



Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Буинский ветеринарный техникум»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
от 31.08 2022 г



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «Буинский
ветеринарный техникум»
И.М.Гиниятуллин
от 30.08 2022 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ГАПОУ «БУИНСКИЙ ВЕТЕРИНАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ	3
ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ТЕХНИКУМА	4
ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ	7
СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА	16
УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ТЕХНИКУМА	16
КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОВ	18
КОНТРОЛЬ УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	19
ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	21
ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ	25
ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ «ВЕТЕРИНАРИЯ»	28
ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ «ПОВАР, КОНДИТЕР» И «ПОВАР»	33
ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ», «ПРАВООРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»	39
ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ «МОНТАЖ И ЭКСПЛУАТАЦИЯ ОБОРУДОВАНИЯ И СИСТЕМ ГАЗОСНАБЖЕНИЯ»	47
ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ	56
ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТ	63
ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ	72
ПЛАН РАБОТЫ ОБЩЕЖИТИЯ	73
ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ	79
ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ	82

ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Стратегическая цель техникума на 2022-2023 учебный год: «Подготовка высококвалифицированных специалистов, владеющих общими и профессиональными компетенциями, с учётом запросов работодателей, особенностей развития: региона, науки, культуры, экономики техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОССПО».

Задачи:

- 1) Реализация ФГОС СПО, целевая ориентация учебного процесса на формирование профессиональных и общих компетенций, установленных ФГОС СПО.
- 2) Методическое обеспечение ФГОС СПО, работа над созданием учебно-методической информационной базы основных профессиональных образовательных программ (ОПОП);
- 3) Внедрение образовательных программ по ФГОС СПО;
- 4) Обеспечение качественного образования, повышение ответственности за результаты образовательной деятельности;
- 5) Использование системы образовательного мониторинга и проведение экспертного оценивания, направленного на выявление недостатков; образовательного процесса и принятия соответствующих корректирующих действий для повышения качества образования;
- 6) Расширение направлений научно-технического творчества преподавателей и обучающихся.
- 7) Развитие движения «Молодые профессионалы»;
- 8) Проведение демонстрационных экзаменов в соответствии с требованиями.
- 9) Внедрение в образовательный процесс современных подходов к обучению и воспитанию обучающихся;
- 10) Повышение профессионального уровня педагогических кадров;
- 11) Совершенствование материально-технической базы техникума;
- 12) Повышение качества научно-методической работы;
- 13) изучение и внедрение технологий форм и методов преподавания на основе компетентного подхода;
- 14) продолжение работы по внедрению компьютерных технологий.
- 15) Усиление работы по сохранению контингента и адаптации обучающихся.
- 16) Дальнейшее развитие социального партнерства;
- 17) Работа по профессиональной ориентации выпускников школ на специальности и профессии техникума; Работа с предприятиями;
- 18) Анализ потребностей рынка труда и работодателей.
- 19) Содействие трудоустройству выпускников, совершенствование мониторинга трудоустройства выпускников.
- 20) Для социальной поддержки обучающихся в техникуме предусмотреть дальнейшее осуществление реализации программ дополнительного профессионального образования с тем, чтобы кроме основной специальности при выпуске они владели дополнительными компетенциями.

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА
на 2022-2023 учебный год**

Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, объединяющий всех педагогических работников техникума для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности, с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе обучения и воспитания обучающихся.

Председатель педагогического совета – директор техникума И.М. Гиниятуллин

Секретарь – зам директора по УМР М.Д. Канюшева

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

Основные направления работы Педагогического совета техникума:

- определение и совершенствование перспективы развития техникума и его материально-технической базы;
- анализ итогов работы техникума по семестрам и за учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников техникума;
- совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс практико-ориентированного подхода;
- контроль качества специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с требованиями ФГОС, профессиональных стандартов и стандартов «Молодые профессионалы»;
- обеспечение повышения уровня мотивации к профессиональному росту педагогических работников и обучающихся, совершенствование педагогического мастерства преподавателей;
- мониторинг трудоустройства выпускников и конкурентоспособности на рынке труд;
- расширение социального партнерства, развитие перспективных форм сотрудничества техникума с социальными партнерами в области подготовки кадров;
- совершенствование системы наставничества в целях эффективного развития кадрового потенциала;
- воспитание разносторонней личности, подготовленной социализации и адаптации в современном обществе.

Заседание педагогического совета проводится не реже одного раза в два месяца.

Решение педагогического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов.

При равном разделении голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ	СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ
<i>I заседание – Организационные основы деятельности техникума на 2022–2023 учебный год</i>			
1.1.	Итоги работы ГАПОУ «Буинский ветеринарный техникум» за 2021– 2022 учебный год. Рассмотрение и утверждение годового публичного отчета руководителя	Август	Директор
1.2.	Основные направления деятельности педагогического коллектива техникума на 2022/2023 учебный год		Директор
1.3.	О выполнении контрольных цифр приема обучающихся на 2022-2023 учебный год. О состоянии профориентационной работы с абитуриентами		Секретарь приемной комиссии
1.4.	О результатах государственной итоговой аттестации		Зав. отделениями
1.5.	Утверждение основных профессиональных образовательных программ (программ подготовки специалистов среднего звена)		Зам. директора по УМР
1.6.	О состоянии работы по противодействию коррупции в ГАПОУ «Буинский ветеринарный техникум» и мерах по предотвращению коррупционных проявлений среди преподавательского состава		Зам. директора по УВР
<i>II заседание – Научно-методическая и инновационная деятельность педагогических работников</i>			
2.1.	Концепция преподавания общеобразовательных учебных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего		Зам. директора по УМР

	образования		
2.2.	Результаты проведения Всероссийских проверочных работ среди обучающихся ГАПОУ «Буинский ветеринарный техникум»	Октябрь	Зам. директора по УМР
2.3.	Результаты трудоустройства выпускников 2022 г. Мониторинг занятости выпускников.		Зам. директора по УМР
2.4.	Аттестация педагогических работников 2022 – 2023 уч. г.		Методист
2.5.	Организация воспитательной работы среди обучающихся, проживающих в общежитии. Адаптация первокурсников к условиям проживания в общежитии.		Воспитатель общежития
III заседание – Демонстрационный экзамен как средство оценивания уровня сформированности профессиональных компетенций			
3.1.	Формирование практико-ориентированных результатов при проведении занятий	Декабрь	Преподаватели
3.2.	О подготовке к проведению демонстрационного экзамена по специальностям: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 08.02.08 «Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения», 36.02.01 «Ветеринария», и по профессиям: 43.01.09 «Повар, кондитер», 08.01.07 «Мастер общестроительных работ», 13.01.10 «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования», 43.02.08 «Сервис домашнего и коммунального хозяйства»		Зам. директора по УМР
3.3.	Итоги выполнения мероприятий по Гражданской защите в ГАПОУ «Буинский ветеринарный техникум»		Начальник штаба ГО
3.4.	Антикоррупционное просвещение: педагогический аспект		Зам. директора по УВР
IV заседание – Внутритехникумовский контроль в повышении качества образовательного процесса			
4.1.	Готовность к сдаче демонстративного экзамена материально-технической базы техникума и обучающихся специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», 36.02.01 «Ветеринария», 08.02.08 «Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения», и по профессиям: 43.01.09 «Повар, кондитер», 08.01.07 «Мастер общестроительных работ», 13.01.10 «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования», 43.02.08 «Сервис домашнего и коммунального хозяйства»	Февраль	Зав.отделения по производственной практике, преподаватели
4.2.	Чемпионаты WorldSkills Russia и Абилимпикс, как инструмент социализации и трудоустройства обучающихся		Зав.отделения по производственной практике
4.3.	Результаты внутритехникумовского контроля по итогам работы в первом семестре 2022 -2023 уч.гг.		Методист
4.4.	Организация работы по охране труда в ГАПОУ «Буинский ветеринарный техникум»		Специалист по ОТ
V заседание – Воспитательная среда техникума – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов			
5.1.	Воспитательный процесс в практико-ориентированной среде профессионального образования (из опыта работы преподавателей, мастеров п/о)	Апрель	Преподаватели
5.2.	Количественный анализ изменения контингента студентов выпускных групп. Проблемы, пути решения.		Зав. отделениями
5.3.	Психолого-педагогическое сопровождение процессов развития обучающихся в образовательной среде техникума.		Педагог-психолог, социальный педагог
5.4.	Профилактика правонарушений несовершеннолетних и противодействие экстремизму		Зам. директора по УВР
5.5.	О допуске к летней промежуточной аттестации, допуске к ГИА		май

			председатели ПЦК
VI заседание – Итоги образовательной, воспитательной и методической работы			
6.1.	Результаты участия педагогических работников в воспитательной деятельности техникума за 2022- 2023 уч. год.	Июнь	Зам. директора по УВР
6.2.	Итоги проведения демонстрационного экзамена по специальностям: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 08.02.08 «Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения», 36.02.01 «Ветеринария», и по профессиям: 43.01.09 «Повар, кондитер», 08.01.07 «Мастер общестроительных работ», 13.01.10 «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования», 43.02.08 «Сервис домашнего и коммунального хозяйства»		Зам. директора по УМР
6.3	О переводе и выпуске студентов		Заместитель директора по УМР
6.4	О предварительной педагогической нагрузке на 2023-2024 уч.гг.		Зам. директора по УМР
6.5	Результаты внутритехникумовского контроля по итогам работы во втором семестре 2022 - 2023 уч.гг.		Методист
6.6	Об итогах выполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции за первое полугодие 2023 года в образовательном учреждении.		Зам. директора по УВР

Примечание:

В повестку дня Педагогического советов могут включаться другие вопросы, относящиеся к образовательному пространству техникума, такие как:

1. Состояние дисциплины и успеваемости, персональные дела обучающихся;
2. Финансовое состояние, выплата заработной платы и стипендии;
3. Утверждение учебно-методических материалов;
4. Текущие вопросы пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда;
5. Рассмотрение и изменение локальных актов и т.д.
6. Контроль выполнения решений предыдущих педагогических советов.

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Методическая тема на 2022-2023 учебный год:

«Модернизация образовательного процесса в условиях реализации ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50, требований профессиональных стандартов работодателей, повышение качества подготовки квалифицированных рабочих и специалистов»

Цель:

Создание условий для повышения эффективности и качества образования, координация усилий педагогов, работодателей на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса.

Задачи:

1. Реализация системы непрерывного многоуровневого профессионального образования, обеспечение гибкости и вариативности образовательных программ в техникуме.
2. Совершенствование системы администрирования техникума.
3. Создание благоприятных условий для функционирования и развития техникума в соответствии с потребностями регионального рынка труда.
4. Совершенствование системы мониторинга качества обучения.
2. Развитие кадрового потенциала в соответствии с современными требованиями к подготовке специалистов.
3. Анализ и использование педагогического опыта, совершенствование и внедрение инновационных педагогических технологий.
4. Развитие социального партнерства с предприятиями, высшими учебными заведениями.
5. Совершенствование психолого - педагогического и социального сопровождения образовательного процесса.
6. Подготовка к лицензированию новых специальностей в соответствии с прогнозами развития рынка труда.
7. Эффективное планирование учебно - методического обеспечения деятельности техникума.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

№ П/П	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ
СЕНТЯБРЬ		
1	Организация работы методической службы техникума- утверждение предметно-цикловых комиссий и председателей. ПЦК общеобразовательных дисциплин ПЦК специальных дисциплин	Директор Завуч по УМР
2	Составление плана работы методического Кабинета	методист
3	Утверждение плана методической работы техникума на 2022-2023 учебный год	методист, заместители директора по УМР, УВР, УПР
4	Анализ работы ПЦК за 2022-2023 учебный год и составление планов работы предметно-цикловых комиссий, индивидуальных планов методической работы	методист, председатели ПЦК
5	Организация обязательной аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности.	методист, директор
6	Организация курсов повышения квалификации, обновление и корректировка графика повышения квалификации, переподготовки, стажировки и обучения педагогов техникума	методист, заместители директора по УМР, УПР, УВР, отдел кадров
7	Консультации преподавателей при составлении индивидуальных планов повышения квалификации, при подборе содержания и форм самообразования.	методист, председатели ПЦК
ОКТАБРЬ		
1	Оказание помощи педагогам в подборе методических материалов для различных видов занятий	методист, заместитель директора по УВР
2	Обновление нормативно-правового и учебно-методического обеспечения деятельности предметно-цикловых комиссий и педагогов обновление нормативно-правовой базы в соответствии с Законом «Об образовании»	методист, директор, заместители директора по УМР, УПР, УВР,
3	Организация и распространение информации о новинках учебно-методической и педагогической литературы через организацию обзоров, выставок, тематических подборок из журналов.	методист, библиотекарь

4	Проведение инструкционно-методических совещаний	методист, заместители директора по УПР, УМР
5	Продолжение работы по разработке и совершенствованию ОПОП ФГОС СПО и УМК по профессиональным модулям и междисциплинарным курсам	методист, заместители директора по УМР, УПР, УВР
6	Пополнение нормативных актов и документов, регламентирующих образовательную деятельность ГАПОУ «Буинский ветеринарный техникум»	методист, заместители директора по УМР, УПР, УВР
НОЯБРЬ		
1	Организация участия в различных конкурсах областного, всероссийского и международного уровней	методист, заместитель директора по УМР, председатели ПЦК
2	Разработка методических рекомендаций по организации внедрения в учебно-воспитательный процесс креативных технологий и деятельностного подхода	методист, председатели ПЦК
3	Посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий	председатели ПЦК
4	Обновление сайта техникума по направлению научно-методической работы	методист, председатели ПК
5	Проведение инструкционно-методических совещаний	методист, заместители директора по УМР, УПР, УВР
6	Рассмотрение и утверждение форм аттестации-оформление КИМов по итоговой аттестации	методист, председатели ПК
Декабрь		
1	Проведение инструкционно-методических совещаний: обновление паспортов кабинетов, разработка контрольно-оценочных средств, подготовка к итоговой аттестации обучающихся СПО	методист, заместители директора по УМР, УПР, УВР
2	Посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий	председатели ПЦК, методист
Январь		
1	Подготовка к педагогическому совету	методист, директор, заместитель директора по УВР
2	Мониторинг обученности и качества знаний обучающихся и студентов по итогам I семестра 2022-2023 учебного года	методист, заместитель директора по УВР
3	Рассмотрение и утверждение форм аттестации-оформление КИМов по итоговой аттестации	методист, председатели ПЦК
4	Посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий, предоставление отзыва педагогов ПЦК	методист, председатели ПЦК
5	Продолжение работы по разработке и совершенствованию ОПОП ФГОС СПО и УМК по профессиональным модулям и междисциплинарным курсам	методист, заместители директора по УПР, УМР
6	Создание тематических папок в методическом кабинете.	Методист, преподаватели
ФЕВРАЛЬ		
1	Организация участия в различных конкурсах областного, всероссийского и международного уровней	методист, заместитель директора по УПР, председатели ПЦК
2	Посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий	Методист, председатели ПЦК
3	Проведение инструкционно-методических совещаний	методист, заместители директора по УПР, УВР,
4	Оказание методической помощи преподавателям в подготовке выступлений и подборе тематики выступлений на заседаниях методического совета.	методист, заместители директора по УПР, УВР
5	Содействие в оформлении портфолио на бумажном и электронном носителе аттестуемых преподавателей.	методист
6	Организация работы преподавателей по созданию профессиональных сайтов в сети	методист

	Интернет.	
	Март	
1	Продолжение работы по разработке и совершенствованию ОПОП ФГОС НП и УМК по профессиональным модулям и междисциплинарным курсам	методист, заместители директора по УМР, УВРЦЦ
2	Обновление сайта техникума по направлению научно-методической работы	методист, председатели ПК
3	Подготовка к педагогическому совету	методист, директор, заместитель директора по УМР
4	Проведение инструкционно-методических совещаний: разработка контрольно-оценочных средств, подготовка к итоговой аттестации обучающихся СПО	методист, заместители директора по УПР, УВР
5	Утверждение форм и материалов к аттестации обучающихся СПО	методист, председатели ПЦК, заместители директора по УПР, УВР
	АПРЕЛЬ	
1	Проведение инструкционно-методических совещаний: подготовка итогов методической работы за год	методист, председатели ПЦК, заместители директора по УМР, УВР,
2	Посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий	Методист, председатели ПЦК
3	Сбор информации о достижениях педагогических работников для сайта техникума, размещение информации на официальном сайте	методист, председатели ПЦК, заместители директора по УМР, УВР
4	Организация работы по оценке качества работы педагогических работников, реализующих ФГОС СПО	методист, председатели ПЦК, заместители директора по УПР, УВР
5	Анализ материально-технической базы техникума с учетом обеспечения условий реализации ФГОС СПО: <ul style="list-style-type: none"> • количество и качество компьютерной и множительной техники • наличие программного обеспечения, • наличие учебной и учебно-методической литературы в учебных аудиториях и в библиотеке, • наличие необходимой мебели, • обеспеченность оборудованием Материалами	методист, председатели ПЦК, заместители директора по УМР, УВР, АХЧ
6	Посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий	методист
	Май	
1	Подготовка к смотру кабинетов и мастерских	методист
2	Посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий, предоставление отзыва педагогов ПЦК	методист, председатели ПЦК
3	Анализ преподавателей собственной методической инновационной работы: обсуждение работы над научно-методической темой (диагностика)	методист, председатели ПЦК
4	Оформление методической деятельности	методист, председатели ПЦК
5	Подготовка к итоговому педсовету	Директор, Зам.директора по УМР, председатели ПЦК
	ИЮНЬ	
1	Анализ преподавателей собственной методической инновационной работы: обсуждение работы над научно -методической темой (презентация, заполнение отчетов о научно-методической работе за год)	методист, председатели ПЦК, преподаватели
2	Оформление методической деятельности ПЦК - создание методички с развернутыми отчетами	методист, председатели ПЦК

3	Проведение смотра кабинетов, мастерских	методист, директор, заместители директора, председатели ПЦК, преподаватели
4	Подготовка и проведение итогового педсовета (отчет о научно-методической работе)	методист, директор, председатели ПЦК
5	Анализ итоговой аттестации - подготовка мониторинга на основании отчетов преподавателей	методист, заместитель директора по УВР

Методический кабинет является центром методической и педагогической работы преподавателей. В нем накапливаются материалы по педагогике, психологии, дидактике, общей и частной методике.

Основные направления методической работы:

1. Организационная часть - составление планов, графиков, организация планирования работы предметно-цикловых комиссий и индивидуальных планов научно-методической работы.
2. Подготовка к аттестации работников, подготовка и проведение заседаний методического совета, мероприятия контроля за учебно-воспитательным процессом.
3. Нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение деятельности предметно-цикловых комиссий и педагогов - обновление нормативно -правовой базы в соответствии с Законом «Об образовании» .
4. Обобщение и распространение педагогического опыта - участие в различных мероприятиях по трансляции педагогического опыта, подготовка информационных материалов, проведение инструкционно-методических совещаний.
5. Материально-техническое обеспечение деятельности кабинета - обеспечение ознакомления педагогов, председателей ПЦК с учебно методической документацией (учебные планы, программы, рекомендации), педагогической и специальной литературой.

Ожидаемые результаты:

- Повышение качества образовательной услуги в соответствии с ФГОС СПО.
- Разработка учебно-методических материалов в соответствии с ФГОС СПО.
- Увеличение количества преподавателей, транслирующих передовой педагогический опыт.
- Увеличение численности студентов, занимающихся исследовательской деятельностью.
- Расширение спектра образовательных учреждений для участия студентов и преподавателей в конференциях, семинарах, форумах различного уровня.

ЗАСЕДАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА 2022-2023 г.

№	ТЕМАТИКА	СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1	1. Обсуждение и утверждение состава методического совета на 2022-2023 уч. г.	Сентябрь	Зам. директора по УМР
	2. Обсуждение и утверждение плана работы методического совета 3. Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов и рассмотрение графика обучения на курсах повышения квалификации 4. Обсуждение единой методической: «Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС»		методист, председатели ПЦК, заместители директора по УМР, УВР, АХЧ
2	1. Утверждение объема учебной нагрузки на 2022-2023у. г. 2. Обсуждение и утверждение графика проведения консультаций преподавателями техникума. 3. Рассмотрение и утверждение контрольно-оценочных средств разработанных преподавателями по учебным дисциплинам и профессиональным модулям. 4. Утверждение учебно- методического обеспечения	сентябрь	Зам. директора по УМР Зам.директора по УВР Методист

	предметов: учебного плана, рабочих программ и календарно тематического планирования. 5. О подготовке преподавателей к аттестации. 6. Утверждение плана - графика о проведении открытых занятий преподавателями. 7. Согласование плана работы библиотеки 8. Обсуждение и утверждение индивидуальных планов методической работы преподавателей		
3	1. Рассмотрение заявлений преподавателей желающих пройти аттестацию на первую и высшую категорию. 2. Рассмотрение и утверждение методических разработок преподавателей 3. Обзор нормативных документов ,новинок методической и педагогической литературы. 4. Итоги входного контроля качества образования	Октябрь	Зам. директора по УМР Зам.директора по УВР Методист
Круглый стол «Современный урок. Опыт, традиции, новаторство».		Ноябрь	Зам. директора по УМР
4	1. Рассмотрение и утверждение вопросов экзаменационных билетов зимней сессии. 2. Итоги текущего контроля качества образования.	ноябрь	Преподаватели техникума Зам. директора по УМР Методист.
5	1. Обсуждение мероприятий по контролю за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий студентами. 2. Утверждение программ учебных практик на 2022-23год 3. Утверждение тем дипломного проектирования на 2022-2023у.г.	январь	Зам. директора по УМР Зам.директора по УВР Методист
6	Информация ПК о состоянии работы по внедрению в учебный процесс новых педагогических технологий и их выводах и предложениях.	март	Преподаватели техникума. Ц Председатели ПК
	2. Рассмотрение и утверждение вопросов экзаменационных билетов зимней сессии.		Зам. директора по УМР Зам.директора по УВР Методист
7	1. Обсуждение итогов текущего контроля успеваемости студентов, планирование мероприятий по улучшению показателей.	апрель	
8	Анализ результатов итоговой государственной аттестации. 2. Рассмотрение плана-графика аттестации руководящих и педагогических работников на 2022-2023уч.год. 4. Рассмотрение графика обучения на курсах повышения квалификации на 2022-2023уч.г.	май	Зам.директора по УВР Методист
10	Итоги реализации единой методической темы года в техникуме. 2. Подведение итогов работы методического кабинета. Цели и задачи на 2022-2023уч.год.	июнь	Зам. директора по УМР Зам.директора по УВР Методист

РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ МЕЖДУ ЗАСЕДАНИЯМИ:

1. Подготовка к заседаниям научно-методического совета.
2. Оказание методической помощи преподавателям в выборе направлений самообразования.
3. Изучение и обобщение опыта молодых преподавателей и преподавателей со стажем работы.
4. Помощь при подготовке открытых учебно-методических и научно-методических мероприятий.
5. Организация работы преподавателей, заведующих кабинетами по комплектованию УМК дисциплин.
6. Информационное обеспечение образовательного процесса.
7. На заседаниях методического совета регулярно рассматриваются и утверждаются научно- методические материалы,

учебные рабочие планы и программы преподавателей и положения.

8. В повестку заседаний методического совета могут быть внесены изменения и дополнения исходя из необходимости решения актуальных проблем совершенствования образовательного процесса.

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ УРОКОВ И МАСТЕР-КЛАССОВ

№ П/П	Ф.И.О. ПРЕПОДАВАТЕЛЯ	ВИД МЕРОПРИЯТИЯ	ТЕМА	СРОК
1.	Гумерова Г.М.			
2.	Бикмуллина Г.А.			
3.	Мухаметзярова Г.Ш.			
4.	Закирова З.В.			
5.	Бельдеубаева Э.Ф.			
6.	Валеева Т.М.			
7.	Ахметшина Н. Г.			
8.	Ахметшина О.В.			
9.	Викторова М.В.			
10.	Галикберова К.В.			
11.	Латыпова А.А.			
12.	Долгов Н.Г.			
13.	Долгов А.Г.			
14.	Гарав М.З.			
15.	Мурзыкова Н.А.			
16.	Ибрагимов З.К.			
17.	Ильин А.В.			
18.	Камаретдинов И.Г.			
19.	Латыпова Г.Ф.			
20.	Махмутова Л.М.			
21.	Мечов М.П.			
22.	Мифтахутдинов Ю.Р.			
23.	Мухаметзянов А.И.			
24.	Габбазов М.М.			
25.	Набиуллин И.З.			
26.	Викторова М.В.			
27.	Нуриева Н.Н.			
28.	Путятинский А.И.			
29.	.Паспекова Т.В.			
30.	Садыков И.З.			
31.	Уразаева А.М.			
32.	Фазлиева Г.Т.			
33.	Филиппова Н.В.			
34.	Хазиев С.Р.			
35.	Хамитов Н.Ф.			
36.	Хуснутдинова И.А.			
37.	Шакурова Л.З.			
38.	Шамсутдинова Л.			
39.	Фазругдинова Ф.Ф.			
40.	Юнусов Д.Д.			
41.	Юнусова Ф.Ф.			
42.	Каримова А.Ф.			

**ПЛАН РАБОТЫ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ, АТТЕСТУЮЩИМИСЯ
НА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ
И НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

№ П/П	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Составление графика индивидуальных консультаций с аттестующимися педагогическими работниками	Август-сентябрь	методист
2	Методический семинар «Аттестация педагогических работников на квалификационную категорию. Регламент. Требования к	Сентябрь	Методист, аттестующийся педагоги

	процедуре аттестации. Критерии и показатели оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника»		
3	Методический семинар «Ознакомление с «Порядком проведения аттестации педагогических работников в целях соответствия занимаемой должности»	Октябрь	Методист, аттестующийся педагоги
4	Индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов	Согласно графика	Методист, аттестующийся педагоги
5	Работа аттестующихся педагогов по сбору информационных и информационно аналитических справок согласно критериям и показателям оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника: Работа над Критерием 1. «Результаты освоения обучающимися образовательных программ (по направлению деятельности аттестуемого)»	Аттестационный период	Методист, аттестующийся педагоги
6	Работа над Критерием 3: – Подготовка педагогами обучающихся для участия конкурсных мероприятий различного уровня. – Реализация программ внеурочной деятельности предметной направленности. – Вовлечение студентов в техническое творчество, проектную и исследовательскую деятельность	Аттестационный период	Методист, аттестующийся педагоги
7.	Работа над критерием 4. «Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, и продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной». – Проведение открытых уроков, мастер– классов. Распространение методического опыта работы в форме печатных публикаций и в сетевых сообществах и на личном сайте. – Осуществление профориентационной работы/ – Участие аттестуемых педагогов в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах, круглых столах. – Распространение аттестующийся педагогами собственного педагогического опыта на всероссийском, региональном, муниципальном уровнях, уровне образовательной организации	Аттестационный период	Методист, аттестующийся педагоги
8.	Работа над критерием 5. «Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах» – Участие в работе методических объединений. – Участие в профессиональных конкурсах на различном уровне. – Участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса	Аттестационный период	Методист, аттестующийся педагоги
9.	Работа аттестующихся педагогов с личным портфолио	Аттестационный период	Методист, аттестующийся педагоги
10.	Обновление информационного списка аттестованных на сайте техникума	В течении года	Методист, аттестующийся педагоги
11.	Составление графика прохождения аттестации педагогическими работниками на квалификационную категорию и на соответствие занимаемой должности	Май	Методист

ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ С АТТЕСТУЮЩИМИСЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ:

1. Критерий 1. «Результаты освоения обучающимися образовательных программ (по направлению деятельности аттестуемого)».

2. Критерий 3. «Содействие вовлечению обучающихся в техническое творчество, проектную, исследовательскую и социально– значимую производственную деятельность.

– Подготовка педагогами обучающихся для участия конкурсных мероприятиях различного уровня.

– Реализация программ внеурочной деятельности предметной направленности.

- Вовлечение студентов в техническое творчество, проектную исследовательскую деятельность.

3. Критерий 4. «Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и

воспитания, и продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной».

- Проведение открытых уроков, мастер-классов.
- Распространение методического опыта работы в форме печатных публикаций и в сетевых сообществах и на личном сайте.
- Осуществление профориентационной работы/ профильного обучения.
- Участие аттестуемых педагогов в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах, круглых столах.
- Распространение аттестующимися педагогами собственного педагогического опыта на всероссийском, региональном, муниципальном уровнях, уровне образовательной организации.

4. Критерий 5. «Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах»

- Участие в работе методических объединений.
- Участие в профессиональных конкурсах на различном уровне.
- Участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса.

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ С АТТЕСТУЮЩИМИСЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ

Время проведения	Аттестующиеся педагогические Работники
Еженедельно по четвергам в 15.30	Преподаватели
Еженедельно по пятницам в 14.30	Мастера производственного обучения
Еженедельно по пятницам в 15.30	Резервный день

ПЛАН ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА

Период	Вид издания
I полугодие	Научная работа в печатных/электронных изданиях
II полугодие	Учебные, учебно-методические, методические печатные издания

ПОСЕЩЕНИЕ ОТКРЫТЫХ УРОКОВ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И МАСТЕРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

Должность	Периодичность
Зам.по УР	2 раза в месяц
Методист	2 раза в месяц
Зав. отделений	1 раз в месяц

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ СПЕЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН.

№ п/п	Отделение	Сроки проведения	Ответственные
1.	«Ветеринария», «Повар кондитер»	декабрь	Нуриева Н.Н.
2.	«Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения»	февраль	Шакурова Л.З.
4.	«Электромонтёр», «Мастер общестроительных работ», «Сервис домашнего и коммунального хозяйства»	март	Мухаметзянов А.И.
5.	«Экономика и бухгалтерский учет» и «Правоохранительная деятельность»	апрель	Махмутова Л.М.

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ

№ п/п	Название предмета	Сроки проведения	Ответственные
1.	История, Обществознание	01.02-05.02	Ахметшина О.В., Габбазов М.М.
2.	Экология, Биология, Обществознания	08.02-12.02	Ахметшина О.В, Латыпова А.А.
3.	Физика, Химия, Информатика	15.02-19.02	Бикмуллина Г. А., Бельдубаева Э.Ф.
4.	Математика, Информатика	22.02-26.02	Закирова З.В., Мухаметзярова Г.Ш., Махмутова Л.М.
5.	Физкультура, БЖД, ОБЖ	15.03-19.03	Камаретдинов И.Г., Мифтахутдинов Ю.Р.
6.	Русский язык и литература Иностранный язык Татарский язык и литература	22.03-26.03 29.03-02.04	Каримова А.Ф., Хазиев С.Р., Валеева Т., Гумерова Г.М., Латыпова Г.Ф.

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И МАСТЕРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

Цель: выявление и повышение уровня профессионально-личностного саморазвития, готовности к инновациям педагогических работников

№П/П	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Выявление уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогических работников (посещение уроков, контрольные работы). Обсуждение на ЦК	В течение года	Зам. директора по УМР, председатели ПЦК
2	Организация работы творческих групп педагогических работников: - проектная деятельность студентов; - разработка методических рекомендаций к самостоятельной и внеаудиторной работе студентов, методических пособий.	В течение года	Зам. директора по УМР, председатели ПЦК
3	Участие преподавателей, мастеров в областных конкурсах, семинарах	В течение года	Зам. директора по УМР, УПР, УВР
4	Работа педагогических работников по методическим темам (выступления на заседаниях МК, педагогических советах, круглых столах, конференциях)	В течение года	Зам. директора по УМР, УПР, УВР
5	Проведение инструктивно-методических совещаний для преподавателей и мастеров п/о в целях изучения нормативной документации, освещения вопросов методики, педагогики и психологии, организации учебно-воспитательного процесса	1 раз в полугодие	Зам. директора по УМР, УПР, УВР
	Оказание консультативной помощи молодым педагогам по всем вопросам педагогики, методики, психологии. Закрепление наставников молодым педагогам из числа педагогов наставников. Работа «Школы молодого педагога».	В течение года	Зам. директора по УМР, УПР, УВР
	Организация и осуществление комплексной проверки за работой педагогов планирующих аттестацию в 2022-23 уч году: Бикмуллину Г.А., Гараева М.З., Камардинова И.З. на категорию и Мифтахутдинова Ю.Р., Филиппову Н.В. на СЗД.	Декабрь 2022г – Март 2023 г.	Зам. директора по УМР, УПР, УВР, заведующие отделениями, председатели ПЦК

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ТЕХНИКУМА

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Расстановка педагогических кадров, утверждение руководителей структурных подразделений:	сентябрь	Директор, зам. директора по УМР
	Создание условий для получения среднего общего образования (анализ обеспеченности студентов учебной литературой в соответствии с ФГОС).	сентябрь	Зам.директора по УМР, заведующие отделениями зав.библиотекой
	Инструктаж о функциональных обязанностях руководителей структурных подразделений, номенклатуре дел.	сентябрь	
2	Организация деятельности ЦК по подписанию рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, по совершенствованию фондов оценочных средств ППССЗ и ППКРС в соответствии с ФГОС СПО и запросами социальных партнеров.	сентябрь/октябрь	Зам.директора по УМР, методист, председатели ПЦК
	Разработка тематики ВКР для студентов выпускного курса в соответствии с ФГОС СПО и запросами социальных партнеров. Посещение занятий педагогов	октябрь	Зам.директора по УМР, зам. директора по УПР, заведующие отделениями Председатели ПЦК
3	Утверждение руководителей индивидуальных проектов студентов на первом курсе	ноябрь	Зам.директора по УМР, председатели ПЦК
	Посещение занятий педагогов		

4	Обобщающий контроль - по эффективности системы и учета знаний педагогов; - по результативности деятельности заведующих отделениями по обеспечению сохранности контингента; - утверждение председателей государственных экзаменационных комиссий - утверждение зачетных, экзаменационных материалов	ноябрь/декабрь	Зам.директора по УМР ав.отделениями председатели ПЦК
5	Мониторинг деятельности преподавателей по руководству курсовыми(КР) индивидуальными проектами студентов. Преемственность КР и ВКР.	январь	Зам. директора по УМР зам.директора по УПР председатели ПЦК
	Промежуточный контроль освоения знаний студентами в соответствии с ФГОС СПО через посещение зачетов, экзаменов, квалификационных экзаменов.		Зам.директора по УМР председатели ПЦК
6	Инспектирование: состояние спортивно-оздоровительной работы со студентами и результативность педагогической деятельности по реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;	февраль	Комиссия: зам.директора по УМР Зам.директора по УВР зам. директора по УПР
7	Результативность деятельности педагога-психолога в процессе программы подготовки специалистов среднего звена.	март	Педагог-психолог
8	Обобщающий контроль по результативности цикловых комиссий по созданию методических пособий для студентов в соответствии с ФГОС СПО	март	Зам. директора по УМР зам. директора по УПР председатели ЦК
9	Размещение на сайте техникума отчет по самообследованию (до20апреля)	апрель	зам. директора по УПР
10	Предзащита ВКР по всем специальностям техникума, допуск к защите входе ГИА (по графику)	май	зам. директора по УМР
11	Итоговый контроль качества профессиональной подготовки выпускников по ППССЗ, ППКРС	июнь	зам. директора по УМР зав.отделениями
	Анализ результатов образовательного процесса за 2022-2023 учебный год		Заместители директора по УМР, УПР,УВР, зав.отделениями
	Анализ результатов ГИА и отчетов о работе ГЭК.		
	Анализ годовых отчетов структурных подразделений: - ЦК - отделений; - библиотеки; - педагога-психолога; - руководителя физического воспитания; - формирование годового отчета техникума		

КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОВ

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Входной контроль студентов первого курса	сентябрь	Зам. директора по УМР Председатели ПЦК
	Мониторинг проведения инструктажей со студентами по документам: –правилам внутреннего трудового распорядка, режиму учебного процесса. –Уставу –положению о стипендиальном обеспечении –технике безопасности –правовым документам для подростков.		Зам. директора по УМР, зам. директора УВР Зав. отделениями, классные руководители
2	Организация внеаудиторной деятельности студентов.	Октябрь, ноябрь	Зам. директора УВР
	Посещение и анализ занятий на первом курсе с целью контроля посещаемости, успеваемости и адаптации обучающихся.		зам. директора по УМР зав. отделениями председателя ПЦК
	Проверка данных о здоровье первокурсников по групповым журналам		зав.отделениями, мед работник
3	Изучение результативности деятельности преподавателей по формированию профессиональных компетенций у студентов в соответствии с ФГОС СПО входе посещения учебных занятий.	ноябрь/ декабрь	зам. директора по УМР председатели ПЦК
4	Педагогический совет о допуске к промежуточной аттестации студентов 1-4 курсов и качеству успеваемости студентов первого курса	декабрь	зам. директора по УМР зав.отделениями педагог-психолог, классные руководители
5	Инспектирование (входе промежуточной аттестации студентов): - выполнение требований к организации содержанию промежуточной аттестации в соответствии с ФГОС СПО; реализация компетентностного подхода к оценке уровня профессиональной подготовки студентов.	январь	зам. директора по УМР зав.отделениями
6	Мониторинг качества профессиональной подготовки студентов четвертого курса в соответствии с ФГОС СПО в процессе аудиторных занятий и практики, анализ на соответствие профессиональных стандартов. Руководство подготовкой участников городских и республиканских конкурсов, профессионального конкурса «Молодые профессионалы» и олимпиад.	февраль	Заместитель директора по УМР, зам. директора по УПР, председатели ПЦК
7	Анализ сформированности основ учебно-исследовательской деятельности у студентов в ходе защиты творческих работ	апрель	заместители директора по УПР и УМР
8	Итоговый контроль уровня методической подготовки выпускников входе преддипломной практики	май	Заместитель директора по УПР
9	Итоговый контроль качества профессиональной подготовки выпускников в ходе ГИА	июнь	Заместитель директора по УМР
10	Промежуточный контроль уровня освоения знаний студентами 1-3-их курсов в ходе летней сессии.	июнь	Заместитель директора по УМР

КОНТРОЛЬ УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

№ п/п	НАЗВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Утверждение учебного плана, календарного графика и рабочих программ	сентябрь	Зам. директора по УМР зам. директора по УПР зав. отделениями, секретарь учебной части
	Подготовка тарификационных документов.		
	Составление отчетных документов для МОиН РТ.		
	Утверждение номенклатуры техникума		
	Проверка личных дел студентов первого курса		
	Составление списков групп, сбор и обработка персональных данных		
2	Утверждение расписания аудиторных занятий	август сентябрь	Зам.директора по УМР зав.отделениями
	Статистический отчет СПО-1		
	Проверка групповых журналов: заполнение общих сведений, учет посещаемости, система учета знаний		
	Подготовка материалов к установочной сессии студентов по заочной форме		
3	Проверка расписания и журналов по специальностям	ноябрь	зам. директора по УМР секретарь учебной частью
	Издание приказа о руководстве ВКР		
4	Подбор кандидатур председателей ГЭК и утверждение в МОиН РТ	до 20 декабря	зам.директора по УМР
	Приказ о создании ГЭК по специальностям	декабрь	
5	Анализ движения студентов на 01.01.2023года	январь	зам.директора по УМР секретарь учебной части зав.отделениями председатели ПЦК
	Анализ результатов зимней сессии, мониторинг качества профессиональной подготовки по специальностям.		
	Утверждение программ ГИА по специальностям		
	Отчет о выполнении гос задания в МОиНРТ		
	Корректировка плана по ГО и ЧС		
6	Проверка журналов теоретического обучения	февраль	зам.директора по УМР зам. директора по УМР председатели ПЦК Зам.директора по УМР
	Проверка документации председателя ЦК по подготовке к промежуточной аттестации освоения профессиональных модулей на курсах.		
	Утверждение правил приема в техникум, размещение на сайт техникума		
7	Проверка документации по ТБ, ГО	апрель	Зам. директора по АХЧ
	Подготовка приказа о назначении ответственного секретаря приемной комиссии	апрель	Директор
8	Утверждение состава приемной комиссии по приему в техникуме на 2022-23 учебный год	май	Директор
	Утверждение расписания ГИА		
	Утверждение экзаменационных материалов		
9	Прием и анализ годовых отчетов руководителей структурных подразделений	июнь	Зам.директора по УМР , Зам.директора по УПР

Составление проекта годового плана работы на 2023-24 учебный год.	секретарь учебной части
Издание приказов о выпуске и переводе	
Проверка и прием журналов групп личных дел студентов	
Прием отчетов по ГЭК	
Проверка готовности кадровых, материально-технических условий и программного обеспечения к 2023-24 учебному году.	

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика имеет целью:

- комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- применение полученных теоретических знаний;
 - обеспечение непрерывности последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью, формами и методами работы;
 - приобретение профессиональных умений и опыта практической работы по специальности, навыков, необходимых для работы по специальности, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в деятельности конкретной организации.

№ п/п	ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ	ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1	Организационные мероприятия	Август 2022 г.	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
2	Инновационные подходы к подготовке кадров для производства. Цель: создание эффективной модели профессионального образования, соответствующей актуальным требованиям рынка труда (переход на оценку качества по результатам, внедрение стандартов 3 ^{го} поколения)	В течение года	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
3	Продолжить работу с центром по трудоустройству и профориентации с целью системной работы с работодателями	В течение года по графику	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
4	Сдача планирующей документации и отчетности	В течение года	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ (ОТДЕЛЕНИЕ НПО)			
5	Информирование преподавателей, мастеров производственного обучения о правовых, организационных, рекомендательных документах, о приказах и распоряжениях	До 31.08.22 г.	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
6	Подготовка учебных мастерских и лаборатории к новому учебному году косметический ремонт, комплектование необходимыми материалами, инструментами	В первом полугодии	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
7	Систематизировать и укрепить работу с предприятиями -работодателями	В течение года	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
8	Организация ТБ в кабинетах, лабораториях, учебных мастерских и на предприятиях города	1,2 полугодие учебного года	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
9	Принять участие в конкурсах профессионального мастерства по специальностям: ветеринария, бухгалтер, техник по газу, повар, с целью выявления профессионалов среди обучающихся, повышение мотивации у обучающихся	В течение года	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР

10	Участие в выставках технического творчества и ярмарках по распродаже товаров народного потребления.	В течение года	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
11	Укрепить и расширить учебно-материальной базы по производственному обучению, создание благоприятных условий труда обучающихся и мастеров производственного обучения.	В течение года	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
12	Укомплектовать кабинеты, лаборатории, мастерские материалами, инструментами, приспособлениями, спецодеждой для ведения уроков производственного обучения.	1 полугодие	Зав.кабинетами и лабораториями
	Оформить материалы и стенды по технике безопасности в кабинетах, лабораториях, мастерских.		
13	Внедрение установленной системы планирования производственного обучения Корректировка, утверждение и согласование: Локальные акты техникума, рабочие программы, Учебные планы, Программы производственной практики на предприятиях, Перечни учебно-производственных работ в кабинетах и учебных мастерских. Перечни проверочных работ в кабинетах и учебных мастерских. Программы производственного обучения в кабинетах и учебных мастерских. Чертежи и технологические карты на учебно-производственные работы в кабинетах и учебных мастерских	В течение первого полугодия	Гиниятуллин В.М, зам. директора по УПР. председатели ЦК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ (ОТДЕЛЕНИЕ СПО)			
14	Проведение собраний со студентами по вопросам проведения учебных, технологических и преддипломных практик.	Согласно графика учебного процесса	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
15	Организация и проведение учебных, производственных и преддипломных практик.	Согласно графика учебного процесса	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
16	Проверка отчетов по технологической и преддипломной практикам у студентов 3 и 4 курсов, и проведение защиты по практикам.	Согласно графика учебного процесса	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
17	Систематизировать и укрепить работу с предприятиями -работодателями	В первом полугодии	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
18	Оформить материалы и стенды по технике безопасности в учебных кабинетах и мастерских.	1 полугодие	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
19	Принять участие в конкурсах профессионального мастерства по специальностям: Ветеринария, Экономика и бухгалтерский учет, Повар с целью выявления профессионалов среди обучающихся, повышение мотивации у обучающихся	1,2 полугодие учебного года	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ И МЕТОДОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ			

20	Проведение занятий с преподавателями и мастерами производственного обучения по оформлению планирующей документации (журналов производственного обучения, тематических планов, перечней учебно-производственных работ, проверочных работ, по организации производственного обучения и производственной практики)	Сентябрь Январь	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
21	Обеспечить выполнение тем программ производственного обучения необходимыми учебно-наглядными пособиями, чертежами, технологической документацией.	В течение года	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
22	Проведение внутри техникумовских конкурсов профессионального мастерства по профессиям	В течение года по графику.	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
23	Организация производственного обучения и практик студентов на предприятиях.	Согласно графика	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
24	Мониторинг потребности рынка труда по профессиям по которым ведется обучение в техникуме.	В течение года	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
25	Определение мест проведения производственного обучения и производственной практики обучающихся, заключение договоров с предприятиями для их прохождения.	Согласно учебного плана	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
26	Подготовка и проведение аттестации обучающихся по производственному обучению	Согласно учебного плана	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
27	Проверить выполнение учебных планов и программ производственного обучения, результаты промежуточной	Перед аттестацией	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
28	Подобрать рабочие места, обеспечить материалами, инструментами, документацией для выполнения заданий аттестации; подготовить документы для проведения аттестации - отчеты, протоколы, характеристики. ведомости.	До аттестации	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
29	Провести в соответствии с положением об итоговой аттестации обучающихся,	Июнь	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР. зав. отделениями
30	Ознакомить преподавателей и мастеров п/о с инструкциями по проведению аттестации	За два дня до экзамена	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР. зав. отделениями
31	Обеспечение своевременного составления учетной документации	В течение года	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР. зав. отделениями
32	Обеспечение работы кабинетов, лаборатории и мастерских по оформлению новейшими	В течение года	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
ПОВЫШЕНИЕ УРОВНЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ			
33	Совершенствование теоретической и практической подготовки мастеров производственного обучения по их специальности.	Постоянно	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР

34	Пополнение знаний в области методологии преподаваемого предмета. Расширение и углубление знаний по специальности, а так же по смежным отраслям науки, техники и производства. Изучение и овладение новой техникой, передовой технологией и опытом работы. Отбор учебного материала для использования на уроках новейших достижений науки и техники для создания новых наглядных пособий	Постоянно	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
35	Совершенствование педагогической и методической подготовки кадров. Чтение книг, журналов, брошюр, статей по вопросам педагогики, психологии и методики; изучение опыта работы лучших мастеров, преподавателей, воспитателей.	Постоянно	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
36	Отчёты по индивидуальным методическим темам	По плану МК	Преподаватели и мастера
37	Формирование электронной базы средств обучения.	Постоянно	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОЛЛЕКТИВНОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ.			
38	Проведение инструктивно-методических совещаний. Организация творческой работы коллектива над использованием достижений педагогической науки в учебно-воспитательном процессе. Организация экскурсий, лекций, докладов, консультаций по вопросам педагогики, психологии, техники, производства. Проведение открытых уроков и взаимных посещений уроков мастерами производственного обучения. Проведение мероприятий, направленных на повышение педагогического и технического уровня педагогических работников, на совершенствование содержания, организации и методов обучения и воспитания учащихся.	Постоянно	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ			
39	Составить графики проведения инструктажей по охране труда с работниками техникума, работниками структурных подразделений и со студентами с назначением ответственных исполнителей.	Сентябрь 2022 года.	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
40	Проведение инструктажей по охране труда с руководителями структурных подразделений.	Сентябрь 2022 года.	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
41	Провести инструктаж по охране труда со студентами нового набора.	Сентябрь 2022 года.	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР
42	Контроль за своевременностью и правильностью заполнения журналов инструктажа по охране труда при кабинетах, лабораториях и в структурных подразделениях техникума	1 раз в квартал	Гиниятуллин В.М. зам. директора по УПР

ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Целью профориентационной работы в ГАПОУ «Буинский ветеринарный техникум» является создание условий для повышения готовности подростков к социальному, культурному и профессиональному самоопределению в соответствии с рынком труда на основе личностно-ориентированного подхода.

Основными **задачами** профориентационной работы являются:

- Привлечение молодежи для обучения специальностями профессиям, реализуемым в техникуме ,согласно их интересам ,системе знаний о будущей профессии;
 - мониторинг, прогнозирование, перспективное планирование и качественное формирование контингента студентов по специальностям, профессиям, реализуемым в техникуме;
 - размещение информации о реализуемых специальностях и профессиях в средствах массовой информации, на сайте;
 - организационно-массовая работа со школами города и региона по ориентации выпускников школ на специальности и профессии, по которым ведется подготовка в техникуме;
- оказание помощи приемной комиссии в качественном отборе абитуриентов.

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
I.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.1	Анализ результатов приема в текущем году и разработка предложений по совершенствованию профориентационной работы, проводимой в техникуме.	сентябрь	Заместитель директора по УМР, зам. директора по УПР, зам. директора по УВР
1.2	Издание приказа по закреплению ИПР, ППС за школами города, района	октябрь	Инспектор отдела кадров
1.3	Активизация работы по продвижению профориентационной информации о техникуме и направлениях обучения на официальном сайте техникума и других информационных платформах(в контакте, инстаграмме и проч.)	в течение года	Заместитель директора по УМР, зам. директора по УПР, зам. директора по УВР
1.4	Подготовка к участию в выставке «Образование. Карьера-2023 г.»Участие в выставке.	ноябрь	зам. директора по УВР
1.5	Подготовка рекламной продукции для проведения профориентационной работы (плакаты, буклеты, листовки, вкладыши, календари, объявления).	ноябрь	зам. директора по УПР, программист
1.6	Подготовка информации для проведения профориентационной работы в близлежащих регионах (памятка по профориентационной работе, профессии программы по направлениями специальностям).	октябрь, ноябрь	Заместитель директора по УМР, зам. директора по УПР, зам. директора по УВР
1.7	Разработка правил приема на 2022 учебный год и утверждение их на Педагогическом совете.	январь	Заместитель директора по УМР, зам. директора по УПР, зам. директора по УВР
II.РАБОТА СО ШКОЛАМИ			
2.1	Проведение профориентационной работы с обучающимися 8-х, 9-х классов в школах города Буинска.	В течение года	Заместитель директора по УМР, зам. директора по УПР, зам. директора по УВР, преподаватели и сотрудники техникума
2.2	Проведение профориентационной работы среди обучающихся 9-х классов школ Буинского района	по графику	преподаватели и сотрудники техникума
2.3	Встречи администрации техникума, представителей работодателей с родителями обучающихся школ	в течениегода	Заместитель директора по УМР, зам. директора по УПР, зам. директора по УВР,
2.4	Проведение профессиональных проб в рамках проекта «Билет в будущее» по рабочим профессиям для обучающихся школ по всем направлениям.	в течениегода по заявкам от школ и ДОУ города и региона	Председатели ПЦК

2.5	Профессиональный конкурс юного мастера «Богатство осени» с привлечением обучающихся школ города.	октябрь	Председатель ПЦК
2.6	Конкурс мультимедийных презентаций и стенгазет «День бухгалтера» с привлечением обучающихся школ города.	ноябрь	Председатель ПЦК
2.8	Экономическая игра для обучающихся школ «Вся правда о рубле».	январь	Председатель ПЦК
2.9	Республиканский конкурс творческих проектов «Лэпбук. Интересно о профессиях»	февраль	Председатель ПЦК
2.10	Профориентационный командный квест «Удивительный мир профессий–в будущее с уверенностью»	март	Председатель ПЦК
2.11	Конкурс профессионального мастерства по направлениям: «Кондитерское дело», с привлечением обучающихся школ города и региона	март	Председатель ПЦК
2.12	Разработка программы проведения «Дней открытых дверей» для школ города и регионов.	февраль-март	Заместитель директора по УМР, зам. директора по УПР
2.13	Международная школьная научно-практическая конференция «Школьная наука–инновационный потенциал будущего»	март	Заместитель директора по УМР, зам. директора по УПР
2.14	Курсы по подготовке к ОГЭ по математике; русскому языку	ноябрь; февраль	Председатель ПЦК
2.15	Проведение «Дней открытых дверей» (по отдельной программе)	апрель	Заместитель директора по УМР, зам. директора по УПР, зам. директора по УВР
2.18	Экономический квест для старшеклассников школ города и региона	март	Председатель ПЦК
2.19	Консультирование абитуриентов и их родителей по правилам приема	в течение года	Заместитель директора по УМР, зам. директора по УПР, зам. директора по УВР
III. РАБОТА В СОЦИУМЕ			
3.1	Совместная деятельность техникума попрофориентации с молодежными центрами. Вовлечение молодёжи в научно-исследовательскую деятельность.	в течение года	зам. директора по УВР
3.2	Участие в городских и республиканских молодежных акциях, конкурсах города (презентация внеучебной деятельности)	в течение года	Зам. директора по УВР
3.3	Участие обучающихся школ города и региона в Международной школьной научно-практической конференции «Школьная наука–инновационный потенциал будущего»	март	Зам. директора по УМР
3.4	Проведение семинаров, круглых столов с работодателями, выпускниками техникума, представителями школьного со общества	март-апрель	Зам. директора по УМР
IV. МАРКЕТИНГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
4.1	Разработка плана приема абитуриентов на 2023/2024 учебный год.	сентябрь	Зам. директора по УПР
4.2	Определение новых специальностей и профессий для подготовки кадров в техникуме.	сентябрь	Заместитель директора по УМР, зам. директора по УПР
4.3	Взаимодействие с КИУ им. В.Г.Тимиряева по организации профориентационной работы в выпускных группах техникума	сентябрь февраль	Заместитель директора по УМР, зам. директора по УПР
4.4	Разработка финансового плана по выпуску рекламной продукции на 2022год	октябрь	Главный бухгалтер
4.5	Работа со СМИ: о работе курсов отдела дополнительного образования и маркетинга, о проведении «Дней открытых дверей», о приёме абитуриентов на 2023-2024 учебный год.	в течение года	Заместитель директора по УМР, зам. директора по УПР
4.6	Выпуск печатных изданий: листовки, плакаты, буклеты, вкладыши, газета «Ветеринарный вестник».	декабрь-февраль	Зам. директора по УПР

4.7	Обновление информационных стендов наглядной агитации для абитуриентов –2023г.	в течение года	Зам. директора по УВР
4.8	Подготовка и обновление информации на сайте БВТ.	в течение года	Зам. директора по УПР
4.9	Работав социальных сетях с целью привлечения абитуриентов	в течение года	Заместитель директора по УМР, зам. директора по УПР
4.10	Подготовка материалов и опубликование информации о ГАПОУ БВТ в справочниках для абитуриентов на 2023 год	в течение года	Зам. директора по УПР

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ «ВЕТЕРИНАРИИ»

Цели работы: заключается в формировании и развитии комплекса условий организации образовательного процесса по специальностям очного отделения для обеспечения качества профессиональной подготовки обучающихся.

Задачи:

1. Реализация основных профессиональных образовательных программ по специальностям в соответствии с требованиями ФГОС СПО с целью комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям СПО, реализуемым на отделении.
2. Подготовка к аккредитации специальностей.
3. Активизировать работу по непрерывному совершенствованию учебно - воспитательной, научно - методической и организационной работы путем предупреждения, выявления и устранения недостатков в организации учебного процесса,
4. Усилить работу по сохранению контингента студентов на отделении.
5. Создавать положительный микроклимат на занятиях и во внеучебной деятельности для развития личности студента и становления его как личности и специалиста.
6. Создавать условия для формирования у студентов способностей к самореализации в направлении здорового образа жизни.
7. Создавать условия для повышения роли студенческого самоуправления в организации общественной жизни в техникуме, в формировании общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальностям, необходимых для становления конкурентоспособного специалиста.
8. Продолжать работу по профессиональной ориентации студентов и содействовать их трудоустройству, осуществлять связь с выпускниками отделения.

ПРИЕМ СТУДЕНТОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ НА 01.09.2022

№ п/п	КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ	НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	ЧИСЛЕННОСТЬ СТУДЕНТОВ
1.	36.02.01	Ветеринария	69

Ожидаемый выпуск

№ п/п	КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ	НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	ЧИСЛЕННОСТЬ СТУДЕНТОВ	№ ГРУППЫ
1.	36.02.01	Ветеринария	12	402

КОНТИНГЕНТ СТУДЕНТОВ ОТДЕЛЕНИЯ НА 01.09.2022

КУРС	№ ГРУППЫ	ЧИСЛЕННОСТЬ СТУДЕНТОВ	ФИО КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
1	418	24	Нуриева Наталья Николаевна
2	414	14	Фазлиева Гелюся Талгатовна
3	408	19	Гумерова Гульгена Минетуловна
4	402	12	Викторова Мария Вячиславовна

СОСТАВ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ

ЦИКЛОВАЯ КОМИССИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН		
	Латыпова А.А.	Биология.
	Бельдеубаева Э.Ф.	Информатика. Информационные технологии в профессиональной деятельности
	Бикмулина Г.А.	Астрономия
	Гумерова Г.М.	Родная литература. Татарский язык в профессиональной деятельности. Основы философии.
	Латыпова Г.Ф.	Русский язык. Литература.
	Мифтахутдинов Ю.Р.	Физическая культура
	Мурзыкова Н.А.	Химия
	Ахметшина О.В.	История
	Мухаметзярова Г.Ш.	Математика
	Хазиев С.Р.	Иностранный язык. Иностранный язык в профессиональной деятельностью
	Валеева Т.А.	Иностранный язык.
	Габбазов М.М.	ОБЖ.История
ЦИКЛОВАЯ КОМИССИЯ ВЕТЕРИНАРНЫХ ДИСЦИПЛИН		

1.	Ахметшина Н.Г.	МДК 01.01. УП 01. МДК 02.01. УП 02. ПМ 05
2.	Викторова М.В.	Основы Микологии. МДК 01.01. МДК 01.02. УП 01. ПП 01. МДК 02.01. УП 02. ПП 02. ПМ04
3.	Мечов М.П.	Анатомия и физиология животных, Ветеринарная фармакология. Экологические основы природопользования. МДК 01.01. МДК 01.02. УП 01. ПП 01. МДК 02.01. УП 02. ПП 02.
4.	Нуриева Н.Н.	Латинский язык в ветеринарии. Зоология. МДК 01.01. УП 01. ПП 01. МДК 02.01. УП 02. ПП 02.
5.	Фазлиева Г.Т.	Основы микробиологии. Основы зоотехнии. Кормление сельскохозяйственных животных. Охрана труда. Метрология и стандартизация. МДК 01.01. УП 01. ПП 01. ПМ 03
ЦИКЛОВАЯ КОМИССИЯ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН		
6.	Попова Л.М.	Основы экономики, менеджмента и маркетинга
7.	Шамсутдинова Л.Р.	Правовое обеспечение в ветеринарной деятельности
8.	Хуснутдинова И.А.	Социальная психология

**ПЛАН РАБОТЫ ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 36.02.01 «ВЕТЕРИНАРИЯ»**

№ П/П	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	2	3	4
1. Календарные сроки проведения основных мероприятий на отделение			
1.1	Проведение классных часов по итогам текущей успеваемости и посещаемости	ежемесячно (4-я неделя)	
1.2	Проведение производственных совещаний при администрации	еженедельно (среда)	
1.3	Проведение производственных совещаний с преподавателями отделения	еженедельно (вторник)	
1.4	Проведение производственных совещаний с классными руководителями групп на отделении	еженедельно (пятница)	
1.5	Проведение тематических классных часов	по графику	
1.6	Участие в заседаниях совета по профилактике правонарушений подразделения	ежемесячно	
1.7	Участие в заседаниях совета по профилактике правонарушений техникума	ежемесячно	
2. Организационная работа			
2.1	Ознакомление с личными делами студентов, работа по их укомплектованию	август-сентябрь	Зав. отделением, классные руководители групп, замдиректора по воспитательной работе
2.2	Общее организационное собрание студентов и родителей	20 августа	Зав. отделением, классные руководители групп
2.3	Выверка списков студентов	сентябрь	Зав. отделением
2.4	Подготовка и оформление сведений для анкет студентов поступивших в 2022 году	сентябрь	Зав. отделением, учебная часть
2.5	Встреча администрации со студентами нового приема и ознакомление их с Уставом, правилами внутреннего распорядка	29 августа	Администрация, классные руководители групп
2.6	Организация работы актива групп	в течение года	замдиректора по воспитательной работе зав. отделением
2.7	Проведение со студентами инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, ПДД, правила поведения в каникулярное время, 71 Закон	Сентябрь, январь, по мере необходимости	Классные руководители групп, преподаватели
2.8	Оформление справок студентам	в течение года	Учебная часть
2.9	Оформление личных карточек студентов	Сентябрь, январь, июнь	Учебная часть
2.10	Оформление студенческих билетов	Сентябрь	Замдиректора по воспитательной работе,

			завотделением, классные руководители, учебная часть
2.11	Оформление зачётных книжек студентов	Сентябрь, январь, июнь	зав. отделением, классные руководители
2.12	Подготовка документов для оформления сбербанковских карточек студентов	Сентябрь, октябрь	классные руководители, бухгалтерия
2.13	Подготовка данных о студентах для прохождения флюорографии, диспансеризации, для оформления данных о группе здоровья	сентябрь	зав. отделением, классные руководители, медсестра
2.14	Проведение беседы «О правилах поведения студентов в экстремальных ситуациях в техникуме»	сентябрь	преподаватель ОБЖ, замдиректора по воспитательной работе, классные руководители
2.15	Ведение журнала классных руководителей	в течение года	классные руководители групп,
2.16	Выборы актива групп	сентябрь	классные руководители групп
2.17	Организация работы редколлегии, выпуск стенгазет, презентаций	сентябрь, в течение года	классные руководители групп, замдиректора по воспитательной работе
2.18	Оказание постоянного внимания студентам-сиротам в организации их учебы и быта	в течение года	классные руководители групп, замдиректора по воспитательной работе
2.19	Подготовка студентов к фестивалю художественной самодеятельности	октябрь	классные руководители замдиректора по воспитательной работе, педагог -организатор
2.20	Подготовка и проведение сетевого чемпионата «Молодые профессионалы WorldSkills»	октябрь	Преподаватели спецдисциплин, замдиректора по производственной работе
2.21	Подготовка и проведение регионального чемпионата «Молодые профессионалы WorldSkills»	ноябрь	Преподаватели спецдисциплин, замдиректора по производственной работе
2.22	Проведение предметной недели «Неделя ветеринарии»	декабрь	ПЦК, завотделением
2.23	Проведение Республиканской научно – практической конференции “Мое профессиональное призвание...” среди студентов профессиональных образовательных организаций и молодых специалистов среднего звена в сфере АПК по специальности «Ветеринария»	декабрь	Преподаватели спецдисциплин, завотделением, замдиректора по УМР, директор
2.24	Конкурс тематических стенгазет	в течение года	Преподаватели, классные руководители
2.25	Помощь в организации и проведении предметных недель, олимпиад по общеобразовательным дисциплинам и спецдисциплинам	По графику	Зав. отделением, ПЦК, преподаватели
2.26	Подготовка к Республиканскому этапу Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся по специальностям среднего профессионального образования по укрупненной группе специальностей 36.00.00 Ветеринария и Зоотехния	Январь-февраль	ПЦК
2.27	Подготовка к олимпиаде профессионального мастерства по специальности 36.02.01 «Ветеринария» среди обучающихся средних профессиональных учреждений Приволжского Федерального округа	Март-апрель	ПЦК
2.28	Подготовка к отборочному этапу чемпионата «Молодые профессионалы WorldSkills»	Апрель-май	ПЦК
2.29	Подготовка и проведение мероприятий к знаменательным датам	в течение года	замдиректора по воспитательной работе, педагог-организатор, классные руководители

2.30	Организация и проведение профориентационной работы среди студентов, классных руководителей	в течении года	Зав. отделением, замдиректора по воспитательной работе, замдиректора по УМР
2.31	Подготовка списков студентов на получение академической стипендии	По семестрам, по мере необходимости	Зав. отделением, Учебная часть классные руководители
3. Учебная работа			
3.1	Подготовить журналы к новому учебному году	сентябрь	учебная часть, зав. отделением
3.2	Составить график учебного процесса	сентябрь	замдиректора по УМР, Зав. отделением
3.3	Составить расписание занятий	сентябрь	учебная часть, Зав. отделением
3.4	Составить расписание промежуточной аттестации 1-го семестра и экзаменов 2-го семестра	в соответствии с учебным планом	замдиректора по УМР, Зав. отделением
3.5	Проверка учебной программной документации преподавателей	сентябрь	замдиректора по УМР, Зав. отделением
3.6	Согласование и утверждение рабочей программной документации преподавателей	сентябрь	замдиректора по УМР, Председатель ПЦК
3.7	Разработка графиков посещения уроков	сентябрь	Зав. отделением, Председатель ПЦК
3.8	Проведение контрольных срезов знаний студентов	в течение года в соответствии с учебным планом	учебная часть
3.9	Анализ аттестатов поступивших студентов	сентябрь	Зав. отделением, классные руководители
3.10	Осуществление контроля за ведением журналов	ежемесячно	замдиректора по УМР, Зав. отделением, классные руководители
3.11	Подготовка выписки из рабочего учебного плана по дисциплинам для преподавателей	октябрь	Зав. отделением
3.12	Проведение «Школы молодого преподавателя»	в течение года	замдиректора по УМР, методист
3.13	Проведение ежедневного учета посещаемости занятий студентами	в течение года	Зав. отделением, зам. по воспит. работе замдиректора по УМР,
3.14	Подготовка к проведению промежуточной аттестации	ноябрь, май	Зав. отделением, замдиректора по УМР,
3.15	Подготовка к УП, ПП, ПДП 3 и 4 курсов	В течении года	Зав. отделением, замдиректора по производственной работе
3.16	Подготовка семестровых и годовых ведомостей успеваемости	декабрь, июнь	Зав. отделением, классные руководители, преподаватели
3.17	Анализ посещаемости и успеваемости студентов, проведение мониторинга	ежемесячно	замдиректора по УМР, замдиректора по воспитательной работе завотделением
3.18	Анализ успеваемости по итогам промежуточной аттестации студентов	декабрь, июнь	Зав. отделением
3.19	Составление формы (учёт ежемесячной нагрузки преподавателей)	ежемесячно	Зав. отделением
3.20	Посещение классных часов, учебных занятий, экзаменов	по графику	Зав. отделением
3.21	Утверждение планов работы кабинетов	сентябрь	Председатель ПЦК
3.22	Помощь преподавателям в составлении учебной документации	ежемесячно	Зав. отделением
4. Трудовое воспитание			
4.1	Организация генеральных уборок кабинетов	в течение года	классные руководители групп
4.2	Организация встреч с ветеранами ВОВ и труда	май	Зав. отделением, классные руководители, педагог-организатор

4.3	Участие в городских субботниках	в течение года	Зам по ПО замдиректора по производственной работе, зав. отделением, классные руководители замдиректора по воспитательной работе
4.4	Организация учебно-тематических экскурсий	апрель	замдиректора по воспитательной работеЗав. отделением, преподаватели
4.5	Проведение бесед «Моя будущая специальность».	апрель	классные руководители
	Проведение дежурства по техникуму	по графику	классные руководители
4.6	Третий трудовой семестр	по графику	классные руководители, замдиректора по воспитательной работе
5. Работа с родителями			
5.1	Проведение родительских собраний (по группам)	сентябрь, март,	Зав. отделением, классные руководители, замдиректора по воспитательной работе
5.2	Индивидуальная работа с родителями студентов по вопросам посещаемости и успеваемости	в течение года	зав. отделением, классные руководители, замдиректора по воспитательной работе
5.3	Ежемесячное извещение родителей о состоянии успеваемости посещаемости студентов	в течение года	классные руководители,
5.4	Работа с родительским комитетом	в течение года	классные руководители групп, актив группы
6. Работа по сохранению контингента			
6.1	Оформить и вести график движения студентов на отделении	систематически	зав. отделением
6.2	Участвовать в работе совета по профилактике правонарушений и предупреждения отсева	1 раз в месяц	зав. отделением
6.3	Проводить индивидуальные беседы со студентами, родителями	систематически	зав. отделением, замдиректора по воспитательной работе
6.4	Оказание психологической помощи студентам и их родителям	В течение года	Педагог-психолог
7. Контроль на отделении			
7.1	Осуществлять контроль за качеством проводимых занятий (посещение уроков)	по графику	замдиректора по УМР, зав. отделением
7.2	Осуществлять контроль за посещаемостью	ежедневно	зав. отделением, замдиректора по УМР, замдиректора по воспитательной работе
7.3	Осуществлять контроль за выполнением учебных графиков	систематически	зав. отделением, учебная часть, замдиректора по производственной работе
7.4	Вести подсчёт часов, выданных преподавателями	ежемесячно	зав. отделением, учебная часть
7.5	Организовать в группах собрания по итогам уч. года и задачах на следующий учебный год	июнь	зав. отделением
7.6	Составлять годовые отчеты.	систематически	зав. отделением

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ «ПОВАР, КОНДИТЕР», «ПОВАР»

Цели работы: заключается в формировании и развитии комплекса условий организации образовательного процесса по специальностям очного отделения для обеспечения качества профессиональной подготовки обучающихся.

Задачи:

1. Реализация основных профессиональных образовательных программ по специальностям в соответствии с требованиями ФГОС СПО с целью комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям СПО, реализуемым на отделении.
2. Подготовка к аккредитации специальностей.
3. Активизировать работу по непрерывному совершенствованию учебно - воспитательной, научно - методической и организационной работы путем предупреждения, выявления и устранения недостатков в организации учебного процесса,
4. Усилить работу по сохранению контингента студентов на отделении.
5. Создавать положительный микроклимат на занятиях и во внеучебной деятельности для развития личности студента и становления его как личности и специалиста.
6. Создавать условия для формирования у студентов способностей к самореализации в направлении здорового образа жизни.
7. Создавать условия для повышения роли студенческого самоуправления в организации общественной жизни в техникуме, в формировании общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальностям, необходимых для становления конкурентоспособного специалиста.
8. Продолжать работу по профессиональной ориентации студентов и содействовать их трудоустройству, осуществлять связь с выпускниками отделения.

ПРИЕМ СТУДЕНТОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ П/П	КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ	НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	ЧИСЛЕННОСТЬ СТУДЕНТОВ
1.	43.01.09	Повар, кондитер	94
2.	116675	Повар	9

Ожидаемый выпуск

№ П/П	КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ	НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	ЧИСЛЕННОСТЬ СТУДЕНТОВ	№ ГРУППЫ
1.	43.01.09	Повар, кондитер	23	130

КОНТИНГЕНТ СТУДЕНТОВ ОТДЕЛЕНИЯ

КУРС	№ ГРУППЫ	ЧИСЛЕННОСТЬ СТУДЕНТОВ	ФИО КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
1	141	25	Мухаметзярова Гелиня Шарифзяновна
2	137	23	Юнусова Фирая Фаритовна
3	134	23	Паспекова Татьяна Викторовна
4	130	23	Латыпова Гульнара Фердинантовна

СОСТАВ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ

Общеобразовательная предметно-цикловая комиссия		
	Латыпова А.А.	Биология
	Бельдеубаева Э.Ф.	Информатика
	Бикмуллина Г.А.	Астрономия
	Гумерова Г.М.	Родная литература
	Каримова А.Ф.	Русский язык.
	Латыпова Г.Ф.	Литература
	Махмутова Л.М.	Информатика. АИКТ
	Мифтахутдинов Ю.Р.	Физическая культура. БЖД
	Мурзыкова Н.А.	Химия
	Габбазов М.М.	История. ОБЖ
	Закирова З.В.	Математика
	Хазиев С.Р.	Иностранный язык.
	Валеева Т.А.	Иностранный язык. Иностранный язык в профессиональной деятельности

Предметно-цикловая комиссия		
0.	Юнусова Ф.Ф.	Основы калькуляции. ПМ 01.ПМ 02. ПМ 04. ПМ05
0.	Филиппова Н.В.	Экономика отрасли. Оборудование предприятий общественного питания. УП 01. ПП 01. ПП02. УП 03. ПП 03. ПМ 04.ПМ 05. ПМ 06
1.	Камаретдинов И.Г.	Физическая культура.ОБЖ
2.	Ахметшина О.В.	Экономические и правовые основы в профессиональной деятельности.История
3.	Фазлиева Г.Т.	Основы микробиологии, санитарии и гигиены. Охрана труда.
4.	Хуснутдинова И.А.	Социальная адаптация

2. Календарные сроки проведения основных мероприятий на отделение

№	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ	СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ
1.	Проведение классных часов по итогам текущей успеваемости и посещаемости	Ежемесячно (4-я неделя)
2.	Проведение производственных совещаний при администрации	Еженедельно (среда)
3.	Проведение производственных совещаний с преподавателями отделения	Еженедельно (вторник)
4.	Проведение производственных совещаний с классными руководителями групп на отделении	Еженедельно (пятница)
5.	Проведение тематических классных часов	По графику, по понедельникам
6.	Участие в заседаниях совета по профилактике правонарушений подразделения	Ежемесячно
7.	Участие в заседаниях совета по профилактике правонарушений техникума	Ежемесячно

3. Учебно-организационная работа

3.1 Организационная работа.

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ	СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	ИСПОЛНИТЕЛЬ	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1.	Ознакомление с личными делами студентов, работа по их укомплектованию	Август-сентябрь	Зав. отделением, классные руководители групп, педагог-организатор	
2.	Общее организационное собрание студентов и родителей	август	Зав. отделением, классные руководители групп	
3.	Выверка списков студентов	сентябрь	Зав. отделением	
4.	Подготовка и оформление сведений для анкет студентов поступивших в 2021 году	сентябрь	Зав. отделением	
5.	Встреча администрации со студентами нового приема и ознакомление их с Уставом, правилами внутреннего распорядка	август	Администрация, классные руководители групп	
6. □	Организация работы актива групп	В течение года	Зам директора по воспитательной работе, зав.отделением	
7.	Проведение со студентами инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, ПДД, правила поведения в каникулярное время, 71 Закон	сентябрь, январь, по мере необходимости	Классные руководители групп,	

8.	Оформление справок студентам	в течение года	Учебная часть	
9.	Оформление личных карточек студентов	сентябрь, январь, июнь	Учебная часть	
10.	Оформление студенческих билетов	сентябрь	Зам директора по воспитательной работе, зав отделением, классные руководители, учебная часть	
11.	Оформление зачётных книжек студентов	Сентябрь, январь, июнь	зав. отделением, классные руководители	
12.	Подготовка документов для оформления сбербанковских карточек студентов	Сентябрь, октябрь	классные руководители, бухгалтерия	
13.	Подготовка данных о студентах для прохождения флюорографии, диспансеризации, для оформления данных о группе здоровья	сентябрь	зав. отделением, классные руководители, медсестра	
14.	Проведение беседы «О правилах поведения студентов в экстремальных ситуациях в техникуме»	сентябрь	преподаватель ОБЖ, замдиректора по воспитательной работе, классные руководители	
15.	Ведение журнала классных руководителей	в течение года	классные руководители групп,	
16.	Выборы актива групп	сентябрь	классные руководители групп	
17.	Организация работы редколлегии, выпуск стенгазет, презентаций	сентябрь, в течение года	классные руководители групп, замдиректора по воспитательной работе	
18.	Оказание постоянного внимания студентам-сиротам в организации их учебы и быта	в течение года	классные руководители групп, замдиректора по воспитательной работе	
19.	Подготовка студентов к фестивалю художественной самодеятельности	октябрь	классные руководители замдиректора по воспитательной работе, педагог -организатор	
20.	Подготовка и проведение сетевого чемпионата «Молодые профессионалы WorldSkills»	октябрь	Мастер производственного обучения, замдиректора по производственной работе	
21.	Подготовка и проведение регионального чемпионата «Молодые профессионалы WorldSkills»	ноябрь	Мастер производственного обучения, замдиректора по производственной работе	
22.	Участие в конкурсе Достижение года,	ноябрь	Мастер производственного обучения, замдиректора по воспитательной работе	
23.	Подведение итогов работы в лагерях	ноябрь	Мастер производственного обучения, замдиректора по воспитательной работе	
24.	Конкурс тематических стенгазет	в течение года	Преподаватели, классные руководители	
25.	Помощь в организации и проведении предметных недель, олимпиад по общеобразовательным дисциплинам и специализациям	По графику	Зав. отделением, ПЦК, преподаватели	
26.	Участие в Республиканских, Международных научно-практических конференциях	В течение года	Мастера производственного обучения, замдиректора по УМП	
27.	Заккрытие 3-го трудового семестра	декабрь	Мастер производственного обучения, замдиректора по воспитательной работе	
28.	Мероприятия к Международному дню инвалидов	декабрь	Мастер производственного обучения, замдиректора по	

			воспитательной работе	
29.	Подготовка и проведение мероприятий к знаменательным датам	в течение года	Замдиректора по воспитательной работе, классные руководители	
30.	Всероссийская патриотическая акция Снежный десант «Батыр»	февраль	Мастер производственного обучения, замдиректора по воспитательной работе, замдиректора по производственной работе	
31.	Участие в конкурсе профессионального мастерства «Татар ашлары»	март	Мастер производственного обучения, замдиректора по воспитательной работе	
32.	Проведение предметной недели	апрель	Мастер производственного обучения, председатель ПЦК, зав отделением	
33.	Участие в национальном чемпионате Абилимпикс по компетенции «Поварское дело»	май	Мастер производственного обучения, замдиректора по производственной работе	
34.	Организация и проведение профориентационной работы среди студентов, классных руководителей	в течении года	Зав. отделением, замдиректора по УМР	
35.	Подготовка списков студентов на получение академической стипендии	По семестрам, по мере необходимости	Зав. отделением, классные руководители, учебная часть	

3.2 Учебная работа

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ	СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	ИСПОЛНИТЕЛЬ	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1.	Подготовить журналы теоретического обучения к новому учебному году	сентябрь	учебная часть, зав. отделением	
2.	Составить график учебного процесса	сентябрь	Зам директора по УМР, Зав. отделением	
3.	Составить расписание занятий	сентябрь	учебная часть, Зав. отделением	
4.	Составить расписание промежуточной аттестации 1-го семестра и экзаменов 2-го семестра	в соответствии с учебным планом	Замдиректора по УМР, Зав. отделением	
5.	Проверка учебной программной документации преподавателей	сентябрь	Замдиректора по УМР, Зав. отделением	
6.	Согласование и утверждение рабочей программной документации преподавателей	сентябрь	Зам директора по УМР, Председатель ЦК	
7.	Разработка графиков посещения уроков	сентябрь	Зав. отделением, Председатель ЦК	
8.	Утверждение графиков проведения лабораторно-практических занятий	сентябрь	Замдиректора по УМР, Зав. отделением	
9.	Проведение контрольных срезов знаний студентов	в течение года в соответствии с учебным планом	учебная часть	
10.	Анализ аттестатов поступивших студентов	сентябрь	Зав. отделением, классные руководители	
11.	Осуществление контроля за ведением журналов т/о	ежемесячно	Зам директора по УМР, Зав. отделением, классные руководители	

12.	Подготовка выписки из рабочего учебного плана по дисциплинам для преподавателей	октябрь	Зав. отделением	
13.	Проведение «Школы молодого преподавателя»	в течение года	Зам по УМР, методист	
14.	Проведение ежедневного учета посещаемости занятий студентами	в течение года	Зам директора по УМР, Зав. отделением, замдиректора по воспитательной работе	
15.	Подготовка к проведению промежуточной аттестации	ноябрь, май	Зав. отделением, Зам директора по УМР	
16.	Подготовка к УП, ПП 3 и 4 курсов	В течении года	Зав. отделением, замдиректора по производственной работе	
17.	Подготовка семестровых и годовых ведомостей успеваемости	декабрь, июнь	Зав. отделением, классные руководители, преподаватели	
18.	Анализ посещаемости и успеваемости студентов, проведение мониторинга	ежемесячно	Зав. отделением, Зам директора по УМР, замдиректора по воспитательной работе	
19.	Анализ успеваемости по итогам промежуточной аттестации студентов	декабрь, июнь	Зав. отделением	
24.	Составление формы (учёт ежемесячной нагрузки преподавателей)	ежемесячно	Зав. отделением	
25.	Посещение классных часов, учебных занятий, экзаменов	по графику	Зам директора по УМР, Зав. отделением	
26.	Утверждение планов работы кабинетов	сентябрь	Председатель ЦК	
27.	Помощь преподавателям в составлении учебной документации	ежемесячно	Зав. отделением	

3.3 Трудовое воспитание

№ П/П	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ УЧАСТНИКИ	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
2.	Организация генеральных уборок кабинетов	в течение года	классные руководители групп	
3.	Организация встреч с ветеранами ВОВ и труда	май	Зав. отделением, классные руководители, замдиректора по воспитательной работе	
4.	Участие в городских субботниках	в течение года	Зам по ПО, зав. отделением, классные руководители групп,	
5.	Организация учебно-тематических экскурсий	апрель	замдиректора по воспитательной работе, Зав. отделением, преподаватели	
6.	Проведение бесед «Моя будущая специальность».	апрель	классные руководители	
7.	Проведение дежурства по техникуму	по графику	замдиректора по воспитательной работе, преподаватели	
8.	Организация дежурства в столовой	по графику	Зав.отделением, классные руководители	

3.4. Работа с родителями

№П/П	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ УЧАСТНИКИ	отметка о выполнении
1.	Проведение родительских собраний (по группам)	октябрь, март	Зав. отделением, классные руководители	
2.	Индивидуальная работа с родителями студентов по вопросам посещаемости и успеваемости	в течение года	зав. отделением, классные руководители,	
3.	Ежемесячное извещение родителей о состоянии успеваемости посещаемости студентов	в течение года	классные руководители,	
4.	Работа с родительским комитетом	в течение года	зав. отделением, классные руководители групп, актив группы	

3.5 Работа по сохранению контингента

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные участники	Отметка о выполнении
1.	Оформить и вести график движения студентов на отделении	систематически	зав. отделением	
2.	Участвовать в работе совета по профилактике правонарушений и предупреждения отсева	1 раз в месяц	зав. отделением	
3.	Проводить индивидуальные беседы со студентами, родителями	систематически	зав. отделением, замдиректора по воспитательной работе	
4.	Оказание психологической помощи студентам и их родителям	В течение года	Педагог-психолог	

3.6 Контроль на отделении

№ П/П	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ УЧАСТНИКИ	отметка о выполнении
1.	Осуществлять контроль за качеством проводимых занятий (посещение уроков)	по графику	зав. отделением	
2.	Осуществлять контроль за посещаемостью	ежедневно	зав. отделением, замдиректора по воспитательной работе	
3.	Осуществлять контроль за выполнением учебных графиков	систематически	зав. отделением, учебная часть	
5.	Вести подсчёт часов, выданных преподавателями	ежемесячно	зав. отделением, учебная часть	
6.	Организовать в группах собрания по итогам учебного года и задачах на следующий учебный год	июнь	зав. отделением	
7.	Составлять годовые отчеты.	систематически	зав. отделением	

**ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ
«ЭКОНОМИКА, БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»,
"ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ"**

ПРИЕМ СТУДЕНТОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ	НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	ЧИСЛЕННОСТЬ СТУДЕНТОВ
40.02.02	Правоохранительная деятельность	86
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)	70

ОЖИДАЕМЫЙ ВЫПУСК

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ	НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	ЧИСЛЕННОСТЬ СТУДЕНТОВ	№ ГРУППЫ
40.02.02	Правоохранительная деятельность	17	404
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)	22	409

**КОНТИНГЕНТ СТУДЕНТОВ ОТДЕЛЕНИЯ
«ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**

КУРС	№ ГРУППЫ	ЧИСЛЕННОСТЬ СТУДЕНТОВ	ФИО КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
1	419	25	. Уразаева А.М.
2	415	23	Махмудова ЛМ
2	409	22	Каримова А.Ф.

**КОНТИНГЕНТ СТУДЕНТОВ ОТДЕЛЕНИЯ
«ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

КУРС	№ ГРУППЫ	ЧИСЛЕННОСТЬ СТУДЕНТОВ	ФИО КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
1	420	25	Шамсутдинова ЛР
2	416	23	Хуснутдинова И.А.
2	410	21	Гараев М.З.
4	404	17	Гараев М.З.

СОСТАВ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ

Общеобразовательная предметно-цикловая комиссия

	Латыпова АА	Экологические основы природопользования
	Бельдеубаева Э.Ф.	Информатика. Информационные технологии Астрономия
	Махмутова ЛМ	Информатика Математика
	Бикмуллина Г.А.	Астрономия
	Гумерова Г.М.	Родная литература. Татарский язык , Основы философии
	Мухаметзярова Г.Ш.	Математика
	Хазиев С.Р.	Иностранный язык
	Валеева	Иностранный язык
	Габбазов ММ	ОБЖ, БЖД История
	Каримова А.Ф.	Русский язык, Литература
	Камаретдинов И.Г.	Физическая культура
	Ахметшина О.В.	История. Экономика
	Закирова З.В.	Математика
	Мифтахутдинов ЮР	Физическая культура

Предметно-цикловая комиссия экономических и правовых дисциплин

	Шамсутдинова Л.Р.	Право ,Конституционное право, Трудовое право, Финансовое право, Налоговое право, Гражданское право и гражданский процесс, Предпринимательское право, Уголовно- исполнительное право, Экологическое право, МДК 01.03,Этика юриста Криминология Семейное право
	Гараев М.З.	Право, МДК 01.01,УП 01, ,Уголовне право, Уголовный процесс, Криминалистика, МДК 01.02, МДК 01.06, МДК 02.01, УП 02,МДК 01.04,
	Николаева И.М.	МДК 01.05, Теория государства и права, Правоохранительная деятельность
	Хуснутдинова И.А.	Психология общения
	Хайрутдинова Л.И.	Экономика Документационное обеспечение управления, Основы бухгалтерского учёта
6	Фахрутдинова Ф.Ф.	Финансы, денежное обращение и кредит, Налоги и налогообложение, МДК 02.02,МДК 03.01, , АХД,УП 01,УП 02,УП 03 , УП 04. Экономика организации (предприятия)
7	Ахметшина О.В.	Основы предпринимательской деятельности
8	Уразаева А.М.	Учёт в предприятиях, МДК 02.01, МДК 05.01, , МДК 04.01, Основы бухгалтерского учёта, УП 01,УП 02,УП 03. УП 04, УП 05, МДК 01.01
9	Канюшева МД	Аудит

**ПЛАН РАБОТЫ ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.02. "ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ" И 38.02.01.
"ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)"**

	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	2	3	4
1 Задачи отделения			
1.1	Организация работы отделения	ежедневно	Зав. отделением
1.2			
1.3	Развитие учебно – материальной базы	в течение года	Зав. отделением Зав. кабинетами
1.4	Обеспечение выполнения учебных планов, учебного графика по специальностям	подведение по итогам семестра и за учебный год	Преподаватели Председатель ПЦК Зав. отделением
1.5	Совершенствование традиционных методов обучения и внедрение инновационных технологий в учебный процесс	в течение года	Зав. отделением Председатель ПЦК
1.6	Совершенствование практического обучения студентов на учебных занятиях и при прохождении всех видов практики	в течение года	Зав. практикой Кл. руководители Зав. мастерскими
1.7	Индивидуальная работа со студентами и родителями	в течение года	Зав. отделением Кл. руководители
1.8	Содействие в трудоустройстве выпускников и дальнейший сбор информации о трудоустройстве	ежедневно	Зав. отделением Кл. руководители
1.9	Обеспечить контроль по проведению агитационных мероприятий по новому набору в техникум специальности отделений среди слушателей курсов учащихся средних школ города, районов, республики	Февраль-май	преподаватели
1.10	Оперативная организация работы по учету текущей успеваемости студентов с целью своевременного влияния на эти показатели.	систематически	Зав. отделением Кл. руководители Учебные сектора групп
1.11	Проведение бесед с кл. руководителями и преподавателями, работающими на отделении по повышению качества знаний студентов.	в течение года	Зав. отделением Кл. руководители
1.12	Сотрудничать с работодателями и с руководителями баз практики	сентябрь	Зав. отделением Кл. руководители
1.13	Повышение требовательности к преподавателям, кл. руководителям, работающим на отделении по выполнению должностных обязанностей	ежедневно	Зав. отделением Зам директора по ВР
1.14	Совершенствование форм и методов воспитательной работы со студентами отделения	в течение года	Зав. отделением Зам директора по ВР
1.15	Усиление работы совместно с классными руководителями по укреплению учебной дисциплины, сохранению контингента, по повышению успеваемости студентов	в течение учебного года	Зав. отделением Зам директора по ВР
	Проверка учебной программной документации преподавателей		
2 Организационная работа			
2.1	Составление списков по группам	сентябрь	Зав. отделением, Секретарь учебной части, Кл. руководители
2.2	Выявление сирот и инвалидов	сентябрь	Зав. отделением, классные руководители
2.3	Составление графика учебного процесса	сентябрь	Замдиректора по УМР, зав. отделением
2.4	Составление расписания занятий	сентябрь	Учебная часть, зав. отделением
2.5	Подготовка журналов учебных занятий	сентябрь	Замдиректора по УМР, зав. отделением

2.6	Составление и контроль за расписанием консультаций и графиков проведения обязательных контрольных работ	ежемесячно	Зав. отделением Зам. директора по УР Председатель ПЦК
2.7	Составление списков социально- незащищенных студентов	сентябрь	Зав. отделением Кл. руководители
2.8	Подготовка документов на стипендию с учетом результатов промежуточной аттестации	конец семестра	Зав. отделением Кл. руководители Учебные сектора групп
2.9	Проведение выборов актива учебных групп, членов совета отделения, назначение старост и их заместителей	сентябрь	Зав. отделением Кл. руководители Секретарь
2.10	Проведение собраний по группам на тему «Задачи на новый учебный год».	сентябрь	Зав. отделением Кл. руководители Зам. директора по ВР
2.11	Проведение ежедневного учета посещаемости занятий студентами, анализ посещаемости, проведение мониторинга	в течение года	Зав. отделением, зам. по воспит. работе замдиректора по УМР,
2.12	Утверждение планов работы кабинетов	сентябрь	Председатель ПЦК
2.13	Помощь преподавателям в составлении учебной документации	ежемесячно	Зав. отделением
2.14	Разработка графиков взаимопосещения уроков	сентябрь	Зав. отделением, председатель ПЦК
2.15	Посещение классных часов, учебных занятий, экзаменов	по графику	Зав. отделением
2.15	Составление формы (учёт ежемесячной нагрузки преподавателей)	ежемесячно	Зав. отделением

3 Учебно–методическая работа

3.1	Организация и проведение профориентационной работы среди студентов, классных руководителей	2-ое полугодие	Зав. отделением, замдиректора по воспитательной работе, замдиректора по УМР
3.2	Реализация ФГОС по специальностям 40.02.02. Правоохранительная деятельность и 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет	в течение учебного года	Зав. отделением Председатель ПЦК
3.3	Совершенствовать организацию всех видов практики	систематически	Зав. Отделением, зам директора по ПО
3.4	Организация дополнительных занятий, консультаций	в течение года	Зав. отделением
3.5	Оказание методической помощи преподавателям по составлению учебной документации	в течение года	Зав. отделением Преподаватели Председатель ПЦК
3.6	Проведение контрольных работ в группах на соответствие знаний студентов требованиям Государственных стандартов	в течение года	Зав. отделением Председатель ПЦК
3.7	Оформление сводных ведомостей успеваемости за семестр и их анализ	В конце семестра	Зав. отделением Кл. руководители
3.8	Привлечение преподавателей к научно-исследовательской, научно-методической работе во внеурочное время	по графику	Зав. отделением Председатель ПЦК
3.9	Проведение открытых защит курсовых проектов с их анализом	по графику	Зав. отделением Председатель ПЦК
3.10	Оформление наглядностью кабинетов и лабораторий	в течение года	Зав. отделением Председатель ПЦК Руководители практики
3.11	Проведение предметной недели	март	ПЦК, зав.отделением
3.12	Своевременное утверждение тем курсовой и дипломной работы	По графику	Преподаватели спец.дисциплин, зав. отделением, зам.директора по УМР, директор

4 Работа с преподавателями

4.1	Участие в работе заседаний ЦМК по вопросам проведения открытых уроков, защит курсовых	по графику	Зав. отделением Председатель ПЦК
-----	---	------------	-------------------------------------

	проектов		
4.2	Работа с преподавателями по успешному выполнению Государственных образовательных стандартов нового поколения	по графику	Зав. отделением Председатель ПЦК
4.3	Контролировать связь классных руководителей с родителями	В течении года	Зав. Отделением , зам директора по ВР
4.4	Проведение рейдов по проверки посещения занятий	В течении года	Зав. Отделением, зам директора по УМР
4.5	Посещение классными руководителями учебных занятий прикрепленных групп	В течении года	Зав. Отделением, зам директора по УМР
4.6	Оказание помощи молодым специалистам	В течении года	Зав. Отделением, зам директора по УМР, председатели ПЦК
4.7	Посещение уроков и циклов уроков с целью контроля за знаниями студентов и качеством преподавания. Анализ уроков	В течении года	Зав. Отделением, зам директора по УМР
4,8	Подведение итогов семестра	Декабрь, июнь	Зав. отделением Председатели ПЦК, преподаватели
4.9	Оказание помощи в ведении классного руководства	В течении года	Зав. отделением зам директора по ВР
5 Работа с родителями			
5.1	Проведение родительских собраний в группах	по графику	Зав. отделением Классные руководители Преподаватели
5.2	Проведение индивидуальных бесед с родителями студентов по вопросам поведения, успеваемости и посещаемости студентов	в течение учебного года	Зав. отделением Классные руководители
5.3	Ежемесячное извещение родителей о состоянии успеваемости посещаемости студентов	в течение года	классные руководители,
5.4	Оповещение родителей о проводимых мероприятиях	в течение года	зав. отделением, классные руководители, замдиректора по воспитательной работе
5.5	Помощь родителям в воспитании ребенка		
6 Работа со студентами			
6.1	Общее организационное собрание студентов и родителей	20 августа	Зав. отделением, классные руководители групп
6.2	Помощь студентам 1 курса для адаптации к новым условиям	Сентябрь-ноябрь	Зав. отделением классные руководители групп, психолог
6.3	Подготовка и оформление сведений для анкет студентов поступивших в 2021 году	сентябрь	Зав. отделением, учебная часть, секретарь отделения
6.4	Встреча администрации со студентами нового приема и ознакомление их с Уставом, правилами внутреннего распорядка	3 сентября	Администрация, классные руководители групп
6.5	Формирование активов учебных групп в 1 курсах	До 10 сентября	Классные руководители, зав.отделением
6.6	Ознакомление с Уставом техникума студентов 1 курса	Сентябрь	Классные руководители групп
6.7	Участие в подготовке мероприятия «День знаний»	3 сентября	Классные руководители, зав.отделением
6.8	Ознакомление студентов с положением о стипендиальном обеспечении	сентябрь	Зав. отделением
6.9	Ознакомление с личными делами студентов нового набора, выявления студентов, требующих повышенного внимания	сентябрь	Зав. отделением Классные руководители
6.10	Подготовка и организация выдачи студенческих билетов и зачетных книжек	сентябрь	Зав. отделением Кл. руководители Учебная часть
6.11	Участие в организации и проведение общетехникумовских мероприятий	в течение года	Зав. отделением Кл. руководители

			Зам. директора по ВР
6.12	Индивидуальная работа со студентами по вопросу повышения качества знаний. Участие в классных часах по вопросам посещаемости учебных занятий	в течение года	Зав. отделением Председатель ПЦК Кл. руководители
6.13	Вовлечение студентов в кружки технического творчества, спортивные секции, художественную самодеятельность, курсы дополнительного образования	в течение года	Зав. отделением Председатель ПЦК Кл. руководители Преподаватель физ. культуры
6.14	Библиографический урок у студентов нового набора на тему: «Правила работы с учебной и научной литературой умения пользоваться каталогами»	Сентябрь	Зам.директора по воспитательной работе, зав. отделением, классные руководители, библиотекарь
6.15	Подготовка документов для оформления банковских карт студентов	Сентябрь, октябрь	Классные руководители, бухгалтерия
6.16	Участие в транспортном гранте	По графику	Зав. отделением, классные руководители Зам.директора по воспитательной работе,
6.17	Проведение беседы «О правилах поведения студентов в экстремальных ситуациях в техникуме»	сентябрь	преподаватель ОБЖ, замдиректора по воспитательной работе, классные руководители
6.18	Оказание постоянного внимания студентам-сиротам в организации их учебы и быта	в течение года	классные руководители групп, замдиректора по воспитательной работе
6.19	Подготовка студентов 1-го курса к фестивалю художественной самодеятельности	октябрь	классные руководители замдиректора по воспитательной работе, педагог -организатор
6.20	Работа по профилактике правонарушений	в течение года	классные руководители замдиректора по воспитательной работе,
6.21	Помощь студентам в организации дополнительных занятий с целью ликвидации имеющихся задолженностей	По графику	Зав. отделением, классные руководители, преподаватели
6.22	Беседа с неуспевающими и недисциплинированными студентами, а также индивидуальная работа со студентами нарушающих дисциплину	в течение года	Зав. отделением, классные руководители, преподаватели
6.23	Анкетирование студентов с целью составления психолого-педагогических характеристик	сентябрь	Зам.директора по воспитательной работе, психолог
6.24	Неделя здорового образа жизни. Правовые часы в рамках недели ЗОЖ "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, медицинских работников	сентябрь	Зав. отделением классные руководители заместитель директора по ВР, педагог-организатор, социальный педагог, классные руководители, медицинский работник, представители работников правоохранительных органов, специализированных медицинских учреждений
6.25	Организация работы спортивных секций. Вовлечение обучающихся в спортивные секции	в течение года	Зав. отделением классные руководители заместитель директора по ВР, преподаватели физической культуры
6.26	«Твоя активная позиция» - цикл встреч с администрацией техникума. Час директора	сентябрь	Директор, Зав. отделением Заместитель директора,

			курирующий воспитание, председатель Студенческого
6.27.	Участие в Открытии лыжного сезона	декабрь	Зав. отделением Преподаватели физической культуры
6.28	Оказание помощи медицинским работникам в прививочном процессе	По графику	Зав. отделением заместитель директора по ВР кл руководители, мед работник
8 Контроль образовательного процесса			
8.1	Контроль за реализацией государственных образовательных стандартов обучения очного отделения	ежемесячно	Зав. отделением Председатель ПЦК
8.2	Контроль выполнения учебных планов и программ на отделении	ежемесячно	Зав. отделением Председатель ПЦК
8.3	Контроль за работой преподавателей по организации самостоятельной работы студентов	ежемесячно	Зав. отделением Председатель ПЦК
8.4	Контроль за выполнением преподавателями и студентами расписания учебных занятий	ежедневно	Зав. отделением
8.5	Осуществлять контроль за качеством проводимых занятий (посещение уроков)	по графику	Замдиректора по УМР, зав. отделением
8.6	Контроль внеклассной работы преподавателей	по графику	Зав. отделением, зам. директора по ВР
8.7	Осуществление контроля за ведением журналов	ежемесячно	Замдиректора по УМР, зав. отделением, классные руководители
8.8	Контроль за внеклассной работой преподавателей по отработке студентами пропущенных занятий, консультаций, дополнительных занятий	В течении года	Зав. отделением Председатель ПЦК
8.9	Вести подсчёт часов, выданных преподавателями	ежедневно	Зав. Отделением Секретарь отделения
8.10	Контроль за ходом курсового и дипломного проектирования, рассмотрение и утверждение тем	по графику	Зав. отделением Преподаватели Председатель ПЦК
8.11	Контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка и устава техникума.	ежедневно	Зав. отделением
8.12	Контроль за внешним видом студентов	ежедневно	Зав. отделением
8.13	Контроль за ходом прохождения производственной и преддипломной практики	по графику	Зав. отделением
9 Работа по сохранению контингента			
9.1	Оформить и вести график движения студентов на отделении	систематически	Зав. отделением
9.2	Участковать в работе совета по профилактике правонарушений и предупреждения отсева	1 раз в месяц	Зав. отделением
9.3	Проводить индивидуальные беседы со студентами, родителями	систематически	Зав. отделением
9.4	Оказание психологической помощи студентам и их родителям	В течение года	Педагог-психолог
10 Трудовое воспитание			
10.1	Организация генеральных уборок кабинетов	в течение года	Классные руководители групп
10.2	Организация встреч с ветеранами ВОВ и труда	май	Зав. отделением, классные руководители, педагог-организатор
10.3	Участие в городских субботниках	в течение года	зав. отделением, классные руководители
10.5	Оформление приусадебного участка техникума	май	Классные руководители
10.6	Проведение дежурства по техникуму	по графику	Классные руководители
10.6	Организация, контроль и подведение итогов работы групп в период трудового семестра	по графику	Классные руководители

11. Работа по организации ГИА			
11.1	Работа со студентами 3-4 курса по подготовке к преддипломной практики	По графику	Зам директора по производственной работе
11.2	Оказание помощи преподавателям и студентам при написании дипломной работы.	По графику	зав. отделением, руководители ВКР
11.3	Контроль за ходом выполнения ВКР	По графику	зав. отделением, руководители ВКР
11.4	Подготовка и проведение ГИА (дипломная работа)	По графику	Директор, зам директора по УМР
11.5	Контроль за подготовкой к демо экзамену	По графику	зав.отделением,преподавател и спецдисциплин
11.6	Анализ результатов ГИА	По графику	зав. отделением

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ «МОНТАЖ И ЭКСПЛУАТАЦИЯ ОБОРУДОВАНИЯ И СИСТЕМ ГАЗОСНАБЖЕНИЯ»

Цель работы - обеспечение и осуществление образовательной деятельности по реализуемой специальности и качественной подготовки квалифицированных специалистов среднего звена к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения

Задачи:

- 1 организация и совершенствование образовательного процесса с учетом изменения требований потребителей образовательных услуг и стратегических целей в области качества образования;
- 2 осуществление контроля качества выполнения требований ФГОС СПО;
- 3 разработка и реализация дополнительных профессиональных программ; совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода в соответствии с тенденциями развития запросов рынка труда, нормативной документации, регламентирующей образовательную деятельность; 47
- 4 организация и совершенствование материально-технического оснащения образовательного процесса;
- 5 организация текущего контроля успеваемости;
- 6 обеспечение и проведение промежуточной аттестации;
- 7 выработка единых требований к оценке знаний обучающихся, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, тестов и т.д.;
- 8 организация проведения государственной итоговой аттестации обучающихся;
- 9 организация и руководство учебно-воспитательной работой на отделении; адаптация и сохранение контингента отделения;
- 10 учет работы на отделении и предоставление отчетности;
- 11 организация профориентационной работы с целью обеспечения качественного комплектования групп;
- 12 удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования;
- 13 внедрение прогрессивных технологий учебного процесса на базе применения вычислительной и оргтехники;
- 14 создание необходимых условий для удовлетворения потребности личности в профессиональном становлении, культурном и нравственном развитии посредством получения профессионального образования конкретной специальности соответствующего уровня квалификации;
- 15 совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям; формирование у студентов гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях, развитие у них ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- 16 индивидуальная работа со студентами и их родителями (или лицами, их заменяющими);
- 17 поддержание связи со всеми заинтересованными сторонами, включая социальных партнеров, по вопросам, входящих в компетенцию отделения;
- 18 ведение документации отделения СПО согласно внутренней номенклатуре дел и в соответствии с требованиями, установленными в техникуме к оформлению и управлению документацией;
- 19 контроль ведения журналов теоретического обучения, учебной и производственной практик.

Численность студентов

Код специальности	Наименование специальности	Численность студентов
08.02.08	Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения	160

Ожидаемый выпуск

Код специальности	Наименование специальности	Численность студентов	№ группы
08.02.08	Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения	18	405
		24	406

Контингент студентов отделения

Курс	№ группы	Численность	ФИО классного руководителя
------	----------	-------------	----------------------------

		студентов	
1	421	25	Долгов Александр Геннадьевич
1	422	25	Хамитов Наиль Фанилович
2	417	24	Бикмуллина Гельнур Анваровна
3	411	23	Ильин Александр Владимирович
3	412	21	Фасхутдинова Лейсан Альфритовна
4	405	18	Шакурова Лилия Зайнулловна
4	406	24	Долгов Николай Геннадьевич

Состав предметно-цикловых комиссий

Общеобразовательная предметно-цикловая комиссия		
15	Латыпова А.А.	Экологические основы природопользования
16	Бельдеубаева Э.Ф.	Информатика. Информационные технологии
17	Бикмуллина Г.А.	Астрономия, физика
18	Гумерова Г.М.	Родная литература. Татарский язык.
19	Мифтахутдинов Ю.Р.	Физическая культура
20	Мурзыкова Н.А.	Химия
21	Габбасов М.М.	История
22	Мухаметзярова Г.Ш.	Математика
23	Хазиев С.Р.	Иностранный язык
24	Вавлесева Т.	Иностранный язык
25	Идиатуллина .	Иностранный язык
Предметно-цикловая комиссия ветеринарных дисциплин		
6	Долгов Николай Геннадьевич	МДК 01.01., УП 01., ПП 01., МДК 03.01., УП 02., ПП 02., ПМ 04
7	Ибрагимов Загит Кабирович	УП 04., ПП 04., МДК 04.01., УП 02., ПП 02., ПМ04
8	Шакурова Лилия Зайнулловна	Информатика, МДК 01.02
9	Садыков Ильгизяр Зарипович	Охрана труда
10	Мухаметзянов Алмаз Ильшитович	МДК 01.02., ПП 01., МДК 02.01., МДК 02.02.
11	Ильин Александр Владимирович	Основы гидравлики, основы слесарного дела, инженерная графика, МДК 02.01
7	Долгов Александр Геннадьевич	Техническая механика, УП 01., ПП 01., МДК 03.01., МДК 03.02., УП 02., ПП 02., ПМ 04
8	Хамитов Наиль Фанилович	МДК 03.01., МДК 03.02., УП 03., УП 04

ПЛАН РАБОТЫ ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

по специальности 08.02.08

«Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения»

№ П/П	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	2	3	4
1 Организационная работа			
1.1	Подготовка документации по группам: списков студентов, личных карточек, зачетов, журналов, списки детей-сирот. Подготовка документации на стипендию, ознакомление с личными делами студентов нового набора	сентябрь	Зав. отделением, Секретарь учебной части, Кл. руководители
1.2	Анализ аттестатов поступивших студентов	сентябрь	Зав. отделением, классные руководители
1.3	Составление графика учебного процесса	сентябрь	Замдиректора по УМР, зав. отделением
1.4	Составление расписания занятий	сентябрь	Учебная часть, зав. отделением
1.5	Проверка учебной программной документации преподавателей	сентябрь	Замдиректора по УМР, зав. отделением
1.6	Составление и контроль за расписанием консультаций и графиков проведения обязательных контрольных работ	ежемесячно	Зав. отделением Зам. директора по УР Председатель ЦМК
1.7	Составление списков социально- незащищенных студентов	сентябрь	Зав. отделением Кл. руководители
1.8	Подготовка документов на стипендию с учетом	конец семестра	Зав. отделением

	результатов промежуточной аттестации		Кл. руководители Учебные сектора групп
1.9	Проведение выборов актива учебных групп, членов совета отделения, назначение старост и их заместителей	сентябрь	Зав. отделением Кл. руководители Секретарь
1.10	Проведение собраний по группам на тему «Задачи на новый учебный год».	сентябрь	Зав. отделением Кл. руководители Зам. директора по ВР
1.11	Проведение ежедневного учета посещаемости занятий студентами, анализ посещаемости, проведение мониторинга	в течение года	Зав. отделением, зам. по воспит. работе замдиректора по УМР,
1.12	Утверждение планов работы кабинетов	сентябрь	Председатель ПЦК
1.13	Помощь преподавателям в составлении учебной документации	ежемесячно	Зав. отделением
1.14	Разработка графиков взаимопосещения уроков	сентябрь	Зав. отделением, председатель ПЦК
1.15	Посещение классных часов, учебных занятий, экзаменов	по графику	Зав. отделением
1.15	Составление формы (учёт ежемесячной нагрузки преподавателей)	ежемесячно	Зав. отделением
1.16	Подготовка документации к ГИА, выпуску молодых специалистов	по графику	Зав. отделением Секретарь Актив группы
2 Учебно–методическая работа			
2.1			
2.2	Реализация ФГОС по специальности	в течение учебного года	Зав. отделением Председатель ЦМК
2.3	Составлять годовые отчеты	систематически	Зав. отделением
2.4			
2.5	Совершенствование традиционных методов обучения и внедрения инновационных технологий	в течение года	Зав. отделением Преподаватели Председатель ЦМК
2.6	Проведение контрольных работ в группах на соответствие знаний студентов требованиям Государственных стандартов	в течение года	Зав. отделением Председатель ЦМК
2.7	Оформление сводных ведомостей успеваемости за семестр и их анализ	ноябрь	Зав. отделением Кл. руководители
2.8	Проведение заседаний ЦМК по вопросам успеваемости, организации самостоятельной работы студентов на занятиях, дома, организации разноуровневого подхода к обучению	2 раза в семестр	Зав. отделением Председатель ЦМК
2.9	Подведение итогов зимней сессии, анализ успеваемости по учебным дисциплинам, циклам, специальностям	февраль март	Зав. отделением Преподаватели Председатель ЦМК
2.11	Внедрение в учебный процесс Государственных стандартов. Подведение итогов контрольных работ, текущей аттестации	по графику	Зав. отделением Председатель ЦМК
2.12	Проведение открытых защит курсовых проектов с их анализом	по графику	Зав. отделением Председатель ЦМК
2.13	Совершенствование практического обучения студентов на учебных занятиях и учебных практиках	в течение года	Зав. отделением Председатель ЦМК Руководители практики
2.14	Проведение предметной недели	февраль	ПЦК, зав.отделением
2.15	Проведении IV Межрегионального конкурса профессионального мастерства студентов профессиональных образовательных организаций по специальности 08.02.08 «Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения»	февраль	Преподаватели спец.дисциплин, зав. отделением, зам.директора по УМР, директор
2.16	Организация и проведение профориентационной работы среди студентов, классных руководителей	в течении года	Зав. отделением, замдиректора по воспитательной работе,

			замдиректора по УМР
2.17	Подготовка списков студентов на получение академической стипендии	По семестрам, по мере необходимости	Зав. отделением, Учебная часть классные руководители
3 Работа с преподавателями			
3.1	Участие в работе заседаний ЦМК по вопросам проведения открытых уроков, защит курсовых проектов	по графику	Зав. отделением Председатель ЦМК
3.2	Работа с преподавателями по успешному выполнению Государственных образовательных стандартов нового поколения	по графику	Зав. отделением Председатель ЦМК
4 Работа с родителями			
4.1	Проведение родительских собраний в группах	по графику	Зав. отделением Классные руководители Преподаватели
4.2	Индивидуальная работа с родителями неуспевающих студентов	в течение учебного года	Зав. отделением Классные руководители
4.3	Ежемесячное извещение родителей о состоянии успеваемости посещаемости студентов	в течение года	классные руководители,
4.4	Индивидуальная работа с родителями студентов по вопросам посещаемости и успеваемости	в течение года	зав. отделением, классные руководители, замдиректора по воспитательной работе
5 Работа со студентами			
5.1	Общее организационное собрание студентов и родителей	19 августа	Зав. отделением, классные руководители групп
5.2	Выверка списков студентов	сентябрь	Зав. отделением
5.3	Подготовка и оформление сведений для анкет студентов поступивших в 2022 году	сентябрь	Зав. отделением, учебная часть
5.4	Встреча администрации со студентами нового приема и ознакомление их с Уставом, правилами внутреннего распорядка	5 сентября	Администрация, классные руководители групп
5.5	Организация работы актива групп	в течение года	Зам. директора по воспитательной работе, зав.отделением
5.6	Проведение со студентами инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, ПДД, правила поведения в каникулярное время, 71 Закон	Сентябрь, январь, по мере необходимости	Классные руководители групп, преподаватели
5.7	Оформление справок студентам	в течение года	Учебная часть
5.8	Работа со старостами по вопросам ведения учебной документации, работы стипендиальной комиссии	по графику	Зав. отделением
5.9	Индивидуальная работа: ознакомление с личными делами, определение студентов из группы риска, малообеспеченных семей, сирот	ежедневно	Зав. отделением Зам. директора по ВР
5.10	Воспитание у студентов потребности в здоровом образе жизни: организация встреч с медицинскими работниками, бесед о вреде курения, алкоголя и наркотиков	в течение года	Зав. отделением Кл. руководители Зам. директора по ВР
5.11	Участие в организации и проведение общетехникумовских мероприятий	в течение года	Зав. отделением Кл. руководители Зам. директора по ВР
5.12	Индивидуальная работа со студентами по вопросу повышения качества знаний. Участие в классных часах по вопросам посещаемости учебных занятий	в течение года	Зав. отделением Председатель ЦМК Кл. руководители
5.13	Вовлечение студентов в кружки технического творчества, спортивные секции, художественную самодеятельность, курсы дополнительного образования	в течение года	Зав. отделением Председатель ЦМК Кл. руководители Преподаватель физ. культуры
5.14	Оформление студенческих билетов	Сентябрь	Зам.директора по

			воспитательной работе, зав. отделением, классные руководители, учебная часть
5.15	Оформление зачётных книжек студентов	Сентябрь, январь, июнь	зав. отделением, классные руководители
5.16	Подготовка документов для оформления сбербанковских карточек студентов	Сентябрь, октябрь	Классные руководители, бухгалтерия
5.17	Подготовка данных о студентах для прохождения флюорографии, диспансеризации, для оформления данных о группе здоровья	сентябрь	Зав. отделением, классные руководители, медсестра
5.18	Проведение беседы «О правилах поведения студентов в экстремальных ситуациях в техникуме»	сентябрь	преподаватель ОБЖ, замдиректора по воспитательной работе, классные руководители
5.19	Ведение журнала классных руководителей	в течение года	классные руководители групп,
5.20	Выборы актива групп	сентябрь	классные руководители групп
5.21	Организация работы редколлегии, выпуск стенгазет, презентаций	сентябрь, в течение года	классные руководители групп, замдиректора по воспитательной работе
5.22	Оказание постоянного внимания студентам-сиротам в организации их учебы и быта	в течение года	классные руководители групп, замдиректора по воспитательной работе
5.23	Подготовка студентов к фестивалю художественной самодеятельности	октябрь	классные руководители замдиректора по воспитательной работе, педагог -организатор
6 Контроль образовательного процесса			
6.1	Контроль за реализацией государственных образовательных стандартов обучения очного отделения	ежемесячно	Зав. отделением Председатель ЦМК
6.2	Контроль выполнения учебных планов и программ на отделении	ежемесячно	Зав. отделением Председатель ЦМК
6.3	Контроль за работой преподавателей по организации самостоятельной работы студентов	ежемесячно	Зав. отделением Председатель ЦМК
6.4	Контроль за выполнением преподавателями и студентами расписания учебных занятий	ежедневно	Зав. отделением
6.5	Осуществлять контроль за качеством проводимых занятий (посещение уроков)	по графику	Замдиректора по УМР, зав. отделением
6.6	Контроль внеклассной работы преподавателей	по графику	Зав. отделением, зам. директора по ВР
6.7	Осуществление контроля за ведением журналов	ежемесячно	Замдиректора по УМР, зав. отделением, классные руководители
6.8	Контроль за работой предметных кружков и кружков технического творчества	ежемесячно	Зав. отделением Председатель ЦМК
6.9	Вести подсчёт часов, выданных преподавателями		
6.10	Контроль за ходом курсового и дипломного проектирования, рассмотрение и утверждение тем	по графику	Зав. отделением Преподаватели Председатель ЦМК
6.11	Контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка и устава техникума.	ежедневно	Зав. отделением Кл. руководители Дежурные преподаватели
7 Работа по сохранению контингента			
7.1	Оформить и вести график движения студентов на	систематически	Зав. отделением

	отделении		
7.2	Участвовать в работе совета по профилактике правонарушений и предупреждения отсева	1 раз в месяц	Зав. отделением
7.3	Проводить индивидуальные беседы со студентами, родителями	систематически	Зав. отделением, замдиректора по воспитательной работе
7.4	Оказание психологической помощи студентам и их родителям	В течение года	Педагог-психолог
8 Трудовое воспитание			
8.1	Организация генеральных уборок кабинетов	в течение года	Классные руководители групп
8.2	Организация встреч с ветеранами ВОВ и труда	май	Зав. отделением, классные руководители, педагог-организатор
8.3	Участие в городских субботниках	в течение года	Зам по ПО замдиректора по производственной работе, зав. отделением, классные руководители замдиректора по воспитательной работе
8.4	Организация учебно-тематических экскурсий	апрель	Замдиректора по воспитательной работе, зав. отделением, преподаватели
8.5	Проведение бесед «Моя будущая специальность»	апрель	Классные руководители
8.6	Проведение дежурства по техникуму	по графику	Классные руководители
8.6	Третий трудовой семестр	по графику	Классные руководители, замдиректора по воспитательной работе
9 Работа по организации ГИА			
9.1	Работа со студентами 4 курса по подготовке к преддипломной практике	По графику	Зам директора по производственной работе, зав. отделением, преподаватели специализации
9.2	Оказание помощи преподавателям и студентам при написании дипломной работы	По графику	зав. отделением, руководители ВКР
9.3	Контроль за ходом выполнения ВКР	По графику	зав. отделением, руководители ВКР
9.4	Подготовка и проведение ГИА	По графику	Директор, зам директора по УМР, зав. отделением, руководители ВКР
9.5	Контроль за подготовкой к демо экзамену	По графику	Зам директора по производственной работе, зав. отделением, преподаватели специализации
9.6	Анализ результатов ГИА	По графику	зав. отделением, преподаватели специализации

ПЛАН РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ
по специальности 08.02.08
монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения

№ П/П	СОДЕРЖАНИЕ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	Итоговый документ
1	2	3	4	
1 Организация лабораторно-экзаменационных сессий				
1.1	Утверждение графика вызова на ЛЭС студентов-заочников	июнь	Зав. отделением	график
1.2	Оформление и отправка вызовов на лабораторно-экзаменационную сессию (на 20 календарных дней): 4 курс гр. 48 сессия с 26.09.22 г. по 15.10.22 г. 3 курс гр. 50 с 17.10.22 г. по 05.11.22 г. 1 курс гр.52 с 07.11.22 по 25.11.22 г.	конец августа	Зав. отделением Методист	справки
1.3	Подготовка на получение студентами заочного отделения справок-вызовов на оплачиваемый отпуск	сентябрь	Зав. отделением Методист	Справки-вызовы
1.4	Организация сессий			
а)	Рассмотрение и утверждение планов по всем дисциплинам учебного плана, составление расписания учебных занятий на период сессии учебных групп по графику	за 10 дней до начала сессии каждой группы	Зав. отделением Методист	Расписание
б)	Составление списков студентов, вызванных на сессию	за 5-10 дней до начала сессии	Зав. отделением Методист	списки
в)	Оформление классных журналов, составление списков студентов, прибывших на сессию	в 1-2 день прибытия студентов	Методист Старосты	журнал
г)	Оформление зачетных книжек студентов нового набора		Методист	Зач. книжки
д)	Проведение классных собраний: знакомство с Правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами образовательного учреждения	на 1-ой неделе сессии	Зав. отделением Методист	
е)	Выдача методической документации, учебных графиков на последующие курсы	за 10 дней до конца сессии	Методист	
ж)	Проведение классных собраний учебных групп по итогам сессии	за 2-3 дня до конца сессии	Методист	
з)	Контроль за посещаемостью, успеваемостью студентов	в течение года	Зав. отделением Методист	ведомости
и)	Контроль за проведением установочных занятий, экзаменов в учебных группах.	в течение года	Зав. отделением Методист	журнал
м)	Проведение общего собрания со студентами 4-го курса по оформлению и выбору тематик дипломных работ	сентябрь	Зав. отделением	
л)	Рассмотрение и утверждение билетов для вступительных, текущих и выпускных экзаменов	в течении года	Зав. отделением Преподаватели	
2 Работа со студентами и личными делами студентов в межсессионный период				
2.1	Анализ выполнения контрольных работ студентами согласно учебному графику, контроль за студентами, отстающими от учебного графика	ежемесячно	Зав. отделением Методист	Конт.раб
2.2	Контроль за проверкой и отправлением домашних работ. На проверку работ предоставить не более 7 дней, на отправку 1-2 дня.	в течение года	Методист	Дом. раб
2.3	Рассылка писем-извещений, сообщение по телефону о зачислении в число студентов нового набора	до 01.10	Методист	справки
2.4	Оформление сводных журналов успеваемости для студентов 1-4-х курсов	до 23.09	Методист	журнал

2.5	Оформление учебных карточек для студентов нового набора	до 16.09	Методист	Карточки студентов
2.6	Согласование выполнения методической работы по индивидуальным планам преподавателей для заочников:	в течение года	Методист	
а)	Разработка не менее одного методического пособия.	июнь-сентябрь	Зав. отделением	
б)	Проведение индивидуальных консультаций по наиболее трудным разделам отдельных дисциплин	в течение года	Методист	
2.7	Анализ выполнения учебных графиков. Рассылка писем-предупреждений студентам, не приступившим к учебному процессу и нарушающих выполнение контрольных работ.		Методист	
2.8	Анализ результатов повторного рецензирования контрольных работ. Обсуждение качества рецензирования контрольных работ на цикловых комиссиях.	согласно планам ЦМК	Методист	протокол
2.9	Участие в работе методсовета, подготовка выступлений по темам:	По графику	Методист	отчет
а)	анализ успеваемости студентов 3-4 курсов по итогам сессии, анализ успеваемости студентов 1-2 курсов по итогам сессии		Зав. отделением	
б)				
в)	анализ защиты дипломных проектов			
2.10	Участие в совещаниях при директоре, педсоветах, подготовка выступлений по темам:			
а)	отчет по работе приемной комиссии	сентябрь	Зав. отделением	
б)	составление календарно-тематических планов по дисциплинам согласно программе профессионального модуля	май	Зав. отделением	
2.11	Подготовка проекта приказа по закреплению тем дипломных проектов за студентами 4 курса, распределению консультантов ДП	до 30.12	Зав. отделением	приказ
2.12	Подготовка проекта приказа о прохождении производственной практики студентами		Зав. практикой	приказ
2.13	Контроль за выполнением курсовых проектов		Зав. отделением Методист	Работы студентов
2.14	Провести анализ успеваемости студентов по отделению за сентябрь-январь 2021-2022г. и направить работу на повышение успеваемости, сохранение контингента студентов заочного отделения.	до 01.02	Зав. отделением	
2.15	Контроль над выполнением дипломного проектирования студентами 4 курса	май-июнь	Зав. отделением	работы
2.16	Оформление сводной ведомости успеваемости студентов 4 курса	июнь	Методист	св.ведомость
2.17	Организация защиты дипломных проектов и выпуска студентов 4 курса	с 10.05 по 16.06	Методист Зав. отделением	
2.18	Подготовка проекта приказа о переводе студентов на следующий курс	до 01.07	Зав. отделением	
2.19	Подготовка отчета о работе заочного отделения за учебный год	до 01.07	Зав. отделением	отчет
2.20	Подготовка материалов к вступительным испытаниям	май-июнь	Методист	
2.21	Работа по набору	Июнь-сентябрь	Методист	
2.22	Контроль за успеваемостью студентов 1-4-х курсов. Особый контроль за успеваемостью студентов, обучающихся 2-ой год и вышедших из академического отпуска	в течение года	Методист	
2.23	Провести переаттестацию (перезачет) студентов, имеющих диплом и приложение к диплому об окончании учебного заведения НПО, СПО, высшего учебного заведения			
3 Работа по составлению отчетности. Профорientационная работа				

3.1	Учет выполнения педагогической нагрузки преподавателями за месяц, квартал, финансовый год. Подача сведений по выполнению педагогической нагрузки преподавателями за месяц, квартал, год в бухгалтерию и учебную часть. Учет движения контингента	25 числа каждого месяца	Методист Зав. отделением	
3.2	Проведение бесед на предприятиях города с работающей молодежью, не имеющей специального образования, о необходимости учебы в техникуме	В течение года	Зав. отделением преподаватели	
3.3	Размещение рекламы техникума в средствах массовой информации	в течение года	Зав. отделением Методист	
3.4	Взаимосвязь с отделами кадров предприятий города, района, области с целью проведения профориентационной работы	ноябрь-апрель	Зав. отделением	
3.5	Контроль за выполнением решений педсоветов, касающихся работы отделения	в течение года	Зав. отделением	
3.6	Принять меры к выполнению плана приема и выпуска студентов заочного отделения.	в течение года	Зав. отделением	

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ

Цели работы: заключается в формировании и развитии комплекса условий организации образовательного процесса по специальностям и профессиям отделения для обеспечения качества профессиональной подготовки обучающихся.

Задачи:

1. Реализация основных профессиональных образовательных программ по специальностям и профессиям в соответствии с требованиями ФГОС СПО с целью комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям и профессиям СПО, реализуемым на отделении.
2. Совершенствование традиционных методов обучения и внедрение инновационных технологий в учебный процесс
3. Обеспечение выполнения учебных планов, учебного графика по специальностям
4. Совершенствование практического обучения студентов на учебных занятиях и при прохождении всех видов практики
5. Активизировать работу по непрерывному совершенствованию учебно - воспитательной, научно - методической и организационной работы путем предупреждения, выявления и устранения недостатков в организации учебного процесса,
6. Усилить работу по сохранению контингента студентов на отделении.
7. Содействие в трудоустройстве выпускников и дальнейший сбор информации о трудоустройстве
8. Создавать положительный микроклимат на занятиях и во внеучебной деятельности для развития личности студента и становления его как личности и специалиста.
9. Создавать условия для формирования у студентов способностей к самореализации в направлении здорового образа жизни.
10. Создавать условия для повышения роли студенческого самоуправления в организации общественной жизни в техникуме, в формировании общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальностям, необходимых для становления конкурентоспособного специалиста.
11. Продолжать работу по профессиональной ориентации студентов и содействовать их трудоустройству, осуществлять связь с выпускниками отделения.

ЧИСЛЕННОСТЬ СТУДЕНТОВ НА 01.09.2022

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ	НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	ЧИСЛЕННОСТЬ СТУДЕНТОВ
13.01.10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	75
08.01.07	Мастер общестроительных работ	64
43.02.08	Сервис домашнего и коммунального хозяйства	27
35.01.19	Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства	11

ОЖИДАЕМЫЙ ВЫПУСК

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ	НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	ЧИСЛЕННОСТЬ СТУДЕНТОВ	№ ГРУППЫ
13.01.10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	25	136
08.01.07	Мастер общестроительных работ	17	135
43.02.08	Сервис домашнего и коммунального хозяйства	18	407

КОНТИНГЕНТ СТУДЕНТОВ ОТДЕЛЕНИЯ «ЭЛЕКТРОМОНТЕР ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ»

Курс	№ группы	Численность студентов	ФИО классного руководителя
1	143	25	Хайрутдинова Л.И.
2	140	25	Мухаметзянов А.И.
3	136	25	Хазиев С.Р.

**КОНТИНГЕНТ СТУДЕНТОВ ОТДЕЛЕНИЯ
«МАСТЕР ОБЩЕСТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ»**

КУРС	№ ГРУППЫ	ЧИСЛЕННОСТЬ СТУДЕНТОВ	ФИО КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
1	142	25	Закирова З.В.
2	139	22	Юнусов Д.Д.
3	135	17	Набиуллин И.З.

СОСТАВ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ

Латыпова АА	Естествознание
Бельдеубаева Э.Ф.	Информатика
Махмутова ЛМ	Информатика
Бикмуллина Г.А.	Астрономия, Физика
Гумерова Г.М.	Родная литература, Основы философии
Мухаметзярова Г.Ш.	Математика
Хазиев С.Р.	Иностранный язык
Валсева Т.А.	Иностранный язык
Габбазов ММ	ОБЖ, БЖД, История
Каримова А.Ф.	Русский язык, Литература
Камаретдинов И.Г.	Физическая культура
Ахметшина О.В.	Экономика
Закирова З.В.	Математика
Мифтахутдинов ЮР	Физическая культура
Мурзыкова Н.А.	Естествознание
Латыпова Г.Ф.	Русский язык, Литература
Идиатуллина Г.С.	Иностранный язык
Бикмуллина Г.А.	ОП01, ОП02, ОП04, МДК 01.01,
Ильин А.В.	ОП 03, ОП 01, МДК 01.02, УП 01, ОП 07, ОП 08, МДК 02.01, УП 02, МДК 02.02, МДК 03.01, УП 03
Садыков И.З.	ОП 07, МДК 03.01, УП 03, МДК 04.01, МДК 04.02, ОП05, МДК 03.02
Хуснутдинова И.А.	Психология общения, ОП02, Коммуникативный практикум, Культура и психология проф.общения
Набиуллин И.З.	УП 03, УП 06, УП07
Мифтахутдинов Ю.Р.	ОП 07
Ахметшина О.В.	МДК 05.02, МДК 05.03, УП 05, ОП08, основы предпринимательской деятельности, основы экономики
Попова Л.М.	ОП 11
Канюшева МД	ОП 05
Юнусов Д.Д.	МДК 03.01, УП 03, МДК 06.01, УП 06, УП 04, МДК 07.01, УП 07
Мухаметзянов А.И.	МДК 05.01, ОП 03, ОП 12
Латыпова А.А.	Ботаника, Основы агрономии, Флористика, МДК 01.01, УП 01, МДК 02.01, УП 02

**ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ
ОТДЕЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ
08.01.07 «МАСТЕР ОБЩЕСТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ»
13.01.10 «ЭЛЕКТРОМОНТЕР ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ»
43.02.08 «СЕРВИС ДОМАШНЕГО И КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА»
35.01.19 «МАСТЕР САДОВО-ПАРКОВОГО И ЛАНДШАФТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

№ П/П	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	2	3	4
1 Организационная работа			
2.1	Составление списков по группам	сентябрь	Зав. отделением, Секретарь учебной части, Кл. руководители
2.2	Выявление сирот и инвалидов	сентябрь	Зав. отделением, классные руководители
2.3	Составление графика учебного процесса	сентябрь	Замдиректора по УМР, зав. отделением
2.4	Составление расписания занятий	сентябрь	Учебная часть, зав. отделением
2.5	Подготовка журналов учебных занятий	сентябрь	Замдиректора по УМР, зав. отделением
2.6	Составление и контроль за расписанием консультаций и графиков проведения обязательных контрольных работ	ежемесячно	Зав. отделением Зам. директора по УР Председатель ПЦК
2.7	Составление списков социально- незащищенных студентов	сентябрь	Зав. отделением Кл. руководители
2.8	Подготовка документов на стипендию с учетом результатов промежуточной аттестации	конец семестра	Зав. отделением Кл. руководители Учебные сектора групп
2.9	Проведение выборов актива учебных групп, членов совета отделения, назначение старост и их заместителей	сентябрь	Зав. отделением Кл. руководители Секретарь
2.10	Проведение собраний по группам на тему «Задачи на новый учебный год».	сентябрь	Зав. отделением Кл. руководители Зам. директора по ВР
2.11	Проведение ежедневного учета посещаемости занятий студентами, анализ посещаемости, проведение мониторинга	в течение года	Зав. отделением, зам. по воспит. работе замдиректора по УМР,
2.12	Утверждение планов работы кабинетов	сентябрь	Председатель ПЦК
2.13	Помощь преподавателям в составлении учебной документации	ежемесячно	Зав. отделением
2.14	Разработка графиков взаимопосещения уроков	сентябрь	Зав. отделением, председатель ПЦК
2.15	Посещение классных часов, учебных занятий, экзаменов	по графику	Зав. отделением
2.15	Составление формы (учёт ежемесячной нагрузки преподавателей)	ежемесячно	Зав. отделением
2 Учебно–методическая работа			
3.1	Организация и проведение профориентационной работы среди студентов, классных руководителей	2-ое полугодие	Зав. отделением, замдиректора по воспитательной работе, замдиректора по УМР
3.2	Реализация ФГОС по специальностям и профессиям 08.01.07 «Мастер общестроительных работ» 13.01.10 «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования» 43.02.08 «Сервис домашнего и коммунального хозяйства» 35.01.19 «Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства»	в течение учебного года	Зав. отделением Председатель ПЦК
3.3	Совершенствовать организацию всех видов практики	систематически	Зав. Отделением, зам директора по ПО
3.4	Организация дополнительных занятий, консультаций	в течение года	Зав. отделением
3.5	Оказание методической помощи преподавателям по составлению учебной документации	в течение года	Зав. отделением Преподаватели Председатель ПЦК

3.6	Проведение контрольных работ в группах на соответствие знаний студентов требованиям Государственных стандартов	в течение года	Зав. отделением Председатель ПЦК
3.7	Оформление сводных ведомостей успеваемости за семестр и их анализ	В конце семестра	Зав. отделением Кл. руководители
3.8	Привлечение преподавателей к научно-исследовательской, научно-методической работе во внеурочное время	по графику	Зав. отделением Председатель ЦМК
3.09	Оформление наглядностью кабинетов и лабораторий	в течение года	Зав. отделением Председатель ПЦК Руководители практики
3.10	Проведение предметной недели	март	ПЦК, зав.отделением
3.11	Своевременное утверждение тем курсовой и дипломной работы	По графику	Преподаватели спец.дисциплин, зав. отделением, зам.директора по УМР, директор
3 Работа с преподавателями			
4.1	Участие в работе заседаний ЦМК по вопросам проведения открытых уроков, защит курсовых проектов	по графику	Зав. отделением Председатель ПЦК
4.2	Работа с преподавателями по успешному выполнению Государственных образовательных стандартов нового поколения	по графику	Зав. отделением Председатель ПЦК
4.3	Контролировать связь классных руководителей с родителями	В течении года	Зав. Отделением , зам директора по ВР
4.4	Проведение рейдов по проверки посещения занятий	В течении года	Зав. отделением, зам директора по УМР
4.5	Посещение классными руководителями учебных занятий прикрепленных групп	В течении года	Зав. отделением, зам директора по УМР
4.6	Оказание помощи молодым специалистам	В течении года	Зав. отделением, зам директора по УМР, председатели ПЦК
4.7	Посещение уроков и циклов уроков с целью контроля за знаниями студентов и качеством преподавания. Анализ уроков	В течении года	Зав. отделением, зам директора по УМР
4,8	Подведение итогов семестра	Декабрь, июнь	Зав. отделением Председатели ПЦК, преподаватели
4.9	Оказание помощи в ведении классного руководства	В течении года	Зав. отделением зам директора по ВР
4 Работа с родителями			
5.1	Проведение родительских собраний в группах	по графику	Зав. отделением Классные руководители Преподаватели
5.2	Проведение индивидуальных бесед с родителями студентов по вопросам поведения, успеваемости и посещаемости студентов	в течение учебного года	Зав. отделением Классные руководители
5.3	Ежемесячное извещение родителей о состоянии успеваемости посещаемости студентов	в течение года	классные руководители,
5.4	Оповещение родителей о проводимых мероприятиях	в течение года	зав. отделением, классные руководители, замдиректора по воспитательной работе
5.5	Помощь родителям в воспитании ребенка		
5 Работа со студентами			
6.1	Общее организационное собрание студентов и родителей	20 августа	Зав. отделением, классные руководители групп
6.2	Помощь студентам 1 курса для адаптации к новым условиям	Сентябрь-ноябрь	Зав. отделением классные руководители

			групп, психолог
6.3	Подготовка и оформление сведений для анкет студентов поступивших в 2021 году	сентябрь	Зав. отделением, учебная часть, секретарь отделения
6.4	Встреча администрации со студентами нового приема и ознакомление их с Уставом, правилами внутреннего распорядка	3 сентября	Администрация, классные руководители групп
6.5	Формирование активов учебных групп в 1 курсах	До 10 сентября	Классные руководители, зав.отделением
6.6	Ознакомление с Уставом техникума студентов 1 курса	Сентябрь	Классные руководители групп
6.7	Участие в подготовке мероприятия «День знаний»	3 сентября	Классные руководители, зав.отделением
6.8	Ознакомление студентов с положением о стипендиальном обеспечении	сентябрь	Зав. отделением
6.9	Ознакомление с личными делами студентов нового набора, выявления студентов, требующих повышенного внимания	сентябрь	Зав. отделением Классные руководители
6.10	Подготовка и организация выдачи студенческих билетов и зачетных книжек	сентябрь	Зав. отделением Кл. руководители Учебная часть
6.11	Участие в организации и проведение общетехникумовских мероприятий	в течение года	Зав. отделением Кл. руководители Зам. директора по ВР
6.12	Индивидуальная работа со студентами по вопросу повышения качества знаний. Участие в классных часах по вопросам посещаемости учебных занятий	в течение года	Зав. отделением Председатель ПЦК Кл. руководители
6.13	Вовлечение студентов в кружки технического творчества, спортивные секции, художественную самодеятельность, курсы дополнительного образования	в течение года	Зав. отделением Председатель ПЦК Кл. руководители Преподаватель физ. культуры
6.14	Библиографический урок у студентов нового набора на тему: «Правила работы с учебной и научной литературой умения пользоваться каталогами»	Сентябрь	зав. отделением, классные руководители, библиотекарь
6.15	Подготовка документов для оформления банковских карт студентов	Сентябрь, октябрь	Классные руководители, бухгалтерия
6.16	Участие в транспортном гранте	По графику	Зав. отделением, классные руководители
6.17	Проведение беседы «О правилах поведения студентов в экстремальных ситуациях в техникуме»	сентябрь	преподаватель ОБЖ, замдиректора по воспитательной работе, классные руководители
6.18	Оказание постоянного внимания студентам-сиротам в организации их учебы и быта	в течение года	классные руководители групп, замдиректора по воспитательной работе
6.19	Подготовка студентов 1-го курса к фестивалю художественной самодеятельности	октябрь	классные руководители замдиректора по воспитательной работе, педагог -организатор
6.20	Работа по профилактике правонарушений	в течение года	классные руководители замдиректора по воспитательной работе,
6.21	Помощь студентам в организации дополнительных занятий с целью ликвидации имеющихся задолженностей	По графику	Зав. отделением, классные руководители, преподаватели
6.22	Беседа с неуспевающими и	в течение года	Зав. отделением,

	недисциплинированными студентами, а также индивидуальная работа со студентами нарушающих дисциплину		классные руководители, преподаватели
6.23	Анкетирование студентов с целью составления психолого-педагогических характеристик	сентябрь	Зам.директора по воспитательной работе, психолог
6.24	Неделя здорового образа жизни. Правовые часы в рамках недели ЗОЖ "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, медицинских работников	сентябрь	Зав. отделением классные руководители заместитель директора по ВР, представители работников правоохранительных органов
6.25	Организация работы спортивных секций. Вовлечение обучающихся в спортивные секции	в течение года	Зав. отделением классные руководители заместитель директора по ВР, преподаватели физической культуры
6.26	«Твоя активная позиция» - цикл встреч с администрацией техникума. Час директора	сентябрь	Директор, Зав. отделением Заместитель директора по ВР, председатель Студенческого совета
6.27.	Участие в Открытии лыжного сезона	декабрь	Зав. отделением Преподаватели физической культуры
6.28	Оказание помощи медицинским работникам в прививочном процессе	По графику	Зав. отделением заместитель директора по ВР кл руководители, мед работник
6 Контроль образовательного процесса			
8.1	Контроль за реализацией государственных образовательных стандартов обучения очного отделения	ежемесячно	Зав. отделением Председатель ПЦК
8.2	Контроль выполнения учебных планов и программ на отделении	ежемесячно	Зав. отделением Председатель ПЦК
8.3	Контроль за работой преподавателей по организации самостоятельной работы студентов	ежемесячно	Зав. отделением Председатель ПЦК
8.4	Контроль за выполнением преподавателями и студентами расписания учебных занятий	ежедневно	Зав. отделением
8.5	Осуществлять контроль за качеством проводимых занятий (посещение уроков)	по графику	Замдиректора по УМР, зав. отделением
8.6	Контроль внеклассной работы преподавателей	по графику	Зав. отделением, зам. директора по ВР
8.7	Осуществление контроля за ведением журналов	ежемесячно	Замдиректора по УМР, зав. отделением, классные руководители
8.8	Контроль за внеклассной работой преподавателей по отработке студентами пропущенных занятий, консультаций, дополнительных занятий	В течении года	Зав. отделением Председатель ПЦК
8.9	Вести подсчёт часов, выданных преподавателями	ежедневно	Зав. Отделением лаборант отделения
8.10	Контроль за ходом курсового и дипломного проектирования, рассмотрение и утверждение тем	по графику	Зав. отделением Преподаватели Председатель ЦМК
8.11	Контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка и устава техникума.	ежедневно	Зав. отделением Кл. руководители Дежурные преподаватели

8.12	Контроль за внешним видом студентов	ежедневно	Зав. отделением Кл. руководители Дежурные преподаватели
8.13	Контроль за ходом прохождения производственной и преддипломной практики	по графику	Зав. отделением, замдиректора по ПО
7 Работа по сохранению контингента			
9.1	Оформить и вести график движения студентов на отделении	систематически	Зав. отделением
9.2	Участвовать в работе совета по профилактике правонарушений и предупреждения отсева	1 раз в месяц	Зав. отделением
9.3	Проводить индивидуальные беседы со студентами, родителями	систематически	Зав. отделением, замдиректора по воспитательной работе
9.4	Оказание психологической помощи студентам и их родителям	В течение года	Педагог-психолог
8 Трудовое воспитание			
10.1	Организация генеральных уборок кабинетов	в течение года	Классные руководители групп
10.2	Организация встреч с ветеранами ВОВ и труда	май	Зав. отделением, классные руководители, педагог- организатор
10.3	Участие в городских субботниках	в течение года	Зам по ПО замдиректора по производственной работе, зав. отделением, классные руководители замдиректора по ВР
10.5	Оформление приусадебного участка техникума	май	Классные руководители
10.6	Проведение дежурства по техникуму	по графику	Классные руководители
10.6	Организация, контроль и подведение итогов работы групп в период трудового семестра	по графику	Классные руководители, замдиректора по ВР
9 Работа по организации ГИА			
11.1	Работа со студентами 3-4 курса по подготовке к преддипломной практики	По графику	Зам директора по производственной работе, зав. отделением, преподават ели спецдисциплин
11.2	Оказание помощи преподавателям и студентам при написании дипломной работы.	По графику	зав. отделением, руководители ВКР
11.3	Контроль за ходом выполнения ВКР	По графику	зав. отделением, руководители ВКР
11.4	Подготовка и проведение ГИА (дипломная работа)	По графику	Директор, зам директора по УМР, зав. отделением, руководители ВКР
11.5	Контроль за подготовкой к демо экзамену	По графику	Зам директора по производственной работе, зав. отделением, преподават ели спецдисциплин
11.6	Анализ результатов ГИА	По графику	зав. отделением, преподаватели спецдисциплин

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Цель: создание условий для успешной социализации студентов, их самореализации и совершенствования в обществе, адаптации на рынке труда, становления духовно-нравственной, творческой, деятельной, развивающейся, здоровой личности с активной жизненной позицией, отвечающей модели выпускника профессионального образовательного учреждения.

Задачи:

Утверждение в сознании и чувствах студента социально значимых патриотических ценностей, взглядов и убеждений, уважения к культурным традициям и историческому прошлому России, своей малой Родины. Формирование нравственных норм поведения обучающихся и создание благоприятной психологической атмосферы

в техникуме.

Создание единого гражданско-правового пространства учебно-воспитательного процесса в техникуме.

Поддержание традиций техникума, проведение внеурочных тематических мероприятий, способствующих развитию социальной активности обучающихся, организации сотрудничества и сотворчества педагогического и студенческого коллективов.

Выработка у обучающихся активной жизненной позиции через активизацию студенческих органов самоуправления и студенческих общественных организаций в техникуме.

Совершенствование форм и методов воспитательной работы с обучающимися, направленных на развитие их профессиональной ориентации и мобильности на региональном рынке труда.

.Создание условий для формирования у обучающихся потребности в здоровом образе жизни.

Направления воспитательной деятельности:

- 1.Формирование духовно-нравственных качеств
- 2.Формирование патриотического сознания
- 3.Формирование личности с активной жизненной позицией
- 4.Формирование творческой личности
- 5.Формирование поликультурной личности на основе усвоения базовых национальных и общечеловеческих ценностей
- 6.Трудовое воспитание, профориентация, профессиональное самоопределение
- 7.Формирование личности с высоким уровнем экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни

Духовно нравственное и культурно-эстетическое воспитание студентов	Воспитание патриотизма и интернационализма, культуры межнационального общения, работа по противодействию терроризму и иным проявлениям экстремизма. Деятельность по формированию антикоррупционного мировоззрения	Формирование личности с высоким уровнем экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни.	Педагогико-психологическая поддержка студентов. Семейное воспитание	Общеинтеллектуальное и профессиональное воспитание. Развитие студенческого самоуправления Общественно полезная деятельность
СЕНТЯБРЬ				
-День знаний. -Торжественная линейка 1 -4 курс; Кл. час «Разговор о важном» Кл. час «Трагедия в наших сердцах» -День первокурсника в общежитии;	- «Беседа «Диалог культур против экстремизма» - Республиканский месячник «Экстремизму-Нет!»; -Фото флешмоб	Проект «Добрый веттехникум»-осенняя неделя добра. Акции: -Флешмоб «Мы вместе» -Добрые приятности»	Вовлечение студентов, оказавшихся в трудной жизненной ситуации в секции и кружки; -Составление социального паспорта студента; -Организация работы по обеспечению пособиями, пенсиями,	-Организация самоуправления в группах; -Консультативные совещания классных руководителей об основных направлениях организации

<p>-Организация экскурсии по г.Буиска;</p> <p>-Благотворительная ярмарка «Твори Добро»;</p> <p>-Беседы презентации «Этикет и имидж студента», классный час «Я знаю об этикете все»;</p> <p>-Традиции народов Поволжья»;</p> <p>-Встреча с представителями религиозных конфессий в рамках памятной даты трагедий в Беслане;</p>	<p>«Экстремизму Нет!»;</p> <p>-Единый урок безопасности в Интернет в рамках месячника «Экстремизму НЕТ!»</p> <p>-Классный час Моя Малая Родина!»</p> <p>-Организация встреч с войнами афганцами, чеченцами и сотрудниками правоохранительных органов командированными для предотвращения и профилактики экстремальных проявлений;</p> <p>-Просмотр информационного видеоролика, приуроченного Дню солидарности в борьбе с терроризмом;</p> <p>-Конкурс на лучший видеоролик , посвященный Конституции Республики Татарстан;</p> <p>-Классные часы «Нет террористическим атакам»</p>	<p>- «Экологический уикенд»</p> <p>-«Все будет четко!»</p> <p>-«Добровольцы детям»</p> <p>-Растим добро вместе»</p> <p>-«Уроки добра»</p> <p>-«Спасая жизнь»</p> <p>-Лекции «Значение физкультуры, гигиены, спорта» (1-2 курсы)</p> <p>-Кросс Нации;</p> <p>-Работа спортивных секции:</p> <p>-Футбол</p> <p>-Хоккей с шайбой</p> <p>-Волейбол</p> <p>-Баскетбол</p> <p>-Настольный теннис</p> <p>-Лыжи</p> <p>-Плавание</p> <p>Национальная борьба Корэш;</p> <p>-Квест игра «Чем дальше в лес» в рамках Всероссийского субботника «Зеленая планета»</p>	<p>оформлению сберегательных вкладов обучающихся без попечения родителей;</p> <p>-Работа Совета профилактики ;</p> <p>-Индивидуальная консультация с родителями и студентами 1-х курсов;</p> <p>-Совещательная группа классных руководителей на тему « Профилактическая работа в студенческой молодежной среде по недопущению участия в несогласованных акциях террористической направленности»;</p>	<p>воспитательной работы;</p> <p>- Производственная практика;</p> <p>-Участие в чемпионате WorldSkillsRussia;</p> <p>-Акция помощь ветеранам «Забота»</p> <p>-Акция в общежитии «Благоустройство свое жилье!»</p> <p>-Финансовая грамотность</p> <p>-Акция «Добрый урожай» волонтерская помощь в Республиканской ярмарке с/х продукции среди ПОО РТ;</p> <p>-Всероссийская акция «Капля жизни»;</p> <p>-Первичное наблюдение и педагогическое сопровождение (Изучение эмоционального благополучия студентов в сфере их ближайшего окружения (в техникуме , в семье).</p>
ОКТАБРЬ				
<p>Духовно нравственное и культурно-эстетическое воспитание студентов</p>	<p>Воспитание патриотизма и интернационализма, культуры межнационального общения, работа по противодействию терроризму и иным проявлениям экстремизма. Деятельность по формированию антикоррупционного мировоззрения</p>	<p>Формирование личности с высоким уровнем экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни.</p>	<p>Педагогико-психологическая поддержка студентов.</p> <p>Семейное воспитание</p>	<p>Общеинтеллектуальное и профессиональное воспитание.</p> <p>Развитие студенческого самоуправления</p> <p>Общественно полезная деятельность</p>

<p>-Ежегодный проект «Неделя Добра»; -«День первокурсника, Алло мы ищем таланты»; -Торжественное мероприятие ко Дню Учителя; -Декада «День пожилого человека» (Седая юность) -Работа творческих мастерских</p>	<p>-Акция «Военная служба по контракту»; -Соревнование «Гонка героев по прикладному многоборью среди студентов ПОО РТ; -Круглый стол «Честным быть модно и престижно!» -Кл.час «Совесть –друг, коррупция –враг!»; -Мероприятие посвященное ХЭЛЛОУИН</p>	<p>Работа спортивных секции: -Футбол -Хоккей с шайбой -Волейбол -Баскетбол -Настольный теннис -Лыжи -Плавание Национальная борьба Корэш; -Проведение классных часов по пропаганде физической культуре и спортаЗОЖ; - индивидуальная работа со студентами по профилактике вредных привычек;</p>	<p>-Лекции о взаимоотношениях мужчин и женщин, с приглашение медицинских работников, встречи с психологами; -Организация совместной работы с комиссией по делам несовершеннолетних; -Проведение индивидуальных консультации со студентами по вопросам взаимоотношения полов, неразделенных чувств и др.; - Заседание Республиканской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. -родительское собрание</p>	<p>-Семинар классных руководителей «Безопасная образовательная среда»; -Консультативное совещание об Уставе техникума и единых требований техникума и общежития; -Заседание совета студентов; -Итоговая конференция по летней практике «Лето –это маленькая жизнь»; -Форум Добровольцев Татарстана; -Форум студенческая школа актива; -Участие в профессиональном конкурсе «ТрудКрут»среди студенческих отрядов РФ; -Внеклассное мероприятие Интеллектуальная викторина « Мы дружны нашей сильны»</p>
--	---	--	--	--

НОЯБРЬ

<p>Духовно нравственное и культурно-эстетическое воспитание студентов</p>	<p>Воспитание патриотизма и интернационализма, культуры межнационального общения, работа по противодействию терроризму и иным проявлениям экстремизма. Деятельность по формированию антикоррупционного мировоззрения</p>	<p>Формирование личности с высоким уровнем экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни.</p>	<p>Педагогико-психологическая поддержка студентов. Семейное воспитание</p>	<p>Общеинтеллектуальное и профессиональное воспитание. Развитие студенческого самоуправления Общественно полезная деятельность</p>
<p>-Международный день толерантности Акция ко дню толерантности</p>	<p>-Открытый классный час «День народного единства»;</p>	<p>-Спартакиада обучающихся ПОО РТ «Готов к труду и</p>	<p>-Круглый стол на тему « Семейные традиции как гарант крепкой семьи»;</p>	<p>-Российская национальная премия для студентов ПОО</p>

<p>«Поделись своей добротой» Тематические классные часы; День начала - Нюрнбергского процесса Классный час «Суд народов»; -Классные часы на тему « Мир и молодежь», «Конвенция о правах ребенка»; -День матери</p>	<p>-Акция в рамках Дня памяти жертв ДТП»; -Единый классный час «День Конституции Республики Татарстан»; -Всемирный день толерантности; -Конкурс творческих работ антикоррупционной направленности «Надо жить честно!»; -Акция «Мы против Коррупции!» -Тренировка персонала по действиям в случаи ЧС; - Информационно-агитационная акция «Военная служба по контракту –Твой выбор»</p>	<p>обороне» Работа спортивных секции: -Футбол -Хоккей с шайбой -Волейбол -Баскетбол -Настольный теннис -Лыжи -Плавание Национальная борьба Корэш; -Разработка и внедрение программы по профилактике употребления психоактивных веществ среди студентов. Тренинг «Не курить-это модно и современно!»; -Акция «Мы здоровая нация, Присоединяйся!»; -Классные часы по профилактике употребления психоактивных веществ среди студентов.</p>	<p>-Беседа с родителями «Профилактика суицидов»; -Родительские интернет собрания; -Проведение классных часов , индивидуальных и групповых бесед по актуальным вопросам; -Кл. час «Язык матери и отца» -Психологическая профилактика аддиктивных форм поведение (самовольных уходов из общежития) среди студентов 1 курсов психологическое занятие по теме : « Жить в мире с собой и другими»</p>	<p>«Студент года» -Региональный чемпионат «молодые профессионалы РТ» -Республиканский конкурс «Самый классный!» на лучшую методическую разработку по антикоррупционной тематике.</p>
--	---	---	--	--

ДЕКАБРЬ

<p>Духовно нравственное и культурно-эстетическое воспитание студентов</p>	<p>Воспитание патриотизма и интернационализма, культуры межнационального общения, работа по противодействию терроризму и иным проявлениям экстремизма. Деятельность по формированию антикоррупционной мировоззрения</p>	<p>Формирование личности с высоким уровнем экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни.</p>	<p>Педагогико-психологическая поддержка студентов. Семейное воспитание</p>	<p>Общеинтеллектуальное и профессиональное воспитание. Развитие студенческого самоуправления Общественно полезная деятельность</p>
<p>-Всемирный день борьбы со СПИДом Классный час, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом:</p>	<p>-Конкурс плакатов на антикоррупционную тематику «Не дать не взять!» -Месячник «Мы</p>	<p>-Акция «Начни с себя» В рамках пропаганды ЗОЖ и профилактики</p>	<p>-Социально – психологическое тестирование среди студентов 1-4 курсов; -Проведение родительских</p>	<p>-Всемирный день инвалидов, акция «Милосердие»; -Всемирный день добровольцев, акция;</p>

<p>«О вредных привычках и не только...» «Береги себя» мероприятия по профилактике ВИЧ-инфекции; - День Неизвестного Солдата виртуальная экскурсия «Есть память, которой не будет конца» Возложение цветов Памятник Неизвестному солдату; - Международный день инвалидов дискуссия «Что такое равнодушие и как с ним бороться» -Новогодняя елка для детей сотрудников техникума</p>	<p>против коррупции!»; -Акция «День героев Отечества»; -Школа Актива «Волонтеры Победы»; -Всероссийская акция «Письма Победы»; - Конкурс видеороликов «Я расскажу вам о Победе»;</p>	<p>правонарушений, употребления спиртных напитков, табакокурения и психотропных веществ; -Посещение масштабных спортивных мероприятий в городе и РТ; -Акция «Красная ленточка»</p>	<p>собраний; -Единый урок безопасности в сети Интернет</p>	<p>-Отчет студенческого совета за 6 месяцев; - Благотворительная акция для детей сирот и детей семей оказавшихся в трудной жизненной ситуации «Сладкий Новый год»; -Транспортный грант-2023.</p>
ЯНВАРЬ				
<p>Духовно нравственное и культурно-эстетическое воспитание студентов</p>	<p>Воспитание патриотизма и интернационализма, культуры межнационального общения, работа по противодействию терроризму и иным проявлениям экстремизма. Деятельность по формированию антикоррупционного мировоззрения</p>	<p>Формирование личности с высоким уровнем экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни.</p>	<p>Педагогико-психологическая поддержка студентов. Семейное воспитание</p>	<p>Общеинтеллектуальное и профессиональное воспитание. Развитие студенческого самоуправления Общественно полезная деятельность</p>
<p>-Праздник «Студенческий переполох» ко Дню студентов; -Международный день «Спасибо»; -«Татьянин день»(праздник студентов)праздничная программа; -Игра-путешествие «Родительский дом-начало начал»</p>	<p>-Квест «Блокада Ленинграда»; -Квест «Сталинградская битва» -Конкурс рисунков «Мы жители планета Земля» -Урок толерантности (толерантность к окружающим)</p>	<p>-Спартакиада обучающихся ПОО РТ «Готов к труду и обороне» -Конкурс сочинений «Будущее моей страны-в моих руках» - Профилактический декадник по вопросам укрепления здоровья</p>	<p>-Проведение социально-психологических тренингов по подготовке к семейной жизни -Акция «Начни с себя» -Профилактика употребления снюса, электронных сигарет среди подростков -Психологическая профилактика агрессивных форм поведения среди студентов 1 курса тренинговое занятие «Буллинг в студенческой жизни: причины, возможности</p>	<p>-очный этап республиканского конкурса «Достижение года-2023» -Определение рейтинга групп -Отчет деятельности студенческого совета -Классные часы на тему «Родной язык-душа народа!»</p>

			преодоления»	
ФЕВРАЛЬ				
Духовно нравственное и культурно-эстетическое воспитание студентов	Воспитание патриотизма и интернационализма, культуры межнационального общения, работа по противодействию терроризму и иным проявлениям экстремизма. Деятельность по формированию антикоррупционного мировоззрения	Формирование личности с высоким уровнем экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни.	Педагогическая психологическая поддержка студентов. Семейное воспитание	Общеинтеллектуальное и профессиональное воспитание. Развитие студенческого самоуправления Общественно полезная деятельность
<p>День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)</p> <p>Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы курсе «День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве»</p> <p>- День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества</p> <p>Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы</p> <p>- День Защитника Отечества</p> <p>«СОЛДАТСКИЙ КОНВЕРТ» участие в фестивале-конкурсе патриотической песни ПОДАРОК ВОИНУ</p> <p>-Поздравление солдат с 23 февраля</p> <p>-Акция «День защитников отважных»</p> <p>-У ну-ка парни</p> <p>-Урок мужества</p> <p>-Идеальная пара ко Дню влюбленных</p>	<p>-Урок мужества</p> <p>-Внеклассное мероприятие «Твой подвиг не забудется в веках!»</p> <p>посвященное творчеству Мусы Джалиля</p> <p>-Классные часы «Муса Джалиль- поэт, патриот»</p> <p>-День памяти воинов интернационалистов</p> <p>-Просмотр исторических фильмов</p> <p>-Уроки толерантности (предрассудки)</p>	<p>-Лыжня России 2023</p> <p>-Хоккей с шайбой</p> <p>-Конкурсы рисунков, плакатов, мультимедийных презентаций по формированию и укреплению здоровья, пропаганде ЗОЖ, профилактике употребления ПАВ</p>	<p>- Социально-психологическое просвещение, Проведение классных часов, индивидуальных и групповых бесед по актуальным вопросам:</p> <p>-возрастные особенности пубертатного периода «мама дочка»</p> <p>-взаимопонимание в подростковом возрасте</p> <p>-семья как базовый институт воспитания</p>	<p>-День спонтанного проявления доброты</p> <p>-Акция помощь ветеранам</p> <p>-Всероссийские акции «Дни Единых Действий»</p> <p>-Республиканский конкурс «Достижение года 2023» финал</p> <p>-Снежный десант</p> <p>Различные акции, мастер классы</p>
МАРТ				
Духовно нравственное	Воспитание	Формирование	Педагогическая	Общеинтеллектуальное

и культурно-эстетическое воспитание студентов	патриотизма и интернационализма, культуры межнационального общения, работа по противодействию терроризму и иным проявлениям экстремизма. Деятельность по формированию антикоррупционного мировоззрения	личности с высоким уровнем экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни.	психологическая поддержка студентов. Семейное воспитание	ьное и профессиональное воспитание. Развитие студенческого самоуправления Общественно полезная деятельность
-Международный женский день Тематические классные часы, праздничная программа - День воссоединения Крыма и России - Конкурс профессионального мастерства «Лучший по профессии». -Конкурс «Татар кызы» -Конкурс «Науруз Гузэле» -Квест-игра «Взгляд в будущее» Мисс БВТ	-Дискуссия «Терроризм – вчера, сегодня, завтра» -Беседы о мерах противодействия терроризму» -Акция «Письмо Победы» -Кл. час «Знание языка залог дружбы народов»	-Акция «Спорт –альтернатива пагубным привычкам» -Просмотр фильма «Имено право знать!» -Национальная борьба «Корэш»	-Проведение классных часов, индивидуальных и групповых бесед по актуальным вопросам -Способы формирования адекватной самооценки и уверенности в себе -психологические аспекты алкогольной, наркотической зависимости, сниффинга (форма таксикомании) и табакокурения -селфи зависимость -Общетехническое родительское собрание	-Подготовка и участие в научно – практических конференциях -Подготовка к межрегиональному чемпионату Worldskills -Семинар классных руководителей -Тотальный диктант
АПРЕЛЬ				
Духовно нравственное и культурно-эстетическое воспитание студентов	Воспитание патриотизма и интернационализма, культуры межнационального общения, работа по противодействию терроризму и иным проявлениям экстремизма. Деятельность по формированию антикоррупционного мировоззрения	Формирование личности с высоким уровнем экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни.	Педагогическая психологическая поддержка студентов. Семейное воспитание	Общеинтеллектуальное и профессиональное воспитание. Развитие студенческого самоуправления Общественно полезная деятельность
День космонавтики. Гагаринский урок «Космос - это мы» -Квест приуроченный ко дню космонавтики -Всемирный день здоровья	-Патриотическая интерактивная игра «Угадай мелодию» -Международный день освобождения	-Тестирование студентов в рамках ГТО «силовая подготовка» -Олимпиада «Физическое	-Проведение классных часов, индивидуальных и групповых бесед по актуальным вопросам -Правовая культура как процесс	-Преддипломная практика РТ -Рейд в общешкольный совет самоуправления -Акция «Чистый город»

<p>-Марафон «Мы за ЗОЖ» -День юмора -Литературная гостиная ко дню рождения Габдуллы Такая -День родного языка -Экскурсия в музей г.Буинска</p>	<p>узников фашистских концлагерей -Проведение административных совещаний по вопросам антикоррупционной политики рассмотрение вопросов по предупреждению коррупции на совещаниях педагогического коллектива</p>	<p>совершенство» -День бегуна и прыгуна -Апрельская эстафета -Легкая атлетика -Плавание -Молодежная акция «Молодежь и здоровье»</p>	<p>прогрессивно-правового развития личности -употребление токсических веществ,наркотиков ,алкоголя и их последствия -уход из дома как антиобщественное поведение -конфликт способы разрешения конфликтной ситуации -Проведение психологического тестирования «Мониторинг безопасности образовательной среды среди студентов 1-4 курсов»</p>	<p>-Участие в городском субботнике -Работа экологической агитбригады -Акция «Забота» (уборка домов ветеранов)</p>
МАЙ				
<p>Духовно нравственное и культурно-эстетическое воспитание студентов</p>	<p>Воспитание патриотизма и интернационализма, культуры межнационального общения, работа по противодействию терроризму и иным проявлениям экстремизма. Деятельность по формированию антикоррупционного мировоззрения</p>	<p>Формирование личности с высоким уровнем экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни.</p>	<p>Педагогико-психологическая поддержка студентов. Семейное воспитание</p>	<p>Общеинтеллектуальное и профессиональное воспитание. Развитие студенческого самоуправления Общественно полезная деятельность</p>
<p>-День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов Патриотическая декада, посвященная Дню Победы: -тематические классные часы, внеклассные мероприятия; -уборка территориипамятников ; -участие в районных праздничныхмероприятиях; -Акция «Свеча памяти»; мероприятие, посвященное Дню</p>	<p>-78 годовщина Победы в ВОВ -смотр строевой песни - Профилактическая работа,направленная на формирование антикоррупционного мировоззрения у студентов (индивидуальные и групповые беседы «Совесть друг, коррупция-враг)</p>	<p>-День здоровья (веселые старты, конкурсы и т.д.) - Тестирование студентов в рамках ГТО «легкая атлетика» -Мероприятие приуроченное ко Международному Дню семьи -Конкурс сочинений миниатюр по темам «Семья маленькая страна» «Я горжусь своей семьей», и</p>	<p>Социально-психологическая работа по профилактике аддиктивного и асоциального поведения (индивидуальные и групповые беседы, тренинги, индивидуальные консультации с обучающимися,педагогами, родителями или лицами их заменяющих)</p>	<p>-Отчет студенческого совета техникума -Благоустройство и озеленение прилегающей территории техникума и общежития -Организация летней практики студентов по линии стройотряда</p>

Победы -Акция «Георгиевская лента» -Фестиваль художественной самодеятельности ФОРПОСТ Битва хоров		свободные темы		
ИЮНЬ				
Духовно нравственное и культурно-эстетическое воспитание студентов	Воспитание патриотизма и интернационализма, культуры межнационального общения, работа по противодействию терроризму и иным проявлениям экстремизма. Деятельность по формированию антикоррупционного мировоззрения	Формирование личности с высоким уровнем экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни.	Педагогико-психологическая поддержка студентов. Семейное воспитание	Общеинтеллектуальное и профессиональное воспитание. Развитие студенческого самоуправления Общественно полезная деятельность
-Международный день защиты детей Игра по станциям «Тропинки здоровья» (День защиты детей) - День русского языка - Пушкинский день России Кругосветка «Россия Пушкинская», Открытый микрофон -Участие в организации Сабантуй вг.Буинск и Буинского района День Российской молодежи -Выпускной вечер «Расстаемся друзья»	-Встречи с правоохранительных органов на тему «Профилактика правонарушений среди молодежи» -Акция «Свеча памяти»	-Конкурс плакатов «Молодежь против наркотиков» -Конкурс плакатов «Молодежь против курения»	-Инструктаж родителей и преподавателей «Безопасность летний период»	-Зачетно-экзаменационная сессия -определение рейтинга активности групп -Подготовка учебных кабинетов к новому учебному году

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции			
1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	в течении года	Администрация техникума
2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на совещаниях ; общих собрания работников образовательного учреждения; заседаниях Родительских комитетов, Педагогических советов; родительских собраниях	по плану	Администрация техникума
Меры по правовому просвещению антикоррупционной компетентности студентов и их родителей			
1	Реализация «Программы по антикоррупционному воспитанию обучающихся техникума»	по плану	Зам.директора по УВР, классные руководители, педагог- организатор
2	«Сказать коррупции: НЕТ» конкурс рисунков	декабрь	педагог-организатор
3	Конкурс видеороликов по антикоррупционной направленности	сентябрь	Зам.директора по УВР, классные руководители, педагог- организатор
4	«Будь честным» - классные часы	в течении года	классные руководители
5	Проведение серии бесед: «Если бы я стал президентом», «Как бороться с взятками», «Легко ли всегда быть честным?»	в течении года	Зам.директора по УВР, классные руководители, педагог- организатор
6	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению (по отдельному плану)	декабрь	Зам.директора по УВР, классные руководители, педагог- организатор
7	Проведение заседаний студенческого совета по вопросам противодействия коррупции в образовательном учреждении с целью воспитания в подрастающем поколении правового и гражданского сознания, получения навыков поведения в демократическом правовом обществе, в том числе и навыков антикоррупционного поведения	В течение года	председатель студсовета
8	Проведение Единых информационных дней, посвященных формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	В течение года	Зам.директора по УВР, классные руководители, педагог- организатор
9	Флешмоб на тему « Мы против коррупции»	Декабрь	педагог- организатор
Антикоррупционное образование			
1	Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность	В течение года	Преподаватели правовых дисциплин
2	Выставка книг в библиотеке «Нет коррупции!»	Октябрь – ноябрь	Библиотекарь
3	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников с нормативными документами по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности по уведомлению работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	В течение года	Зам.директора по УВР, классные руководители, педагог- организатор
4	Акция «Стоп коррупция»	Октябрь – ноябрь	педагог- организатор
5	Интеллектуальная игра капитал-шоу «Поле чудес» на тему «История коррупции в России»	декабрь	Зам.директора по УВР, классные руководители, педагог- организатор

ПЛАН РАБОТЫ ОБЩЕЖИТИЯ

Цель:

создание условий для успешной адаптации и гармоничного развития студентов для формирования дружелюбного климата на этажах, в комнатах, повышения общей культуры студентов, для сохранения образцового порядка в общежитии.

Задачи:

1. Создание условий для формирования положительного психологического микроклимата в коллективе студентов.
2. Изучение основных социальных потребностей и интересов проживающих студентов.
3. Проведение воспитательной и досугово-массовой работы.
4. Воспитание сознательного соблюдения правил проживания в общежитии.
5. Совершенствование воспитательного процесса через поддержание взаимосвязи с зав.отделениями, классными руководителями и родителями.

	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК ПРОВЕДЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1.	Проведение общего собрания с проживающими в общежитии с целью ознакомления с правилами внутреннего распорядка в общежитии.	02.09	Воспитатель комендант
2.	Собрание студсовета (обсуждение плана на год и пере выборы Студсовета)	раз в неделю	Воспитатель
3.	Организация плановой эвакуации	сентябрь	Воспитатель Комендант Преподаватель ОБЖ
4.	День наоборот	сентябрь	Кульмассовый сектор Воспитатель
5.	Операция «Забота»	сентябрь	Студсовет
6.	Оформление документов, положений	в течение года	Воспитатель студсовет
7.	Общее собрание по технике безопасности Обзорная лекция о правилах проживания в общежитии	02.09Ко	Воспитатель мендант Участковый
8.	Проверка санитарного состояния комнат	ежедневно	Санитарный сектор Воспитатель
9.	Конкурс «Самый активный этаж в вацапе»	сентябрь	Воспитатель студсовет
10.	Конкурс рисунков «Я выбираю здоровье»	сентябрь	Редколлегия
11.	День первокурсника	сентябрь	Кульмассовый сектор Воспитатель
12.	День знакомств. Дискотека	сентябрь	Кульмассовый сектор Воспитатель
13.	Поздравление именинников лета (чаепитие). Дискотека	сентябрь	Воспитатель Студсовет
14.	«Посвящение в студенты» в общежитии	сентябрь	Кульмассовый сектор Воспитатель
15.	Караоке-бар	сентябрь	Кульмассовый сектор Воспитатель
16.	Соревнования по футболу	сентябрь	Спортивный сектор
17.	Родительское собрание	25.09	Воспитатель
18.	Праздничная программа ко Дню учителя	03.10	Кульмассовый сектор Воспитатель
19.	Соревнования по волейболу	сентябрь	Спортивный сектор
20.	Дискотека	сентябрь	Кульмассовый сектор
21.	Конкурс поделок «Своими руками-шедевры!»	октябрь	Редколлегия
22.	Операция «Забота»	октябрь	Студсовет
23.	Конкурс на самый чистый этаж	в течение года	Воспитатель студсовет

24.	Осенний бал	октябрь	Культомассовый сектор Воспитатель
25.	Оформление информационного стенда	В течение года	Воспитатель Студсовет
26.	Беседа. Наркомания – что это такое?	октябрь	Нарколог Психолог
27.	Акция «Чистый город» (уборка общежития и закрепленной за ним территории)	октябрь	Санитарный сектор
28.	Конкурс на лучшего старосту этажа	в течение года	Воспитатель
29.	Рейд по профилактике правонарушений	в течение года	Студсовет Санитарный сектор Воспитатель
30.	Поздравление именинников осени (чаепитие). Дискотека	октябрь	Воспитатель Студсовет
31.	Соревнования по шашкам	октябрь	Спортивный сектор
32.	Конкурс на лучшую комнату	в течение года	Санитарный сектор Студсовет Воспитатель
33.	Оформление стенда «Наш быт»	в течение года	Культомассовый сектор Студсовет
34.	Проведение генеральных уборок	раз в две недели	Старосты этажей сан.сектор
35.	Просмотр видеофильмов	раз в неделю	Воспитатель
36.	Конкурс «Лучшая комната общежития».	ноябрь	Воспитатель студсовет
37.	Операция «Забота»	ноябрь	Студсовет
38.	Подготовка к участию в республиканском конкурсе «Орган студенческого самоуправления общежития года»	ноябрь	Студсовет Воспитатель
39.	Бизнес-день	ноябрь	Культомассовый сектор Воспитатель
40.	Конкурс рисунков на этажах «Дом в котором я живу»	ноябрь	Воспитатель Студсовет
41.	Конкурс «Лучшая комната общежития».	ноябрь	Воспитатель студсовет
42.	Встреча с представителем ГИБДД по безопасности дорожного движения	в течение года	Представитель ГИБДД
43.	Турнир по шашкам	в течение года	Спортивный сектор
44.	Проведение общего собрания студентов	в течение года	Воспитатель комендант студсовет
45.	Неделя «Чистота залог здоровья»	ноябрь	Воспитатель санитарный сектор
46.	Встреча с участковым и наркологом	октябрь	Воспитатель
47.	Индивидуальные беседы со студентами	в течение года	Воспитатель студсовет
48.	Организация плановой эвакуации	декабрь	Воспитатель Комендант Преподаватель ОБЖ
49.	Операция «Забота»	декабрь	Студсовет
50.	Конкурс на лучшую ледовую фигуру	декабрь	Воспитатель студсовет
51.	Конкурс на лучшее новогоднее оформление комнат	декабрь	Культомассовый сектор
52.	Конкурс на лучшую новогоднюю газету	декабрь	Редколлегия
53.	Новогодний бал	декабрь	Культомассовый сектор воспитатель
54.	Студенческий праздник «Татьянин день»	20.01	Культомассовый сектор
55.	Соревнования по шахматам	январь	Спортивный сектор
56.	Конкурс «Дом, в котором мы живём»	январь	Воспитатель Студсовет
57.	КВН	январь	Воспитатель студсовет
58.	Просмотр видеофильмов об алкоголизме и курении	январь	Воспитатель
59.	Операция «Забота»	январь	Студсовет
60.	Конкурс «На лучшее блюдо»	февраль	Воспитатель Студсовет

61.	Беседа на тему: Как прекрасна жизнь	февраль	Воспитатель
62.	Мероприятие «День влюбленных».Дискотека	февраль	Воспитатель культмассовый сектор
63.	Встреча с педагогом-психологом	февраль	Воспитатель
64.	Конкурс на лучшее поздравление для юношей	февраль	Девушки общежития
65.	Операция «Забота»	февраль	Студсовет
66.	Мероприятие «23 февраля»	17.02	Воспитатель
67.	Мероприятие, посвященное Международному женскому дню 8 марта.Дискотека	02.03	Воспитатель культмассовый сектор
68.	Встреча с сотрудниками правоохранительных органов	март	Воспитатель культмассовый сектор
69.	Конкурс «Лучшая комната общежития».	март	Воспитатель
70.	Беседа на тему: «Курить здоровью вредить»	март	Воспитатель
71.	Беседа на тему: «Как сохранить имущество»	март	Воспитатель
72.	Операция «Забота»	март	Воспитатель
73.	Организация плановой эвакуации	декабрь	Воспитатель
74.	Конкурс на лучшую газету к дню смеха	апрель	Воспитатель
75.	Праздничная программа к Дню смеха	апрель	Воспитатель культмассовый сектор
76.	Турнир по теннису	апрель	Воспитатель
77.	Беседа на тему: «Вредные привычки»	апрель	Воспитатель
78.	Конкурс на лучшую стенгазету «Мы за здоровый образ жизни»	апрель	Воспитатель
79.	Вечер «Мой любимый фильм»	апрель	Воспитатель
80.	Конкурс на лучшую выпечку. Дискотека	апрель	Воспитатель
81.	Поздравление именинников зимы (чаепитие).Дискотека	апрель	
82.	Операция «Забота»	апрель	Воспитатель
83.	Просмотр военных фильмов	май	Воспитатель
84.	Встреча с медицинским работником	май	Воспитатель
85.	Операция «Забота»	май	Воспитатель
86.	Благоустройство территории возле общежития	май - июнь	Воспитатель
87.	Операция «Забота»	июнь	Воспитатель
88.	Поздравление весенних именинников(чаепитие).Дискотека	июнь	Воспитатель
89.	Выпускной вечер	июнь	Воспитатель
90.	Встреча с сотрудниками пожарной части	два раза в год	Воспитатель
91.	Организация плановой эвакуации	декабрь	Воспитатель
92.	Операция «Забота»	июнь	Воспитатель
93.	Конкурс «Лучшая комната общежития».	июнь	Воспитатель
94.	Общее собрание по технике безопасности	июнь	Воспитатель
95.	Общее собрание студентов, проживающих в общежитии в присутствии директора техникума	июнь	Воспитатель
96.	Собрание Студсовета. Подведение итогов работы за год	июнь	Воспитатель
97.	Проведение генеральных уборок по этажам в общежитии	июнь-июль	Воспитатель
98.	Организация ремонта в общежитии. Подведение итогов.		

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	ответственный
99.	Проведение общего собрания с проживающими в общежитии с целью ознакомления с правилами внутреннего распорядка в общежитии.	02.09	Воспитатель комендант
100.	Собрание студсовета (обсуждение плана на год и	раз в неделю	Воспитатель

	перевыборы Студсовета)		
101.	Организация плановой эвакуации	сентябрь	Воспитатель Комендант Преподаватель ОБЖ
102.	День наоборот	сентябрь	Кульмассовый сектор Воспитатель
103.	Операция «Забота»	сентябрь	Студсовет
104.	Оформление документов, положений	в течение года	Воспитатель студсовет
105.	Общее собрание по технике безопасности Обзорная лекция о правилах проживания в общежитии	02.09Ко	Воспитатель мендант Участковый
106.	Проверка санитарного состояния комнат	ежедневно	Санитарный сектор Воспитатель
107.	Конкурс «Самый активный этаж в вацапе»	сентябрь	Воспитатель студсовет
108.	Конкурс рисунков «Я выбираю здоровье»	сентябрь	Редколлегия
109.	День первокурсника	сентябрь	Кульмассовый сектор Воспитатель
110.	День знакомств. Дискотека	сентябрь	Кульмассовый сектор Воспитатель
111.	Поздравление именинников лета (чаепитие). Дискотека	сентябрь	Воспитатель Студсовет
112.	«Посвящение в студенты» в общежитии	сентябрь	Кульмассовый сектор Воспитатель
113.	Караоке-бар	сентябрь	Кульмассовый сектор Воспитатель
114.	Соревнования по футболу	сентябрь	Спортивный сектор
115.	Родительское собрание	25.09	Воспитатель
116.	Праздничная программа ко Дню учителя	03.10	Кульмассовый сектор Воспитатель
117.	Соревнования по волейболу	сентябрь	Спортивный сектор
118.	Дискотека	сентябрь	Кульмассовый сектор
119.	Конкурс поделок «Своими руками-шедевры!»	октябрь	Редколлегия
120.	Операция «Забота»	октябрь	Студсовет
121.	Конкурс на самый чистый этаж	в течение года	Воспитатель студсовет
122.	Осенний бал	октябрь	Кульмассовый сектор Воспитатель
123.	Оформление информационного стенда	В течение года	Воспитатель Студсовет
124.	Беседа. Наркомания – что это такое?	октябрь	Нарколог Психолог
125.	Акция «Чистый город» (уборка общежития и закрепленной за ним территории)	октябрь	Санитарный сектор
126.	Конкурс на лучшего старосту этажа	в течение года	Воспитатель
127.	Рейд по профилактике правонарушений	в течение года	Студсовет Санитарный сектор Воспитатель
128.	Поздравление именинников осени (чаепитие).Дискотека	октябрь	Воспитатель Студсовет
129.	Соревнования по шашкам	октябрь	Спортивный сектор
130.	Конкурс на лучшую комнату	в течение года	Санитарный сектор Студсовет Воспитатель
131.	Оформление стенда «Наш быт»	в течение года	Кульмассовый сектор Студсовет
132.	Проведение генеральных уборок	раз в две недели	Старосты этажей сан.сектор
133.	Просмотр видеофильмов	раз в неделю	Воспитатель
134.	Конкурс «Лучшая комната общежития».	ноябрь	Воспитатель студсовет
135.	Операция «Забота»	ноябрь	Студсовет

136.	Подготовка к участию в республиканском конкурсе «Орган студенческого самоуправления общежития года»	ноябрь	Студсовет Воспитатель
137.	Бизнес-день	ноябрь	Культомассовый сектор Воспитатель
138.	Конкурс рисунков на этажах «Дом в котором я живу»	ноябрь	Воспитатель Студсовет
139.	Конкурс «Лучшая комната общежития».	ноябрь	Воспитатель студсовет
140.	Встреча с представителем ГИБДД по безопасности дорожного движения	в течение года	Представитель ГИБДД
141.	Турнир по шашкам	в течение года	Спортивный сектор
142.	Проведение общего собрания студентов	в течение года	Воспитатель комендант студсовет
143.	Неделя «Чистота залог здоровья»	ноябрь	Воспитатель санитарный сектор
144.	Встреча с участковым и наркологом	октябрь	Воспитатель
145.	Индивидуальные беседы со студентами	в течение года	Воспитатель студсовет
146.	Организация плановой эвакуации	декабрь	Воспитатель Комендант Преподаватель ОБЖ
147.	Операция «Забота»	декабрь	Студсовет
148.	Конкурс на лучшую ледовую фигуру	декабрь	Воспитатель студсовет
149.	Конкурс на лучшее новогоднее оформление комнат	декабрь	Культомассовый сектор
150.	Конкурс на лучшую новогоднюю газету	декабрь	Редколлегия
151.	Новогодний бал	декабрь	Культомассовый сектор воспитатель
152.	Студенческий праздник «Гатянин день»	20.01	Культомассовый сектор
153.	Соревнования по шахматам	январь	Спортивный сектор
154.	Конкурс «Дом, в котором мы живём»	январь	Воспитатель Студсовет
155.	КВН	январь	Воспитатель студсовет
156.	Просмотр видеофильмов об алкоголизме и курении	январь	Воспитатель
157.	Операция «Забота»	январь	Студсовет
158.	Конкурс «На лучшее блюдо»	февраль	Воспитатель Студсовет
159.	Беседа на тему: Как прекрасна жизнь	февраль	Воспитатель
160.	Мероприятие «День влюбленных».Дискотека	февраль	Воспитатель культмассовый сектор
161.	Встреча с педагогом-психологом	февраль	Воспитатель
162.	Конкурс на лучшее поздравление для юношей	февраль	Девушки общежития
163.	Операция «Забота»	февраль	Студсовет
164.	Мероприятие «23 февраля»	17.02	Воспитатель
165.	Мероприятие, посвященное Международному женскому дню 8 марта.Дискотека	02.03	Воспитатель культмассовый сектор
166.	Встреча с сотрудниками правоохранительных органов	март	Воспитатель культмассовый сектор
167.	Конкурс «Лучшая комната общежития».	март	Воспитатель
168.	Беседа на тему: «Курить здоровью вредить»	март	Воспитатель
169.	Беседа на тему: «Как сохранить имущество»	март	Воспитатель
170.	Операция «Забота»	март	Воспитатель
171.	Организация плановой эвакуации	декабрь	Воспитатель
172.	Конкурс на лучшую газету к дню смеха	апрель	Воспитатель
173.	Праздничная программа к Дню смеха	апрель	Воспитатель культмассовый сектор
174.	Турнир по теннису	апрель	Воспитатель
175.	Беседа на тему: «Вредные привычки»	апрель	Воспитатель
176.	Конкурс на лучшую стенгазету «Мы за здоровый образ жизни»	апрель	Воспитатель

177.	Вечер «Мой любимый фильм»	апрель	Воспитатель
178.	Конкурс на лучшую выпечку. Дискотека	апрель	Воспитатель
179.	Поздравление именинников зимы (чаепитие). Дискотека	апрель	
180.	Операция «Забота»	апрель	Воспитатель
181.	Просмотр военных фильмов	май	Воспитатель
182.	Встреча с медицинским работником	май	Воспитатель
183.	Операция «Забота»	май	Воспитатель
184.	Благоустройство территории возле общежития	май - июнь	Воспитатель
185.	Операция «Забота»	июнь	Воспитатель
186.	Поздравление весенних именинников(чаепитие). Дискотека	июнь	Воспитатель
187.	Выпускной вечер	июнь	Воспитатель
188.	Встреча с сотрудниками пожарной части	два раза в год	Воспитатель
189.	Организация плановой эвакуации	декабрь	Воспитатель
190.	Операция «Забота»	июнь	Воспитатель
191.	Конкурс «Лучшая комната общежития».	июнь	Воспитатель
192.	Общее собрание по технике безопасности	июнь	Воспитатель
193.	Общее собрание студентов, проживающих в общежитии в присутствии директора техникума	июнь	Воспитатель
194.	Собрание Студсовета. Подведение итогов работы за год	июнь	Воспитатель
195.	Проведение генеральных уборок по этажам в общежитии	июнь-июль	Воспитатель
196.	Организация ремонта в общежитии. Подведение итогов.		

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

Цель: формирование здорового образа жизни, становление личностных качеств, обеспечивающих молодому человеку психическую устойчивость и необходимых для эффективной профессиональной деятельности.

Основные задачи физического воспитания :

1. Воспитание патриотизма, нравственных, физических, психических качеств и свойств, необходимых для личного и профессионального развития.
2. Приобретение опыта, творческого использования деятельности в сфере физической культуры и спорта для достижения жизненных и профессиональных целей .
3. Развитие массово-физической культуры, организация активного отдыха и пропаганда здорового образа жизни.

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственный исполнитель
1	Составить план работы, распределить работу спортивных секций между преподавателями, составить расписание работы спортивных секций	до 15.09.2022	руководитель физического воспитания
2	Провести инструктаж по технике безопасности и гигиене занимающихся на уроках физической культуры, вести журнал по технике безопасности студентов	сентябрь	преподаватели физической культуры
3	Рассмотреть, обсудить и утвердить рабочую программу и календарно-тематические планы по предмету	сентябрь	руководитель физического воспитания
4	Утвердить тематику рефератов по предмету	сентябрь	руководитель физического воспитания
5	Регулярно знакомиться с нормативно-директивными документами, перечнем инструктивных материалов в РФ и МО, локальными актами колледжа	в течение года	руководитель физического воспитания
6	Подготовить спортивный и тренажерный залы, лыжную базу кабинет физ. воспитания и подсобные помещения к новому учебному году	июнь, сентябрь	руководитель физического воспитания, преподаватели физической культуры
7	Проводить мелкий ремонт тренажеров и спортивного инвентаря	в течение года	руководитель физического воспитания, преподаватели физической культуры
1	Организовать работу спортивных секций с учётом интересов студентов.	сентябрь-октябрь	руководитель физического воспитания
2	Провести спортивные мероприятия: - Легкоатлетический кросс «Золотая осень»; - Спортивный праздник «День Здоровья»; - Спортивный праздник «Веселые старты» в рамках недели первокурсника; - Турниры по волейболу и шашкам, приуроченные к неделе борьбы с асоциальными явлениями; - «День лыжника»; - Соревнования по настольному теннису и шахматам; - Праздник, посвященный Дню защитника отечества «А ну-ка парни!»; - Общее мероприятие «Зимний Сабантуй»; - Соревнования по баскетболу; - Спортивный праздник «День Здоровья»; - Товарищеские встречи по видам спорта с другими	сентябрь сентябрь октябрь ноябрь декабрь январь февраль март апрель май	руководитель физического воспитания, преподаватели физической культуры

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственный исполнитель
	ССУЗами, и средними школами.	июнь в течение учебного года	
3	Подготовить команды и выступить в Спартакиаде среди ССУЗов по следующим видам спорта: лёгкая атлетика мини футбол стритбол волейбол плавание лыжный спорт баскетбол настольный теннис	по плану Спартакиады среди ССУЗов	руководитель физического воспитания
4	Оказывать помощь в организации и проведении спортивных мероприятий г. Буинска и района	в течение года	руководитель физического воспитания
5	Составить и утвердить план работы кабинета физвоспитания.	сентябрь	руководитель физического воспитания
6	Обеспечить учебный процесс и сборные команды колледжа качественным инвентарём и спортивной формой	в течение года	руководитель физического воспитания
1	Совместно с кураторами направлять студентов в секции по интересам.	постоянно	руководитель физического воспитания
2	Уделять внимание студентам с ослабленным здоровьем. проводить дополнительные занятия.	постоянно весь учебный год	преподаватели

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Цель:

Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

Задачи библиотеки:

Обеспечивать учебно-воспитательный процесс и самообразование путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.

Развивать и поддерживать студентов привычку и радость чтения и учения, а также потребность пользоваться библиотекой в течение всей жизни.

Формировать правовую культуру читателей, гражданственность, патриотизм.

Осуществлять сбор, накопление, обработку, систематизацию педагогической информации и доведение ее до пользователей.

Активизировать информационную работу среди студентов и преподавателей

Формирование у студентов навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию разными носителями информации, поиску, отбору информации.

Изучать и направлять чтение студентов с учетом возрастных особенностей, уровня знаний, формировать их читательский интерес.

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, содействующие эмоциональному развитию студентов

Воспитательная - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству,; помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

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, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей

Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

Просветительская - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Направления деятельности библиотеки:

Оказание методической консультационной помощи педагогам, студентам в получении информации из библиотеки.

Создание условий для преподавателей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения

Создание условий студентам, для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами. Формирование, комплектование и сохранность фонда.

ПЛАН РАБОТЫ

РАБОТА С УЧЕБНЫМ ФОНДОМ		
1	Выдача и прием учебников	сентябрь, май
2	Прием и техническая обработка поступивших учебников	по мере поступления
3	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	по мере поступления
4	Проведение работы по сохранности учебного фонда	1 раз в полугодие
5	Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	в течение года
6	Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий	в течение года
7	Работа с резервным фондом учебников	в течение уч. года
8	Периодическое списание ветхих и устаревших учебников	в течение уч. года
9	Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников.	в течение года
10	Сбор учебников и предварительное комплектование учебной литературы на 2022-2023 учебный год	май - июнь
РАБОТА ПО СОХРАННОСТИ ФОНДА		
1	Обеспечение свободного доступа в библиотеке.	в течение года
2	Выдача изданий читателям.	постоянно
3	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно
4	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	постоянно
5	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно
6	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно
7	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся.	в течение года
8	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	декабрь, июнь
9	Сверка документации с бухгалтерией.	в течение года
ИНФОРМАЦИОННО – БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА		
1	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам	по заявкам

2	Обзор периодических изданий	по мере поступления
---	-----------------------------	---------------------

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ

1	Выдача учебной литературы	август-сентябрь
2	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	постоянно
3	Обслуживание студентов по выдаче книг.	ежедневно
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	по триместрам
5	Беседы на абонементе: а) рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку;	постоянно

РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ.

1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	на педсоветах
2	Консультационно-информационная работа с преподавателями, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	В течение года
3	Оказание методической помощи к уроку	в течение года
4	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям	по требованию педагогов

КОМПЛЕКТОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

№	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1	Обеспечение комплектование фонда учебно-методической литературы. Приобретение учебно-методической и художественной литературы в соответствии с заявками преподавателей и администрации техникума.	В течение года	Зав. Библиотекой, руководители техникума
2	Осуществление контроля выполнения сделанного заказа. -прием и обработка поступивших учебников: Оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, занесение в электронный каталог, штемпелевание, занесение в алфавитный каталог.	По мере поступления книг	Халикова Л З
3	Ведение систематического учета работы библиотеки	постоянно	Халикова Л З
4	Оформление подписки на газеты и журналы на 2022-2023 уч. года	В периоды подписной компании	Халикова Л.З.