОС	август-сентябрь	Председатель, преподаватели ЦК
51.	Анализ работы цикловой комиссии за прошлый год	31.08.2023	Председатель, преподаватели ЦК
52.	Рассмотрение, обсуждение и утверждение планов работы кабинетов и лабораторий	31.08.2023	Председатель, преподаватели ЦК
53.	Обсуждение и утверждение индивидуальных планов преподавателей	до 04.09.2023	Председатель, преподаватели ЦК
54.	Рассмотрение и обсуждение принципов относительно коррупционных действий преподавателей на территории техникума	по плану работы ЦК	Председатель
55.	Составление графиков консультаций, графиков открытых занятий, графиков взаимопосещений открытых занятий	Октябрь-февраль	Председатель, преподаватели ЦК
56.	Обсуждение содержания и оформления методических указаний к самостоятельной работе студентов	в течение I и II семестров	Председатель, преподаватели ЦК
57.	Обсуждение и утверждение вопросов к экзаменационным билетам зимней и летней сессий	в течение I и II семестров	Председатель, преподаватели ЦК
58.	Отчет преподавателей и председателя цикловой комиссии по выполнению плана работы за I и II семестр	конец I и II семестров	Председатель, преподаватели ЦК
59.	Рассмотрение, обсуждение и утверждение рабочих программ на второй семестр	Январь	Председатель, преподаватели ЦК
60.	Анализ успеваемости за I семестр	Январь	руководители групп
61.	Проведение профориентационной работы	в течение уч.	Председатель, преподаватели ЦК
62.	Анализ взаимопосещений преподавателей	в течение уч.	преподаватели комиссии
63.	Рассмотрение и утверждение документации к вступительным экзаменам	Май	преподаватели комиссии
64.	Анализ успеваемости за II семестр	Июнь	руководители групп

19. ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ 22.00.00 ТЕХНОЛОГИИ МАТЕРИАЛОВ

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1. ЗАСЕДАНИЯ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ			
1	Рассмотрение и обсуждение методической проблемы на 2023-2024 учебный год «Совершенствование образовательного процесса путем использования современных педагогических и информационных технологий, актуализация образовательной программы и формирование фонда оценочных средств по специальностям и профессиям техникума в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональными стандартами с целью подготовки профессионально компетентного выпускника»	30.08.2023	председатель ЦК, зав. кабинетами и лабораториями, преподаватели
2	Утверждение плана работы цикловой комиссии на 2023-2024 учебный год		
3	Утверждение индивидуальных планов преподавателей		
4	Утверждение семестровых планов преподавателей		
5	Утверждение методической документации преподавателей		
6	Утверждение планов работы кабинетов и лабораторий		
7	Рассмотрение и обсуждение Закона ЛНР «О противодействии коррупции»		
8	Утверждение заданий к выполнению курсовых проектов по техническим специальностям		председатель ЦК, методист
9	Составление и утверждение графика взаимопосещений и графика открытых занятий	сентябрь 2023, январь 2024	председатель ЦК
10	Отчет о выполнении индивидуальных планов преподавателей		преподаватели
11	Утверждение экзаменационных билетов по учебным дисциплинам, МДК и профессиональным модулям		председатель ЦК
12	Планирование и обсуждение мероприятий для проведения Недели цикловой комиссии направления 22.00.00 Технологии материалов	сентябрь 2023	председатель ЦК, преподаватели
13	Обсуждение итогов промежуточной аттестации	январь, июнь 2024	председатель ЦК
14	Обсуждение и утверждение тематики выпускных квалификационных работ специальности «Сварочное производство»	февраль 2023	преподаватели
15	О проведении дня открытых дверей в техникуме		
16	Анализ открытых занятий преподавателей комиссии	в течение года	преподаватели
17	Обсуждение методических докладов преподавателей		
18	Обсуждение работ преподавателей-участников республиканских и международных		

	конференций и профессиональных конкурсов		
19	Текущие вопросы	в течение года	председатель ЦК, преподаватели
20	Об итогах защиты выпускных квалификационных работ	июнь 2024	председатель ЦК
21	Отчет председателя цикловой комиссии по выполнению плана работы за I семестр и за учебный год	январь, июнь 2024	
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ СЕМИНАРЫ			
1.	Проведение педагогических конкурсов в системе СПО для повышения эффективности образовательной деятельности	сентябрь 2023	Алексеева В.В.
2.	Факторы успешной учебы обучающихся	октябрь 2023	Андрошук О.В.
3.	Проблемы организации внеаудиторной деятельности обучающихся	ноябрь 2023	Березовская Е.В.
4.	Роль современных информационных технологий в подготовке специалистов -профессионалов	декабрь 2023	Гнатюк И.Н.
5.	Использование мультимедиа технологий в образовании	январь 2024	Гречко Т.И.
6.	Инновационная деятельность: проблемы, поиски, решения	февраль 2024	Иванова Е.А.
7.	Системный подход управления качеством образования в инновационных условиях его развития	март 2024	Новиков В.А.
8.	Особенности формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций	апрель 2024	Трехлеб И.В.
3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
1.	Планирование и достоверная отчетность преподавателей, заведующих кабинетами и лабораториями	январь, июнь 2024	председатель ЦК, преподаватели
2.	Анализ методического обеспечения учебных дисциплин и их корректировка согласно изменениям	в течение года	председатель ЦК
3.	Утверждение рабочих программ, методических рекомендаций и контрольно-оценочных средств преподавателей членов цикловой комиссии		
4.	Проведение открытых занятий		преподаватели
5.	Подготовка докладов для Школы Педагогического Мастерства		
6.	Подготовка докладов для заседаний цикловой комиссии		
7.	Обзор новой методической литературы		председатель ЦК
8.	Проверка состояния учебно-методических комплексов по дисциплинам нового учебного плана		
9.	Анализ взаимопосещений преподавателей	методист	
10.	Повышение квалификации преподавателей – членов цикловой комиссии	в течение года	методист
11.	Методическое наставничество для молодых преподавателей со стороны опытных специалистов	постоянно	председатель ЦК
12.	Внедрение современных педагогических и информационных технологий в педагогическую		председатель ЦК,

	деятельность		преподаватели
13.	Внедрение единых норм оформления комплектов контрольно-оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям		председатель ЦК, преподаватели
4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.	Проведение заседаний цикловой комиссии	в течение года	
2.	Постановка методической проблемы «Совершенствование образовательного процесса путем использования современных педагогических и информационных технологий, актуализация образовательной программы и формирование фонда оценочных средств по специальностям и профессиям техникума в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональными стандартами с целью подготовки профессионально компетентного выпускника»	31.08.2023	председатель ЦК
3.	Рассмотрение, обсуждение и утверждение рабочих программ по учебным дисциплинам, МДК и профессиональным модулям	в течение года	председатель ЦК, преподаватели
4.	Подготовка и проведение недели цикловой комиссии направления 22.00.00 Технологии материалов	1 семестр 2023-2024 уч. года	председатель ЦК, преподаватели
5.	Участие в научных конференциях и конкурсах	в течение года	преподаватели
6.	Проведение внутритехникумовских олимпиад по учебным дисциплинам		
7.	Проведение профориентационной работы		
8.	Отчет преподавателей и председателя цикловой комиссии по выполнению плана работы за I семестр и за учебный год	январь, июнь 2024	председатель ЦК, преподаватели

20. ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ 38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнитель
ВОПРОСЫ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ НА ЗАСЕДАНИЯХ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ			
1.	Обсуждение и утверждение плана работы цикловой комиссии на 2023-2024 учебный год	август	Председатель, преподаватели ЦК
2.	Анализ работы цикловой комиссии за 2022-2023 учебный год.	август	Председатель, преподаватели ЦК
3.	Рассмотрение и утверждение изменений в рабочих программах дисциплин комиссии	август	Председатель, преподаватели ЦК
4.	Рассмотрение и согласование Сводных ведомостей прохождения учебных, производственных практик специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Сводной ведомости практик специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	август	Председатель, преподаватели ЦК
5.	Рассмотрение и утверждение методического обеспечения по дисциплинам комиссии.	август	Председатель, преподаватели ЦК
6.	Рассмотрение и утверждение комплектов контрольно-оценочных средств по дисциплинам комиссии.	август	Председатель, преподаватели ЦК
7.	Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов преподавателей на 2023-2024 учебный год.	август	Председатель, преподаватели ЦК
8.	Анализ готовности учебных кабинетов и лабораторий комиссии Обсуждение и согласование планов развития кабинетов и лабораторий.	август	Председатель, преподаватели ЦК
9.	Рассмотрение и обсуждение методической проблемы на 2023-2024 учебный год.	сентябрь	Председатель, преподаватели ЦК
10.	Обсуждение и утверждение тематики курсовых работ специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"	сентябрь	Председатель, преподаватели ЦК
11.	Рассмотрение заявлений об аттестации аттестующихся педагогических работников цикловой комиссии	сентябрь	Председатель, преподаватели ЦК
12.	Обсуждение графика взаимопосещений и графика открытых занятий.	сентябрь	Председатель, преподаватели ЦК
13.	Адаптация студентов 1 курса в техникуме и учебном процессе	октябрь	Председатель, преподаватели ЦК
14.	Организация дополнительных консультаций для студентов.	октябрь	Председатель, преподаватели ЦК

15.	Проверка выполнения индивидуальных планов преподавателей	ноябрь	Председатель, преподаватели ЦК
16.	Анализ методического обеспечения дисциплин	ноябрь	Председатель, преподаватели ЦК
17.	Анализ текущей успеваемости	ноябрь	Председатель, преподаватели ЦК
18.	Утверждение программы прохождения учебной и производственной практики в группах старших курсов.	ноябрь	Председатель, преподаватели ЦК
19.	Организация и профориентация Приемной кампании 2024 года.	декабрь	Председатель, преподаватели ЦК
20.	Утверждение экзаменационных материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестации.	декабрь	Председатель, преподаватели ЦК
21.	Анализ работы цикловой комиссии за первый семестр	январь	Председатель, преподаватели ЦК
22.	Анализ итогов экзаменационной сессии	январь	Председатель, преподаватели ЦК
23.	Отчет членов комиссии о выполнении запланированной учебно-методической работы за первый семестр	январь	Председатель, преподаватели ЦК
24.	Утверждение методического обеспечения на второй семестр	январь	Председатель, преподаватели ЦК
25.	Обсуждение и утверждение тематики курсовых работ специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"	январь	Председатель, преподаватели ЦК
26.	Анализ результатов экзаменов студентов заочной формы обучения	февраль	Председатель, преподаватели ЦК
27.	Обсуждение и утверждение тем дипломных проектов специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"	февраль	Председатель, преподаватели ЦК
28.	Анализ проведения производственной практики	февраль	Председатель, преподаватели ЦК
29.	Подготовка к проведению Недели Цикловой комиссии	февраль	Председатель, преподаватели ЦК
30.	Проведение Недели Цикловой комиссии	март	Председатель, преподаватели ЦК
31.	Подготовка материалов и участие в профориентационной работе, участие в Днях открытых дверей техникума.	март	Председатель, преподаватели ЦК
32.	Рассмотрение и обсуждение методического обеспечения для прохождения преддипломной практики	март	Председатель, преподаватели ЦК
33.	Анализ взаимопосещений занятий преподавателей комиссии	апрель	Председатель, преподаватели ЦК
34.	Анализ текущей успеваемости студентов	апрель	Председатель, преподаватели ЦК
35.	Анализ текущей профориентации	май	Председатель, преподаватели ЦК
36.	Утверждение экзаменационных материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестации.	май	Председатель, преподаватели ЦК
37.	Контроль выполнения индивидуальных планов	май	Председатель, преподаватели ЦК
38.	Итоги экзаменационной сессии	июнь	Председатель, преподаватели ЦК

39.	Самоанализ преподавателей	июнь	Председатель, преподаватели ЦК
40.	Отчет членов цикловой комиссии	июнь	Председатель, преподаватели ЦК
41.	Отчет председателя цикловой комиссии	июнь	Председатель, преподаватели ЦК
МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
1.	Анализ методического обеспечения предметов и корректировки согласно изменениям.	сентябрь	Председатель
2.	Участие в проведении занятий совместно с методистом с целью усовершенствования педагогического мастерства	постоянно	преподаватели ЦК
3.	Проведение открытых занятий	согласно графику	преподаватели ЦК
4.	Проведение недели цикловой комиссии	март	преподаватели ЦК
5.	Методическое наставничество для молодых преподавателей со стороны опытных специалистов.	постоянно	Председатель, методист
6.	Планирование и достоверная отчетность преподавателей, заведующих кабинетами и лабораториями.	конец семестра	Заведующие кабинетами и лабораториями
7.	Обсуждение новой учебно – методической литературы	в течение года	Председатель, преподаватели ЦК
8.	Выработка единых норм оформления и состав методического обеспечения учебного процесса	в течение I и II семестров	Председатель, преподаватели ЦК
9.	Рассмотрение и утверждение методических указаний к преддипломной практике и тематики дипломных проектов.	в течение I и II семестров	Председатель, преподаватели ЦК
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.	Проведение заседаний цикловой комиссии	один раз в месяц	Председатель
2.	Рассмотрение и обсуждение плана работы цикловой комиссии на 2023-2024 учебный год.	август	Председатель
3.	Проверка и утверждение планирующей документации на 2023 – 2024 учебный год.	август, сентябрь	Председатель, преподаватели ЦК
4.	Анализ работы цикловой комиссии за прошлый год.	август	Председатель, преподаватели ЦК
5.	Анализ готовности учебных кабинетов и лабораторий комиссии Рассмотрение, обсуждение и утверждение планов работы кабинетов и лабораторий.	август	Председатель, преподаватели ЦК
6.	Обсуждение и утверждение индивидуальных планов преподавателей	сентябрь	Председатель, преподаватели ЦК
7.	Рассмотрение и обсуждение принципов относительно коррупционных действий преподавателей на территории техникума	август	Председатель ЦК

8.	Составление графиков консультаций, графиков открытых занятий, графиков взаимопосещений открытых занятий.	сентябрь, февраль	Председатель, преподаватели ЦК
9.	Обсуждение содержания и оформления методических указаний к самостоятельной работе студентов	в течение I и II семестров	Председатель, преподаватели ЦК
10.	Обсуждение и утверждение вопросов к экзаменационным билетам зимней и летней сессий	в течение I и II семестров	Председатель, преподаватели ЦК
11.	Отчет преподавателей и председателя цикловой комиссии по выполнению плана работы за I и II семестр	конец I и II семестров	Председатель, преподаватели ЦК
12.	Рассмотрение, обсуждение и утверждение рабочих программ на второй семестр.	январь	Председатель, преподаватели ЦК
13.	Анализ успеваемости за I семестр	январь	руководители групп
14.	Проведение профориентационной работы	в течение уч. года	Председатель, преподаватели ЦК
15.	Анализ взаимопосещений преподавателей	в течение уч. года	преподаватели комиссии
16.	Рассмотрение и утверждение документации к преддипломной практике	май	преподаватели комиссии
17.	Анализ успеваемости за II семестр	июнь	руководители групп
МЕТОДИЧЕСКИЕ СЕМИНАРЫ			
1.	Психологические факторы успешной учебы студентов	октябрь	И. П. Овсянникова
2.	Самообразование преподавателя СПО	ноябрь	М.В. Голодюк
3.	Формирование познавательной активности в профессиональной подготовке будущих специалистов	декабрь	Т.В. Мелихова
4.	Сочетание традиционных и инновационных технологий обучения в системе профессионального образования	январь	Л. А. Баранюк
5.	Активизация познавательной деятельности	февраль	М. В. Голодюк
6.	Роль современных информационных технологий в подготовке специалиста-профессионала	март	И.П. Овсянникова
7.	Внедрение здоровьесберегающих технологий на занятиях по Физической культуре	апрель	Л. И. Дьякова
8.	Проблемы организации внеаудиторной деятельности студентов в профессиональной подготовке преподавателя	май	С.Л. Ковалёва

21. ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнитель
1.	Осмотр и проверка технического состояния зданий и сооружений техникума	Осень 2023, весна 2024	Комиссия, назначенная приказом директора
2.	Организация осмотров готовности зданий, кабинетов, лабораторий и территории техникума: 2.1. К новому учебному году: - проверка наличия и исправности мебели, оргтехники в аудиториях техникума, - проверка освещенности в помещениях, - проведение генеральной уборки, - проведение косметического ремонта лестничных клеток, коридоров и туалетов техникума; 2.2. К работе в осенне-зимний период: - составление акта готовности системы электроотопления к осенне-зимнему периоду, - утепление деревянных окон, - замена и ремонт неисправного электрооборудования (розеток, выключателей, ламп накаливания)	Август 2023 Август 2023 Октябрь 2023 В течении года	Комиссия, назначенная приказом директора Заведующий хозяйством Заведующие кабинетами и лабораториями
3.	Благоустройство территории техникума вокруг зданий учебных корпусов: - ежедневный обход территории техникума, - уборка территории техникума, - скашивание травы, обрезка кустов и деревьев на прилегающей территории, - побелка бордюрных плит, - покраска забора, - очистка тротуаров от снега, - обеспечение безопасности в зимний период тротуаров (посыпка тротуаров, обозначение опасных зон) - проведение субботников по благоустройству территории техникума	В течение года Постоянно Осень-весна Август 2023 Зимний период По графику	Заведующий хозяйством Сторожа Дворник Инженер по охране труда Дворник
4.	Плановая перезарядка огнетушителей	Август 2023	Заведующий хозяйством

5.	<p>Заключение договоров на приобретение товаров, выполнение услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заключение договора на техническое обслуживание электрохозяйства техникума, - своевременное заключение договоров с предприятиями на предоставление коммунальных услуг, - заключение договоров на приобретение канцтоваров, моющих и чистящих средств 	В течение года	<p>Главный бухгалтер Комиссия по закупкам</p>
6.	Проведение годовой инвентаризации материальных ценностей, основных фондов, списание основных фондов	Ноябрь 2023	<p>Бухгалтерия техникума Заведующий хозяйством Комиссия, назначенная приказом директора</p>
7.	Проведение плановых работ по подготовке к отопительному сезону	Август 2023	Заведующий хозяйством
8.	Проведение энергосберегающих мероприятий в техникуме	В течение года	<p>Заведующий хозяйством Главный бухгалтер</p>
9.	Приобретение моющих средств, инструмента, инвентаря, строительных материалов, дезинфицирующих средств	По мере поступления финансирования	<p>Кладовщик Главный бухгалтер</p>
10.	<p>Проведение мероприятий по профилактике энтеровирусной инфекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация и проведение информационно-разъяснительной работы среди сотрудников и обучающихся техникума, размещение на сайте техникума памяток и информационных материалов по предупреждению энтеровирусных инфекций, - осуществлять ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств не менее 2 раз в день, - контроль за режимом проветривания - проводить обеззараживание воздуха в помещениях с применением рециркуляторов, - контроль за соблюдением санитарных норм на территории техникума, - контроль за прохождением ежегодного медицинского обследования всех сотрудников и студентов техникума. 	Постоянно	<p>Инженер по охране труда Заведующий хозяйством Руководители групп</p>
11.	<p>Подготовка и согласование плана мероприятий на 2024-2025 учебный год:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбор заявок на ремонт и приобретение материальных ценностей для лабораторий и кабинетов техникума, - сбор заявок на текущий ремонт лабораторий и кабинетов техникума 	Январь-февраль 2024	<p>Руководители групп Заведующий хозяйством</p>

22. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнитель
МЕРОПРИЯТИЯ НОРМАТИВНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА			
1.	Контроль за состоянием нормативных документов по охране труда в техникуме	Сентябрь 2023 г. Январь 2024 г.	Директор Инженер по охране труда Председатель профсоюза
2.	Оформление списка работающих, подлежащих медицинским осмотрам	Сентябрь 2023 г.	Инженер по охране труда
3.	Пересмотр инструкций по охране труда по профессиям и видам работ	В течение года	Инженер по охране труда
4.	Разработка и утверждение локальных нормативных актов, направленных на обеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников при подготовке и проведении мероприятий	В течение года	Заместитель директора Преподаватель физической культуры Инженер по охране труда
5.	Разработка плана мероприятий по обеспечению безопасности в техникуме в зимний период	Ноябрь 2023 г.	Директор Завхоз Инженер по охране труда
КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ПО ОХРАНЕ ТРУДА			
6.	Организация и контроль за соблюдением пропускного режима	Постоянно	Заведующий отделением
7.	Проведение внеплановых проверок по контролю за соблюдением работниками действующего законодательства по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка	В течении года	Инженер по охране труда
8.	Осуществление контроля за соблюдением правил безопасности при организации образовательного процесса	В течении года	Инженер по охране труда
9.	Рассмотрение вопросов охраны труда на совещаниях при директоре, на заседаниях профсоюзного комитета, административного совета	В течении года	Директор Председатель профсоюза Инженер по охране труда

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнитель
МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ТРАВМАТИЗМА			
10.	Проверка готовности техникума к новому учебному году и работе в осенне-зимний период	До 01.09.2023 г. До 01.11.2023 г.	Завхоз Инженер по охране труда
11.	Проведение осмотра зданий и сооружений	Сентябрь 2023 г., апрель 2024 г.	Завхоз Инженер по охране труда
12.	Проведение плановой проверки сопротивления контура заземления, изоляции проводов	Январь-февраль 2024 г.	Завхоз Представители ООО «Донбассэнерго»
13.	Приобретение средств индивидуальной защиты	По мере поступления финансирования	Завхоз Инженер по охране труда
14.	Обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности техникума	В течение года	Директор Завхоз Инженер по охране труда Преподаватель дисциплины ОБЖ Члены антитеррористической комиссии
15.	Проверка работоспособности пожарных кранов, перемотка пожарных рукавов	1 раз в квартал	Завхоз Инженер по охране труда
16.	Проведение учебной эвакуации	Ноябрь 2023 г., май 2024 г.	Заместитель. директора Завхоз Инженер по охране труда Преподаватель дисциплины ОБЖ Члены антитеррористической комиссии
17.	Выполнение предписаний органов государственного надзора	По мере поступления	Директор Завхоз Инженер по охране труда
18.	Предварительный медицинский осмотр вновь принимаемых работников	При приеме на работу	Инженер по охране труда

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнитель
19.	Периодический медицинский осмотр работников	Ежегодно	Инженер по охране труда
20.	Периодический медицинский осмотр студентов	Ежегодно	Руководители групп Медсестра детской поликлиники
ИНСТРУКТАЖИ, ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ, ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА			
21.	Вводный и повторный инструктаж по безопасности жизнедеятельности для студентов	01.09.2023 г.	Инженер по ОТ Руководители групп
22.	Вводный инструктаж по охране труда	При приеме на работу	Инженер по охране труда
23.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	По мере необходимости При приеме на работу	Заместитель директора Заведующий отделением
24.	Повторный инструктаж по охране труда	Август-сентябрь 2023 г., февраль-март 2024 г.	Заместитель директора Заведующий отделением
25.	Внеплановый инструктаж по охране труда	По мере необходимости	Заместитель директора Заведующий отделением
26.	Первичная проверка знаний в области охраны труда вновь принятых работников	Сентябрь 2023 г.	Директор Инженер по охране труда Заместитель директора Заведующий отделением Председатель профсоюза
27.	Проверка знаний в области охраны труда сотрудников и преподавателей	Сентябрь 2023 г.	Директор Инженер по охране труда Заместитель директора Заведующий отделением Председатель профсоюза
28.	Присвоение I группы по электробезопасности не электротехническому персоналу	Сентябрь 2023 г.	Инженер по охране труда

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнитель
29.	Организация обучения должностных лиц общим вопросам охраны труда	Сентябрь 2023 г.	Инженер по охране труда
30.	Организация обучения должностных лиц по вопросам гражданской защиты	В течение года	Инженер по охране труда
ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ И ПРОПАГАНДА ОХРАНЫ ТРУДА			
31.	Проведение Недели охраны труда	1 раз в год	Инженер по охране труда Председатель профсоюза Преподаватели дисциплин «ОБЖ», «БЖД» и «Охрана труда»
32.	Пересмотр и обновление наглядных стендов: план эвакуации, противопожарная безопасность, охрана труда и техника безопасности и др.	В течение года	Инженер по охране труда
33.	Размещение на стендах памяток, информационных листовок по вопросам безопасности жизнедеятельности и охраны труда	В течение года	Инженер по охране труда Заведующие кабинетами, лабораториями, мастерскими
34.	Размещение на сайте информации по вопросам охраны труда	В течение года	Инженер по охране труда
35.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди несовершеннолетних по вопросам формирования навыков ЗОЖ и ОБЖ	В течение года	Преподаватели Руководители групп

23. ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнитель
1.	Планирование профориентационных мероприятий на 2023/2024 уч. год	Сентябрь 2023 г.	Административный совет. Центр профориентации
2.	Поиск новых контактов с общеобразовательными учреждениями, образовательными учреждениями СПО и другими заинтересованными организациями	В течение года	Центр профориентации Заведующий отделением. Председатели цикловых комиссий
3.	Закрепление преподавателей за общеобразовательными учреждениями	Сентябрь-октябрь 2023 г.	Центр профориентации Заместитель директора Председатели цикловых комиссий
4.	Профориентационная работа с учащимися выпускных классов школ города	В течение года	Председатели цикловых комиссий. Преподаватели
5.	Организация и проведение дней открытых дверей, профориентационных экскурсий в техникуме. Презентация специальностей.	Февраль – май 2024 г.	Административный совет Председатели цикловых комиссий, преподаватели Заведующие мастерскими и лабораториями
6.	Организация работы консультационного пункта	В течение года	Центр профориентации
7.	Подготовка и размещение профориентационных материалов на официальном сайте техникума	Май 2024 г.	Центр профориентации Администратор сайта
8.	Участие в проведении родительских собраний выпускных классов, индивидуальные беседы с родителями	В течение года	Центр профориентации Преподаватели
9.	Организация профориентации среди учащихся образовательных учреждений СПО (ППКРС)	Ноябрь-декабрь 2023 г., апрель-май 2024 г.	Председатели цикловых комиссий. Преподаватели
10.	Распространение профориентационной информации в профильных организациях – базах практики	В течение года	Заведующая учебно- производственной практикой Руководители производственной практикой

11.	Подготовка информационных материалов о специальностях, истории и современности техникума для распространения в школах города Стаханова и районов ЛНР	Февраль-апрель 2024г.	Центр профориентации
12.	Рассылка рекламной информации по школам	Февраль-апрель 2024 г.	Центр профориентации
13.	Разработка и издание буклетов, рекламных проспектов, информационных материалов, создание видеороликов.	Ноябрь 2023 г., май 2024 г.	Центр профориентации Председатели цикловых комиссий
14.	Обновление информации по профессиональной ориентации на официальном сайте техникума, распространение информации в социальных сетях	В течение года	Центр профориентации Администратор сайта
15.	Проведение мониторинга профессиональной направленности среди учащихся выпускных классов	Февраль-март 2024 г.	Центр профориентации
16.	Содействие в организации конкурса студенческих работ «Я выбираю специальность»	Март 2024 г.	Заместители директора Председатели цикловых комиссий
17.	Участие в городских и республиканских практических конференциях, семинарах, конкурсах, выставках	В течение года	Заместители директора Председатели цикловых комиссий
18.	Организация работы приёмной комиссии техникума	Март 2024 г.	Административный совет
19.	Организация образовательной деятельности по подготовке абитуриентов к поступлению в образовательные учреждения среднего профессионального образования	Июнь 2024 г.	Заместитель директора Приемная комиссия
20.	Организация индивидуального консультирования абитуриентов и родителей по вопросу выбора специальности	Май-сентябрь 2024г.	Центр профориентации
21.	Исследование рынка образовательных услуг	В течение учебного года	Заместитель директора
22.	Взаимодействие со СМИ, центром по связям с общественностью	В течение года	Центр профориентации
23.	выполнение плана совместных мероприятий с ТО ГУ РЦЗ ЛНР по профессиональной ориентации для воспитанников дошкольных организаций и обучающихся общеобразовательных организаций городов Стаханов, Ирмино, Алмазная на 2023 – 2024 учебный год	По плану работы	Центр профориентации