

**МИНИСТРЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО
КРАЯ КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬ-
НОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(КГБПОУ ХТТБПТ)**

Утвержден
Приказом директора
КГБПОУ ХТТБПТ
от «26» 08 2019 г. № 112

О.Б. Богданова



ПЛАН

**работы КГБ ПОУ ХТТБПТ
на 2019 – 2020 учебный год**

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1.	Основные направления деятельности техникума на 2019-2020 учебный год	3
РАЗДЕЛ 2.	План работы Совета техникума	7
РАЗДЕЛ 3.	План работы по направлению «Учебная работа»	9
РАЗДЕЛ 4.	План работы по направлению «Развитие образовательного учреждения»	40
РАЗДЕЛ 5.	План работы по направлению «Учебно-производственное обучение»	43
РАЗДЕЛ 6.	План работы по направлению «Учебно-методическая	48
РАЗДЕЛ 7.	План работы по направлению «Воспитательная рабо-	127
РАЗДЕЛ 8.	План работы по направлению «Трудоустройство выпускников и профориентационная работа»	132
РАЗДЕЛ 9.	План работы руководителя физического воспитания	137
РАЗДЕЛ 10.	План работы библиотеки	141
РАЗДЕЛ 11.	План работы по безопасности	145
РАЗДЕЛ 12.	Кадровая политика	151
РАЗДЕЛ 13.	План внутритехникумовского контроля	152

РАЗДЕЛ 1

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

План работы техникума на 2019-2020 учебный год разработан на основании:

1. Конституции РФ;
2. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
3. Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4. Федеральных государственных образовательных стандартов;
5. Планов работы структурных подразделений техникума.
6. Программы развития/модернизации техникума на 2018-2021.
7. Дорожная карта внедрения регионального стандарта кадрового обеспечения промышленного роста в Хабаровском крае на 2019-2020 года.

Методическая тема 2019-2022 г.г.:

внедрения регионального стандарта кадрового обеспечения промышленного роста в Хабаровском крае на 2019-2022 года

Ведущая проблема: комплексная подготовка специалиста, конкурентоспособного на рынке труда, свободно владеющего своей профессией, специальностью, готового к постоянному профессиональному росту и профессиональной мобильности, в соответствии с профессиональными стандартами, и направленная на обеспечение экономики региона требуемыми высококвалифицированными кадрами.

Миссия техникума: предоставление качественных образовательных услуг, обеспечивающих профессиональное и личностное развитие обучающихся в условиях динамично меняющихся потребностей рынка труда с учетом запросов

работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники и технологий.

Основные направления деятельности:

- Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;
- Развитие социального партнёрства с ведущими работодателями по направлениям профессий и специальностей по вопросам проведения практик и демонстрационных экзаменов, трудоустройства выпускников, совершенствования материально-технической базы;
- Сохранение контингента студентов;
- Организация и разработка критериев системы качества по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- Информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;
- Систематическое повышение квалификации работников техникума;
- Организация проведения конференций, конкурсов с целью развития и совершенствования методической работы педагогического состава и активизации познавательной деятельности студентов;
- Разработка новых подходов к трудоустройству выпускников техникума;
- Активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни;
- Активизация и развитие форм сплочения студентов с целью недопущения возникновения в студенческом коллективе проявлений межнациональной розни, экстремизма и радикализма в молодежной среде;
- Активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей;
- Модернизация материально-технической базы техникума в соответ-

ствии с требованиями ФГОС;

- Пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС;
- Предоставление образовательных услуг с использованием дистанционных форм обучения.

Задачи на новый учебный год

1. Сотрудничество техникума с ведущими работодателями по вопросам организации учебного процесса, разработки программ, методических материалов, учитывающих динамику развития производства, отрасли:

- Заключить сетевые договоры в соответствии с перечнем компетенций;
- Разработать положение о наставничестве на предприятиях;
- Проработать вопрос по созданию структурных подразделений на базе ключевых предприятий;
- Включить представителей предприятий в состав государственных экзаменационных комиссий в качестве региональных главных экспертов.

2. Организация независимой оценки квалификаций студентов, окончивших изучение профессионального модуля, по профессиям в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. № 367.

3. Аудит имеющейся материально-технической базы для подготовки кадров в соответствии с анкетами разработанными ХКИРСПО.

4. Совершенствование материально-технической базы техникума в рамках модернизации и внедрения ФГОС СПО на основе требований ФГОС ТОП 50, ФГОС СПО, профессионального стандарта и стандарта WSR.

5. Совершенствование мероприятий по программно-методическому обеспечению реализации ФГОС нового поколения (ТОП-50, актуализирован-

ных ФГОС сопряженных с новыми профессиональными стандартами, внедрение в образовательные программы стандартов WorldSkills Russia).

6. Реализация ППССЗ и ППКРС СПО и разработка контрольно-оценочных средств, на основе требований ФГОС ТОП 50, ФГОС СПО, профессионального стандарта и стандарта WSR, их апробирование при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации:

- развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся и педагогических работников через проектную деятельность и совершенствование инновационных педагогических и информационных технологий в условиях внедрения ФГОС ТОП 50, а также ФГОС СПО с учетом требований профессионального стандарта и стандарта WSR;

- обеспечение соответствия уровня квалификации педагогов требованиям потребителей;

- внедрение инновационных методов в образовательный процесс;
- организация и руководство исследовательской работой обучающихся;
- организация работы по созданию электронных учебных пособий по дисциплинам и модулям переводу УМК преподавателя в электронный вид.

7. Повышение уровня подготовки педагогических работников техникума в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минтруда России от 08.09.2015г. № 608н.

8. Организация прохождения педагогической стажировки наставников.

9. Профессиональная переподготовка (профессиональное обучение) педагогических работников в целях подготовки их как экспертов по проведению мероприятий WorldSkills Russia.

10. Активизировать работу педагогического коллектива по повышению качества образовательного процесса в КГБ ПОУ ХТТБПТ.

11. Организация проведения в 2020 году государственной итоговой атте-

станции в форме демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

12. Мониторинг выполнения обязательных и срезовых контрольных работ, своевременный анализ выполненных работ.

13. Проведение входного среза знаний вновь поступивших студентов по общеобразовательным дисциплинам с последующим анализом и отчетом в учебную часть.

14. Активное участие коллектива педагогического состава и студентов в городских, краевых, региональных, Всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, конференциях.

15. Совместная работа учреждения и работодателя по формированию общих и профессиональных компетенций выпускника.

16. Развитие дополнительных образовательных услуг на базе техникума

17. Разработка вариативного перечня программ дополнительного профессионального образования, краткосрочных курсов, включая дистанционные курсы.

РАЗДЕЛ 2
ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ТЕХНИКУМА
НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Направления и задачи Совета техникума:

1. Определение содержания образования учреждения.
2. Рассмотрение и определение вопросов социального и экономического образования учреждения.
3. Рассмотрение основных локальных актов.
4. Распределение бюджетных средств и контроль за их использованием.

Сроки	Повестка дня	Ответственный
Август	1. О работе хозяйственной службы в летний период. 2. О готовности техникума к началу 2019-2020 уч. года. 3. Организация дистанционного обучения.. 4. О предварительных итогах приема. 5. Утверждение локальных актов.	Фоминых А.Г. Гоманенко Е.Е. Гоненко Е.В. Положеев Д.К.
Сентябрь	1. Утверждение состава и плана работы Совета техникума на 2019-2020 учебный год. 2. О состоянии охраны труда, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности в техникуме. 3. Утверждение локальных актов. 4. Разные вопросы, предложенные на рассмотрение председателем и членами Совета техникума.	Крупенникова Т.В.
Ноябрь	1. О соблюдении санитарно-гигиенического режима учебного корпуса и общежития. 2. Обновление и пополнение фонда учебной, методической и другой литературой. 3. Анализ востребованности выпускников на рынке труда Хабаровского края их трудоустройство. 4. Утверждение локальных актов. 5. Разное	Фоминых А.Г. Серебрякова Л.П. Гоманенко Е.Е.
Январь	1. Итоги финансово-хозяйственной деятельности техникума за 2019 год.	Гутина Е.С. Гоманенко Е.Е.

Сроки	Повестка дня	Ответственный
	<p>Использование внебюджетных средств.</p> <p>2. Стипендиальное обеспечение и другие формы материальной поддержки обучающихся на 2 семестр 2019-2020 учебного года.</p> <p>3. Рассмотрение и утверждение порядка приема абитуриентов на 2020/2021 учебный год.</p> <p>3. Рассмотрение стимулирующих выплат преподавателям и сотрудникам техникума, установленным Положением о стимулирующих выплатах.</p>	<p>Бахтанова Е.В. Манукян Н.Г. Минеев С.М.</p>
Март	<p>1. Анализ воспитательной работы в общежитие.</p> <p>3. Финансово-хозяйственная деятельность техникума.</p>	<p>Манукян Н.Г. Гутина Е.С. Фоминых А.Г.</p>
Июнь	<p>1. Ход работы по подготовке учебного заведения к новому 2020/2021 учебному году.</p> <p>2. Рассмотрение стимулирующих выплат преподавателям и сотрудникам техникума, установленным Положением о стимулирующих выплатах.</p> <p>3. Корректировка локальных актов учебного заведения.</p>	<p>Фоминых А.Г. Гутина Е.С. Бахтанова Е.В. Манукян Н.Г. Минеев С.М.</p>

РАЗДЕЛ 3

ПЛАН РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «УЧЕБНАЯ РАБОТА»

на 2019 – 2020 учебный год

Цель: Повышение качества образования путем усиления профессиональной направленности в подготовке рабочих и специалистов, развитие и совершенствование системы социального партнерства.

Подготовка современного конкурентоспособного специалиста, обладающего:

- Профессиональной компетентностью.
- Способностью к саморазвитию и профессиональному росту.
- Профессиональной мобильностью.
- Научной грамотностью.
- Организаторскими коммуникативными качествами.
- Высоким уровнем культуры.

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

- Высокий уровень государственной итоговой аттестации.
- Сформированность у обучающихся систем базовых знаний, умений и навыков на уровне требований Федеральных государственных образовательных стандартов.
- Качество усвоения обучающимися содержания программного материала по учебным дисциплинам.
- Качество выполнения письменных и дипломных работ.
- Постоянный профессиональный рост педагогов.
- Комплексное обеспечение образовательного процесса по всем дисциплинам и профессиональным модулям.
- Наличие новой учебно-программной документации и литературы.

– Создание благоприятных условий (материально-технических, финансовых, санитарно-гигиенических и др.), способствующих эффективности образовательной деятельности.

Задачи учебной работы: создание эффективных условий для осуществления качественного образовательного процесса. Направления работы:

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
УЧЕБНАЯ РАБОТА			
РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.	Торжественная линейка, посвященная началу учебного года	01.09.2019	Заместитель директора по УР, зам. директора по ВР
2.	Проверка и утверждение: - рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик	30.08.2019	Заместитель директора по УР, Начальник по УМР
	- планов работы кабинетов и лабора-	01.09.2019	Заместитель ди-

	торий		ректора по УР
3.	Составление расписаний:		
	- учебных занятий;	До 02.09.2019	Диспетчер
	- индивидуальных консультаций;	До 02.10.2019	Заместитель директора по УР Зав. учебной частью
4.	Издание приказов:	август	Заместитель директора по УР
	- о зачислении студентов нового набора		
	- прием личных дел студентов нового набора от приемной комиссии	август	секретарь учебной части
	Формирование списков студентов на 2018- 2019 учебный год	август	Зав. учебной частью секретарь учебной части
	Оформление и выдача студенческих билетов студентам нового набора	август	секретарь учебной части
	Оформление и выдача зачетных книжек студентам нового набора	август	секретарь учебной части
	- об организации учебного процесса на 2019-2020 учебный год;	до 02.09.2020	Заместитель директора по УР
	- о распределении педагогической нагрузки на 2019-2020 учебный год;		
	- о заведовании учебными кабинетами, мастерскими, спортивными залами,		
	- о доплате за проверку тетрадей;		
	-о доплате за работу с детьми-сиротами;		
	-о делении групп на подгруппы при проведении практических занятий по иностранному языку;		
	- о количестве консультаций на 2019-2020 учебный год;		
- о создании комиссии по само обследованию техникума;		Заместитель директора по УР	
- о допуске студентов к итоговой государственной аттестации;	до начала ГИА	Заместитель директора по УР	
- о плановой нагрузке преподавателей на 2019-2020уч. год	июнь 2019 г	Заместитель директора по УР	
5.	Утверждение режима работы техникума на 2019-2020 учебный год.	до 01.09.2019	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по ВР
6.	Разработка локальных актов. Корректировка и приведение в соответствие всех действующих локальных актов	В течение года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ПР, Заместитель директора по ВР Нача по

			УМР
7.	Составление: предложений по плану приема студентов на 2020-2021 учебный год.	Октябрь 2019	Директор
8.	Формирование личных дел студентов нового набора	Сентябрь	секретарь учебной части, кураторы групп
9.	Оформление зачетных книжек, студенческих билетов, личных карточек студентов, поименной книги	Сентябрь	Кураторы, мастера групп, заведующая учебной частью
10.	Проверка зачетных книжек студентов за I семестр 2018-2019 учебный год.	Сентябрь январь	Заведующая учебной частью Кураторы групп
11.	Составление графика ликвидации академических задолженностей за 2 полугодие 2018-2019 учебного года, 1 полугодие 2019-2020 учебного года и контроль за его выполнением	до 15.09.2019 до 16.01.2020	Заместитель директора по УР
12.	Оформление журналов групп.	до 13.09.2019	Заместитель директора по УР
13.	Анализ успеваемости и пропусков занятий обучающимися за месяц	ежемесячно	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по ВР заведующая учебной частью Кураторы групп
14.	Сводный анализ успеваемости, пропусков занятий студентами за 1 полугодие 2019-2020 учебного года; за 2 полугодие 2019-2020 учебного года	февраль июль	Заместитель директора по УР, Кураторы групп
15.	Анализ успеваемости за год.	до 01.07.2020	Заместитель директора по УР
16.	Составление плана работы на 2019-2020 учебный год	до 01.07.2020	Заместитель директора по УР, ПР, УМР, ВР методист
17.	Подготовка ведомостей промежуточной аттестации: 1 полугодие 2 полугодие	Декабрь -июнь	Заместитель директора по УР, заведующая учебной частью, Кураторы групп
18.	Проверка ведомостей промежуточной аттестации групп за предыдущий период обучения	Постоянно	Заместитель директора по УР УПР
19.	Составление расписаний экзаменов.	Декабрь 2019 г., май 2020г., постоянно в течение учебного года при освоении междисциплинарных курсов и сдачи квалификационных эк-	Заместитель директора по УР, зав. учебной частью

		заменов	
20.	Ответы на входящие письма	ежемесячно	Заместитель директора по УР
21.	Предоставление текущей отчетности	ежемесячно	Заместитель директора по УР
22.	Сбор данных для отчета СПО-1	Сентябрь, июль	Заместитель директора по УР
23.	Заказ бланков строгой отчетности	декабрь	Зав. учебной частью
24.	Приказ о назначении академической стипендии по результатам сессии	Июль, январь	Заместитель директора по УР Секретарь учебной части
25.	Работа со студентами - задолжниками	Сентябрь Январь Июнь	Заместитель директора по УР Заведующий учебной частью
26.	Подготовка приказов: - об отчислении. - о выселении из общежития	Июнь 2020 года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР
27.	Торжественное вручение дипломов	Июнь 2020года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ПР Заместитель директора по ВР
РАЗДЕЛ II КЛАССНЫЕ ЧАСЫ			
1.	Ознакомление обучающихся с Положением Об организации промежуточной и государственной итоговой аттестациями;	Октябрь	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ПР Зав. отделениями Кураторы групп
2.	Ознакомление обучающихся выпускных групп с Программой государственной итоговой аттестации	Декабрь(за 6 месяцев до ГИА)	Заместитель директора по ПР Зав.отделениями Кураторы групп
3.	Ознакомление обучающихся с Положением о дипломном проекте, дипломной работе и требованиями к его выполнению и оформлению, защите	Декабрь(за 6 месяцев до ГИА)	Заместитель директора по ПР, Зав. отделениями Руководители ВКР
РАЗДЕЛ 3 КОНТРОЛЬ			
1.	Контроль за заполнением учебной документации (журналов, личных дел, зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации)	В течение года	Заместитель директора по УР Заведующая учебной частью

2.	Контроль за проведением ежемесячной и промежуточной аттестации по дисциплинам	Согласно графика учебного процесса	Заместитель директора по УР Заведующая учебной частью
3.	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися	постоянно	Заместитель директора по УР Заведующая учебной частью
РАЗДЕЛ 4			
ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ			
1	Индивидуальная работа с обучающимися	Постоянно в течение года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ПР, Начальник по УМР Заместитель директора по ВР Заведующая учебной частью
2	Проведение бесед с неуспевающими обучающимися и пропускающими занятия по неуважительной причине	Постоянно в течение года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ПР, Начальник по УМР Заместитель директора по ВР Заведующая учебной частью
3	Посещение организационных и тематических классных часов, а также внеаудиторных мероприятий	Постоянно в течение года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ПР, Начальник по УМР Заместитель директора по ВР Заведующая учебной частью
4	Посещение родительских собраний с повесткой «Итоги успеваемости и посещаемости за семестр», «О ходе выполнения курсовых работ и проектов»	Постоянно в течение года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ПР,
5	Контроль за наполняемостью оценок в журнале	Постоянно в течение года	Заместитель директора по УМР Заместитель директора по ВР Заведующая учебной частью
6	Приглашение родителей для индивидуальной беседы с целью повышения контроля за неуспевающими обучающимися	Постоянно в течение года	Заместитель директора по УР, ВР

РАЗДЕЛ VI РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ			
1.	Ознакомление родителей с Федеральными государственными образовательными стандартами	сентябрь	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ПР, Начальник по УМР
2.	Ознакомление родителей с Положением об организации промежуточной аттестации, Положением об организации ежемесячной аттестации		
3.	Итоги посещаемости и промежуточной аттестации	Ежемесячно, согласно графика учебного процесса	Заместитель директора по ВР

РАЗДЕЛ 5 РАБОТА ПО СТИПЕНДИАЛЬНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ			
1.	Подготовка материалов по назначению обучающимся академической стипендии. Проведение заседаний по назначению обучающимся академической стипендии.	Июнь Январь	заместитель директора по УР Зав. отделениями Кураторы групп, заведующий учебной частью

РАЗДЕЛ 6 РАБОТА ПО ДВИЖЕНИЮ КОНТИНГЕНТА			
1.	Подготовка приказов на зачисление (отчисление), перевод обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УР, секретарь учебной части
2.	Подготовка приказа на оформление академических отпусков	В течение года	Заместитель директора по УР, секретарь учебной части
3.	Подготовка приказа о переводе студентов на следующий курс обучения	Июнь	Заместитель директора по УР
4.	Подготовка приказа о отчислениях в связи с окончанием техникума обучающимися	Январь Июнь	Заместитель директора по УР, Зав. отделениями секретарь учебной части
5.	Оформление "академических справок", обходных листов, заявлений.	В течение года	Заместитель директора по УР, заведующая учебной частью секретарь

ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ ТЕХНИКУМА

на 2019-2020 учебный год

Основным направлением деятельности учебной части является четкая и своевременная организация учебного процесса в соответствии с действующими учебными планами, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по профессиям и специальностям.

Цели работы учебной части: организационное и информационное обеспечение образовательного процесса.

Задачи:

1. Создание единого информационного обеспечения ФГОС совершенствование учебной работы и всего учебного процесса в целях обеспечения высокого качества образования и подготовки специалистов к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО:
 - Электронной базы результатов освоения ФГОС студентам;
 - Электронный дневник;
 - Электронное расписание;
 - Электронный учет выданных часов.
2. Координация деятельности структурных подразделений, занимающихся образовательной деятельностью в техникуме и структурных подразделений, обеспечивающих учебный процесс.

Направления работы для их выполнения:

1. Организация и сопровождение учебного процесса;
2. Программное обеспечение учебного процесса;
3. контроль и оценка качества образования.
4. Усиление работы по сохранению контингента и адаптации студентов.

План работы учебной части на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Формирование учебных групп переходящего контингента 2,3,4 курсов. (выписки из приказов о переводе на следующий курс)	до 02.09.2019	Секретарь уч. части
2	Оформление личных дел студентов нового набора (1 курса).	до 23.09.2019	Секретарь уч. части
3	Составление списков студентов по группам с указанием анкетных данных.	до 23.09.2019	Секретарь уч. части
4	Выдача студенческих билетов студентам 1 курса	до 23.09.2019	Секретарь уч. части
5	Выдача зачетных книжек студентам 1 курса	до 21.10.2019	Секретарь уч. части
6	Работа с городским и районными Военными комиссариатами (справки, приказы, выписки)	В течение учебного года	Секретарь уч. части
7	Создание, оформление и заполнение личных карточек студентов на электронных носителях по курсам: -4 курс; -3 курс; -2 курс; -1 курс.	До 31.10.2019 До 31.12.2019 До 31.01.2020 До 29.02.2020	Секретарь уч. части
8	Составление расписания учебных занятий по семестрам, контроль его выполнения.	Согласно графика уч-го процесса	Диспетчер образовательного процесса
9	Составление изменения к расписанию учебных занятий по семестрам, контроль его выполнения.	Еженедельно, по требованию	Диспетчер образовательного процесса
10	Подготовка и информирование преподавателей и студентов о замене расписания занятий ежедневно	Ежедневно	Диспетчер образовательного процесса
11	Учет, закрепление и распределение аудиторного фонда.	Еженедельно	Диспетчер образовательного процесса
12	Организация и контроль: -заполнения журналов теоретического обучения; -заполнение и ведение контрольных карточек почасовки учебных планов по группам.	Еженедельно (по субботам) в течение года	Зав. учебной частью; Диспетчер образовательного процесса
13	Планирование и контроль выполнения учебной нагрузки, оформление необходимых документов для почасовой оплаты труда.	В течение учебного года	Зав. учебной частью
14	Составление и контроль расписания промежуточной аттестацией студентов: - графики; - приказы.	В течение учебного года	Зав. учебной частью
15	Учет контингента студентов, составление отчетности	Ежемесячно	Зав. учебной частью

16	Ведение учета по учебной работе и своевременное представление необходимой отчетности: - оформление учебных журналов, аккуратность их заполнения.	Единожды за два месяца	Зав. учебной частью
17	Оформляет заявки на учетно-отчетную документацию: - дипломы выпускников; - продукция типографии(журналы, студенческие билеты и т.п.)	До 31.01.2020 До 30.06.2020	Зав. учебной частью
18	Подготовка проектов приказов по учебному процессу и контроль за их исполнением: - перевод, восстановление, отчисление студентов; - приказы о стипендии; - приказы об освобождении студентов; - приказы по практике; - допуск студентов к сдаче ГИА; - и т.д.	В течение учебного года	Учебная часть
19	Посещение уроков в учебных группах в целях контроля организации учебного процесса.	В течении учебного года	Учебная часть
20	Подготовка необходимых материалов по состоянию учебного процесса, представляемых на обсуждение педагогического и методического совета техникума.	По графику проведения пед. и метод. советов	Учебная часть

ПЛАН РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО ДНЕВНЫМ ОТДЕЛЕНИЕМ на 2019-2020 учебный год.

Цель:

Подготовка (формирование социально-коммуникативных навыков, профессионально важных качеств специалиста) и выпуск специалистов в соответствии с современными требованиями на рынке труда отличающихся готовностью к освоению смежных видов деятельности, мобильностью, ответственностью за организацию и результаты труда с решением задач, требующих анализ ситуации и выбора решений.

Задачи:

1. Реализация основных профессиональных образовательных программ по специальностям в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) с целью комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности реализуемым на отделении, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальностям.

2. Совершенствование системы менеджмента качества, соответствующей ФГОС СПО, позволяющей добиться целенаправленного и согласованного управления всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг и способы их предоставления.

3. Создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности студентов, создание благоприятного морально-психологического климата в учебных группах отделения.

4. Активная пропаганда здорового образа жизни среди студентов отделения.

5. Адаптация и сохранение контингента отделения.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
Организация и учебная работа				
1	Подготовить учебную документацию к началу учебного года: - ведомости посещаемости и успеваемости для старост групп; -выписку из графика учебного процесса; - журналы учебных занятий; - журналы классных руководителей; - подготовить зачетные книжки и студенческие билеты для нового набора	До 01.09.2019г.	Зав. дневным отделением	
2	Сделать выверку списков учащихся по учебным группам дневного отделения. по всем учебным группам включая новый набор	До 14.09.2019г.	Зав. дневным отделением,	
3	Подготовить проект приказа на старост учебных групп	До 01.10.2019г.	Зав. дневным отделением	
4	Провести собрания со старостами по выбору актива групп, а так же членов студенческого совета техникума	До 30.09.2019г.	Зав. дневным отделением	
5	Проводить заседания старостата с ведением протокола	1 раз в месяц	Зав. дневным отделением	
6	Проводить контроль и мониторинг учебных занятий на предмет учета посещаемости студентами	Систематически в течении всего учебного года	Зав. дневным отделением	
7	Осуществлять контроль ведения записей в учебных журналах дневного отделения и накапливаемость оценок один раз в месяц: - отслеживать устранения недоработок.	В течение всего учебного года	зав. дневным отделением	
8	Принимать участие в стипендиальных комиссиях (подготовка материалов для назначения на стипендию)	В течение всего учебного года	Зав. дневным отделением	
9	Готовить ежемесячные итоги успеваемости(рубежный контроль), семестровые итоги дневного отделения (итоги пром. аттестации)	Согласно графика учебного процесса	Зав. дневным отделением	
10	Оформление списков студентов на банковские карточки; (новый набор)	В течении всего учебного года	Зав. дневным отделением	
11	Оформление списков для медицинских полисов здрав. учреждений.	В течении всего учебного года	Зав. дневным отделением	
12	Контроль за прохождением флюорографии студентов техникума	В течении всего учебного года	Зав. дневным отделением	

13	Ознакомить всех обучающихся нового набора со всеми локальными актами под роспись	До 01.10.2019	Зав. дневным отделением	
14	Подготовка сводных ведомостей для выпускных групп.	март, апрель 2020г.	Зав. дневным отделением	
Учебно-методическая работа на отделении				
1	Посещать учебные занятия групп нового набора: - с целью социально-психологической адаптации студентов (с анализом посещенного занятия)	Сентябрь, декабрь (1 раз в неделю)	Зав. дневным отделением	
2	Осуществлять контроль за проведение консультаций преподавателями по дисциплинам	В течении всего учебного года	Зав. дневным отделением	
3	Вести индивидуальную работу со студентами, имеющими неудовлетворительные оценки и пропуски учебных занятий по неуважительным причинам: - вызывать студентов на заседание цикловых комиссий; - приглашать на комиссию правонарушений; - беседы с родителями под протокол, (тематика): - характеристика на сына(дочь); - увлечения, занятость в свободное от учебы время - помощь родителям; - круг общения, знакомые; - успехи в учебе по школе:	В течении всего учебного года	Зав. дневным отделением	
4	Осуществлять контроль: - (посещаемости студентов) при прохождении учебных и производственных практик (2,3, и 4 курсов).	Согласно учебного плана	Руководители практик, Зав. дневным отделением	
5	Осуществлять контроль -(посещаемости студентов) за ходом курсового и дипломного проектирования в выпускных группах.	Согласно графика контроля	Зав. дневным отделением, руководитель курсового и дипломного проектирования	
6	Вести учет всех правонарушений студентами; - собрание в учебных группах; - привлечение студентов к общественному труду, спортивных мероприятий; - связь с учреждениями где они закреплены;	Систематически в течение всего учебного года	Зав. дневным отделением, кл. руководители	
7	Составление развернутых характеристик на студентов склонных к правонарушениям: - личные карточки, - характеристики, - успеваемость и посещаемость,	В течение всего учебного года	Зав. дневным отделением, кл. руководители	

	<ul style="list-style-type: none"> - участие в мероприятиях разного уровня, - помощь администрации по разным вопросам. 			
8	<p>Работа с документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказы, - протоколы старостата, - протоколы комиссии правонарушений, - сводные ведомости учебных групп, - ведомости пром. аттестации и итоговой. 	В течение всего учебного года	Зав. дневным отделением	
Работа с классными руководителями (уч.групп нового набора)				
1	<p>Оказывать помощь кл. руководителям в подготовке студентов для участия в соревнованиях и конкурсах различного уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> - городские (чемпионаты); - краевые (чемпионаты); - организовать студентов для проведения праздника в честь «Дня Учителя» - организовать студентов для оформления стен. газет и плакатов: 	В течение года согласно плану	Зав. дневным отделением, кл. руководители уч.групп нового набора.	
2	<p>Участие в мероприятиях, проводимых Администрацией техникума, города и края</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в шествиях и митингах - участие в спортивных состязаниях разного уровня - в техникуме: «первое сентября», «день учителя», «день пожарной охраны» и т.д. 	В течение всего учебного года	Зав. дневным отделением, кл. руководители уч.групп нового набора	
Работа с родителями				
1	<p>Проведение родительских собраний – 1,2,3,4 курсов (тематика);</p> <ul style="list-style-type: none"> - начало учебного года; - прохождение практик, посещение; - успеваемость, прохождение промежуточной аттестации; - пригласить психолога «контакт» по адаптации студентов 1,2 курсов. - дать информацию родителям о перспективах реализации детей в техникуме - мы ищем таланты! 	В начале учебного года	Зав. дневным отделением	
2	<p>Готовить списки студентов для благодарственных писем родителям студентов за хорошее воспитание детей ;</p> <ul style="list-style-type: none"> -успеваемость; - посещаемость; - участие в мероприятиях разных уровней; - помощь администрации техникума; - участие в общественных организациях; - помощь отстающим в учебе. 	По окончании каждого семестра	Зав. дневным отделением	
Воспитательная работа				
1	<p>Обследование микроклимата в группах, обследовании путем бесед со студентами,</p> <ul style="list-style-type: none"> - быт студентов несовершеннолетних; 	До 10.10.2019г.	Кл. руководители уч.групп нового набора ,	

	- условия для самостоятельной подготовки; - занятость свободного времени:		Зав. отделением	
2	Общее руководство в проведении тематических классных часов по темам: - патриотического воспитания; - профилактика СПИДа и венерических заболеваний; - борьба с вредными привычками (курение, алкоголизм и наркомания).	В течение года	Зав. дневным отделением	
3	Проводить работу с мед. учреждениями, врачами в студенческой поликлинике). - подготовка списков студентов с полными данными; - обращаться за помощью специалистов при подготовке к практикам;	В течение года	Зав. дневным отделением,	
4	Малые пед. Советы. (с неуспевающими студентами и их родителями) Тематика: - успеваемость, - посещаемость - участие в мероприятиях, - поощрение, взыскания студентам	По отдельному плану в течении года	Зав. дневным отделением,	
5	Работа с сиротами (приказы на выплаты): - социальной стипендии, - академической стипендии, - на проезд и питание, обмундирование.	В течении года	Зав. дневным отделением	
Работа в общежитии				
1	Поддерживать постоянную связь с работниками общежития	В течение всего учебного года	Зав. дневным отделением, кл. руководители, кураторы	
2	Посещать общежитие с целью контроля санитарного состояния и быта студентов; - микроклимат и адаптация нового набора, - соблюдение Правил и техники безопасности, - участие в мероприятиях, - помощь администрации техникума и общежития.	В течении всего учебного года	Зав. дневным отделением, кл. руководители, кураторы	
3	Работа со студ. Советом общежития; - выборы в студ. совет - Правил и ТБ.	Ежемесячно по графику зав. общежитием	Зав. дневным отделением, кл. руководители, кураторы	

Зав. дневным отделением

Л.Г. Поронова

ПЛАН РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО ДНЕВНЫМ ОТДЕЛЕНИЕМ

на 2019-2020 учебный год.

ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

1. Реализация основных профессиональных образовательных программ по специальностям в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) с целью комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности реализуемым на отделении, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальностям.

2. Совершенствование системы менеджмента качества, соответствующей ФГОС СПО, позволяющей добиться целенаправленного и согласованного управления всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг и способы их предоставления.

3. Создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности студентов, создание благоприятного морально-психологического климата в учебных группах отделения.

4. Активная пропаганда здорового образа жизни среди студентов отделения.

5. Адаптация и сохранение контингента отделения.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1	Беседы в группах нового набора на тему «Что я знаю о своей профессии»	Сентябрь	Зав. отделением Кураторы групп
2	Проведение в группах 2, 3, 4 курсов итоговых классных часов за 2 семестр 2018-2019 учебного года. Задачи на 2019-2020 учебный год.		
3	Знакомство с личными делами студентов нового набора		
4	Оказание помощи в оформлении зачетных книжек, студенческих билетов, личных карточек студентов, алфавитной книги		Секретарь учебной части
5	Формирование актива групп, подготовка проекта приказа по назначению старост		Зав. отделением, Кураторы групп
6	Проведение работы по вовлечению студентов в кружки и факультативы		
7	Заседание старостата, контроль выполнения обязанностей старост и ведение документации	ежемесячно	Зав. отделением
8	Проверка зачетных книжек студентов за 2 семестр 2018/2019 уч. года, I семестр 2019/2020 уч. года. Продление студенческих билетов 2, 3, 4 курсов	Сентябрь январь	Зав. отделением Секретарь учебной части
9	Составление графика ликвидации академических задолженностей за II семестр 2018/2019 уч. год, I семестр 2019/2020 уч. года и контроль за его выполнением	До 05.09.2019 До 15.01.2020	Зав. отделением
10	Оформление журналов групп. Подготовка ведомостей ежемесячной аттестации	До 10.09.2019	Зав. отделением Секретарь учебной части
11	Анализ успеваемости и пропусков занятий студентами за месяц	ежемесячно	Зав. отделением
12	Планерки с преподавателями и кураторами групп по итогам ежемесячной аттестации и посещаемости студентов	ежемесячно	Зав. отделением Кураторы групп
13	Посещение общежития с целью ознакомления с бытовыми условиями проживания иногородних студентов и санитарного состояния комнат	Ежедневно, по графику	Классные руководители, зав. отделением
14	Мониторинг посещаемости занятий студентами	В течение года	Зав. отделением
15	Подготовка документации по допуску к экзаменам	Декабрь Май-июнь	Зав. отделением
16	Контроль за ходом зачетно-экзаменационной сессии.	Декабрь-январь Май-июнь	Зав. отделением
17	Сводный анализ успеваемости и пропусков занятий студентами за I семестр 2018/2019 уч. года; за II семестр 2019/2020 уч. года	Январь Июль	Зав. отделением Кураторы групп
18	Анализ успеваемости за год. Заполнение форм годового отчета	До 01.07.2020	Зав. отделением

19	Составление плана работы очного отделения на 2020/2021уч. год	До 01.07.2020	Зав.отделением
РАЗДЕЛ II ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ КЛАССНЫЕ ЧАСЫ			
1	Итоги ежемесячной аттестации	Ежемесячно	Кураторы групп
2	Итоги промежуточной аттестации	Сентябрь - Январь	
3	Правила внутреннего распорядка техникума. Устав.		Зав.отделением
4	Ознакомление студентов с Положениями: -Об организации ежемесячной аттестации; -Об организации промежуточной аттестации	Сентябрь	Зав.отделением Кураторы групп
5	Организация практики в учебно-производственных мастерских техникума, в лабораториях ПЭВМ, на предприятиях	Согласно графику учебного процесса	Зам. дир. по УПР, Зав.отделением Руководители практик
6	Ознакомление студентов выпускных групп с Программой государственной (итоговой) аттестации	Ноябрь	Зав. отделением, Председатели ПЦК, Кураторы групп
РАЗДЕЛ III ПЛАНЕРКА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ			
1	План работы очного отделения на 2017/2018 уч. год. Заполнение учебной документации	Сентябрь	Зав.отделением
2	Итоги 1 семестра 2017/2018 уч. года	Январь	
3	Заполнение учебной документации. Планирование на 2017/2018 уч. год	Май	
4	Итоги ежемесячной аттестации	Ежемесячно	
5	Анализ проведения организационных классных часов по итогам аттестации. Из опыта работы кураторов	Декабрь	
6	Подготовка к промежуточной аттестации	Ноябрь	
РАЗДЕЛ IV ПЕДСОВЕТЫ			
1	Итоги промежуточной аттестации за семестр	Согласно графику учебного процесса	Зам. дир. по УР Зав.отделением Кураторы групп
2	О допуске студентов выпускных групп к Государственной (итоговой) аттестации	Июнь	Зав.отделением Кураторы групп
РАЗДЕЛ V ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВА АТТЕСТАЦИЯ			
1	Согласование графиков консультаций ГИА	Март	Зам директора по УР Зав.отделением
2	Согласование графиков сдачи ГИА		
3	Подготовка протоколов ГИА		
5	Контроль за ходом выполнения ГИА	Июнь	Зав.отделением
7	Подготовка сводных ведомостей для оформления вкладышей дипломов	Февраль - Июль	Зав.отделением Секретарь уч. части

РАЗДЕЛ VI КОНТРОЛЬ			
1	Контроль за заполнением учебной документации (журналов, зачетных книжек, ведомостей промежуточной и ежемесячной аттестации)	В течение года	Зав. отделением
2	Контроль за дежурством групп	В течение года	
3	Контроль за проведением ежемесячной и промежуточной аттестации по дисциплинам		
4	Контроль за организацией и проведением организационных классных часов		
5	Контроль за посещаемостью студентами занятий		
6	Контроль за проведением родительских собраний	Согласно графику учебного процесса	
РАЗДЕЛ VII ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ			
1	Индивидуальная работа со студентами и их родителями: - проведение бесед со студентами неуспевающими по дисциплинам и пропускающими занятия по неуважительной причине;	Постоянно в течение года	Зав. отделением
	- посещение организационных и тематических классных часов, а также внеаудиторных мероприятий		
	- посещение родительских собраний с повесткой «Итоги успеваемости и посещаемости за семестр», «Текущая успеваемость»		
	- приглашение родителей для индивидуальной беседы с целью повышения контроля за неуспевающими студентами		
РАЗДЕЛ VIII РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ			
1	Итоги посещаемости и промежуточной аттестации	Согласно графику учебного процесса	Зав. отделением Кураторы групп
2	Государственная (итоговая) аттестация		Зам.дир. по УР Кураторы групп
3	«Школа правовых знаний» с привлечением комиссии и инспекции по делам несовершеннолетних	Октябрь	Зав.отдел., Кураторы групп, Соц. педагог
4	Ознакомление родителей с Уставом и Правилами внутреннего распорядка техникума		Зам. директора по ВР, Зав.отделением, Кураторы групп
5	Ознакомление родителей с Федеральными государственными образовательными стандартами		
6	Ознакомление родителей с Положением об организации промежуточной аттестации, Положением об организации ежемесячной аттестации		
7	«Преступность среди подростков» (совместно с инспекцией ГОВД)		Согласно графику учебного процесса

РАЗДЕЛ IX ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СО СТУДЕНТАМИ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ			
1	Знакомство с личными делами студентов и их опекунами	Сентябрь	Зав.отдел., Кураторы групп
2	Подготовка информации в отдел опеки и попечительства г. Хабаровска о зачислении студентов с указанием сведений о государственном обеспечении	До 10.09.2019	Соц. педагог Зав.отделением
3	Подготовка информации в отдел опеки и попечительства обучающихся из числа детей-сирот об успеваемости и пропусках занятий по неуважительной причине	Ежемесячно	
4	Подготовка уведомления попечителям об успеваемости и посещаемости их подопечных	По мере необходимости	Зав.отделением Кураторы групп
6	Приглашение на Совет профилактики правонарушений студентов, не выполняющих учебные планы		
РАЗДЕЛ X ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ СТУДЕНТАМИ			
1	Изучение личных дел студентов с последующим анализом: по составу семьи, адреса проживания, место работы родителей	Сентябрь	Зав.отделением Кураторы групп
2	Подготовка информации о студентах, стоящих на учете в КДН		
3	Индивидуальная работа с родителями неуспевающих студентов	В течение года	Зам.дир. по УР, Зав.отделением Кураторы групп
4	Работа со студентами, проживающими в общежитии техникума		
5	Осуществление связи с родителями неуспевающих студентов через письменные сообщения на работу и по месту проживания		
6	Работа со студентами и их родителями по итогам педсоветов		
7	Подготовка представлений в КДН на студентов, не желающих обучаться в техникуме	По мере необходимости	Зав.отделением Кураторы групп, Соц. педагог
8	Подготовка характеристик на студентов по запросу из ПДН	В течение года	Зав.отделением Кураторы групп
9	Организация профилактической работы: вовлечение в кружки, секции, конкурсы, фестивали		
10	Приглашение на Совет профилактики правонарушений студентов, не выполняющих учебные планы	По мере необходимости	
РАЗДЕЛ XI ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО СТИПЕНДИАЛЬНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ СТУДЕНТОВ			
1	Подготовка материалов для стипендиальной комиссии по назначению студентов на академическую стипендию	Июнь Сентябрь Январь	Зам директора по УР Зав. отделением, Кураторы групп
2	Согласование информации по выплатам социальной стипендии	ежемесячно	
3	Согласование информации по выплатам академической стипендии		

РАЗДЕЛ XII ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО ДВИЖЕНИЮ КОНТИНГЕНТА			
1	Подготовка проектов приказов на зачисление (отчисление), перевод студентов	В течение года	Зав. отделения Секретарь учебной части
2	Подготовка проекта приказа на оформление академических отпусков		
3	Подготовка проекта приказа о переводе студентов на следующий курс обучения, на повторный курс обучения	Июнь	
4	Подготовка проекта приказа о присвоении квалификации, поощрений, отчислений в связи с окончанием техникума студентов очного отделения		
5	Оформление "выписки оценок", обходных листов, заявлений, объяснительных от студентов	В течение года	
6	Предоставление письменного уведомления в органы местного самоуправления и родителям об отчисленных студентах		
РАЗДЕЛ XIII ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ			
1	Подготовка отчета по движению контингента в МО Хабаровского края	Июнь, Сентябрь, Декабрь	Зам.дир. по УР, Зав.отделением
2	Подготовка годового отчета по техникуму	Июль	
3	Анализ движения контингента	Ежемесячно	

Зав отделения _____ / Кособлик Р.Н./

ПЛАН РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО ДНЕВНЫМ ОТДЕЛЕНИЕМ

на 2019-2020 учебный год.

ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

1. Реализация основных профессиональных образовательных программ по специальностям в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) с целью комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности реализуемым на отделении, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальностям.

2. Совершенствование системы менеджмента качества, соответствующей ФГОС СПО, позволяющей добиться целенаправленного и согласованного управления всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг и способы их предоставления.

3. Создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности студентов, создание благоприятного морально-психологического климата в учебных группах отделения.

4. Активная пропаганда здорового образа жизни среди студентов отделения.

5. Адаптация и сохранение контингента отделения.

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА		
Проведение в группах 2, 3, 4 курсов классных часов. Итоги 2018/2019 учебного года, учебные планы на 2018/2020 уч. год	сентябрь	Зав.отделением кураторы
Подготовка журналов учебных занятий		Уч. часть, Зав.отделением кураторы
Подготовка и организация выдачи студенческих билетов и зачетных книжек	сентябрь	Уч. часть, Зав.отделением
Знакомство с личными делами студентов	Сентябрь-октябрь	Зав.отделением кураторы
Встреча студентов нового набора отделения с директором техникума, административно – управленческим аппаратом.	сентябрь	Зав.отделением
Вселение студентов отделения в общежитие	август-сентябрь	Зав.отделением

Проведение анкетирования студентов нового набора на предмет определения склонностей к различным творческим аспектам.	сентябрь	Зав.отделением кураторы
Формирование коллективов учебных групп и органов студенческого самоуправления (старосты, зам. старосты, актив).	сентябрь	Зав.отделением кураторы
Заседание стратостата, контроль выполнения обязанностей старост и ведение документации	сентябрь	Зав.отделением
Ознакомление студентов нового набора с Правилами внутреннего распорядка учебного заведения, правами и обязанностями студентов.	сентябрь	Зав.отделением кураторы
Знакомство студентов нового набора с Положением о студенческом общежитии, с правилами получения комнат и вселения в общежитие	сентябрь	Классные руководители, Зав.отделением
Знакомство студентов нового набора с работой библиотеки	сентябрь	Библиотекарь Зав.отделением кураторы
Ознакомление студентов с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, назначением и выплатой академической и социальной стипендий, оказанием материальной помощи	сентябрь	Зав.отделением кураторы
Составление социальных паспортов академических групп (изучение социального положения студентов).	сентябрь	Зав.отделением кураторы Социальный педагог
Оформление допуска студентов к сессии	Декабрь, май	Зав.отделением
Составление графика ликвидации академических задолженностей	Сентябрь, январь	Зав.отделением
Отчеты классных руководителей о посещаемости и успеваемости студентов	ежемесячно	кураторы
Оформление экзаменационных и сводных ведомостей	Декабрь, июнь	Зав.отделением, кураторы
Посещение экзаменов, контроль выполнения правил их проведения	В период экс.сессии	Зав.отделением
Контроль выполнения обязательных контрольных работ	По графику	Зав.отделением
Контроль за выполнением курсовых проектов	По графику учебного процесса	Зав.отделением
Проверка состояния журналов учебных занятий	ежемесячно	Зав.отделением
Анализ выполнения лабораторных, практических занятий, консультаций	2 раза в месяц	Зав.отделением ПЦК
Работа со студентами 4 курсов по подготовке итоговой аттестации	Март-апрель	Зав.отделением ПЦК
Контроль за ходом производственной практики	По графику учебного процесса	Зав.отделением Руководители практики от техникума
Подготовка материалов к итоговому педсовету	июнь	Зав.отделением ПЦК
Подготовка и проведение ИГА	Май-июнь	Зав.отделением

Анализ результатов ИГА	июнь	Зав.отделением
Подготовка материала к заседаниям комиссии по назначению социальных стипендий	сентябрь, февраль	Зав.отделением
Подготовка материала к заседаниям стипендиальной комиссии по назначению материального поощрения студентам, активно участвующим в общественной, культурно-массовой, спортивно-массовой работе техникума	1 раз в месяц	Зав.отделением Совет студенческого самоуправления
Мониторинг удовлетворенности организацией учебного процесса, качеством подготовки специалистов, условий труда (в опросе участвуют преподаватели, обучающиеся техникума)	1 раз в месяц	Зав.отделением Совет студенческого самоуправления
2. Учебно-воспитательная работа		
Проведение классного часа у студентов нового набора на тему: «Моя будущая профессия».	сентябрь	Зав.отделением кураторы
Библиографический урок у студентов нового набора на тему: «Правила работы с учебной и научной литературой, умение пользоваться каталогами»	Сентябрь - октябрь	Библиотека Зав.отделением кураторы
Экскурсии на завод Энергомаш – знакомство с будущей профессией, гр М-119,О-19, ОС-19	в течение года	Преподаватели отделения
Проведение внеучебной работы на отделении: консультаций, факультативов.	в течение года	Преподаватели отделения
Посещение классными руководителями учебных занятий прикрепленных групп.	в течение года	Классные руководители
Помощь студентам в организации дополнительных занятий с целью ликвидации имеющихся задолженностей	в течение года	Зав.отделением кураторы
Обсуждение в группах итогов аттестаций и беседы о поддержании дисциплины и успеваемости	еженедельно	Зав.отделением кураторы
Проведение индивидуальной воспитательной работы в группах во время учебного процесса и вне его с целью формирования у студентов положительного отношения к учебе, уважения к избранной профессии	в течение года	Зав.отделением кураторы
Проведение промежуточных аттестаций студентов	Ноябрь, апрель	Зав.отделением Преподаватели
Контроль над сдачей сессии студентами прикрепленных групп, обсуждение в группах итогов сессий - контроль за оформлением зачеток, портфолио - контроль за оформлением портфолио, личных дел, зачеток обучающихся 4 курса	в период сессии в течение года	Зав.отделением кураторы
Заслушивание неуспевающих и недисциплинированных студентов на заседаниях совета отделения, цикловой комиссии отделения, совета профилактики	1 раз в месяц	Зав.отделением
Индивидуальная работа со студентами, нарушающими дисциплину.	в течение года	Зав.отделением

Развитие у студентов творческого научного мышления и воспитания организаторских способностей. Совместные со студентами работы и доклады на конференциях	в течение года	Зав.отделением
Участие студентов в студенческих научных конференциях по отдельным проблемам науки, конкурсах на лучшую студенческую научную работу	в течение года	Зав.отделением преподаватели
Проведение стратостата на отделении	1 раз в месяц	Зав.отделением
Проведение рейдов по проверке посещения занятий.	ежедневно	Зав.отделением
Работа совета профилактики	1 раз в месяц	Зав.отделением
Проведение классных часов согласно графика	2 раза в месяц	Зав.отделением кураторы
Отчеты классных руководителей о проводимой воспитательной и внеучебной работе	В конце года	Зав.отделением кураторы
3. Нравственное и идейно-политическое воспитание		
Индивидуальная воспитательная работа по формированию у студентов чувства коллективизма, общественного мнения, ответственности за порученное дело	в течение года	Зав.отделением кураторы
Лекции работников медицинских учреждений и правоохранительных органов о вреде наркомании, алкоголизма, табакокурения, о правонарушениях среди молодежи, о дорожно-транспортном травматизме.	в течение года	Зав.отделением кураторы
Круглый стол о вреде наркомании	апрель	Зав.отделением кураторы
Беседа о проблеме пивного алкоголизма в молодежной среде	декабрь	Зав.отделением кураторы
Беседы о мерах предосторожности в условиях угрозы террористических актов	в течение года	Зав.отделением кураторы
Подготовка к празднику «Посвящение в студенты»	сентябрь - октябрь	Студ.актив отделения, Зав.отделением кураторы
Принять участие в Дне здоровья	сентябрь-октябрь	Зав.отделением кураторы Студ.актив отделения
Вовлечение студентов в общественную деятельность техникума, участие в смотрах студенческого творчества.	в течение года	Активы групп, Зав.отделением кураторы
4. Эстетическое и этическое воспитание		
Беседы в учебных группах о внешнем облике современного молодого человека, одежде, прилическе, вкусах, культуре речи	в течение года	кураторы
Организация коллективных посещений спектаклей и концертов	в течение года	кураторы
5. Воспитание в общественно-полезном труде		
Дежурство студентов в учебных корпусах, уборка закрепленных аудиторий	Раз в месяц	Зав.отделением кураторы Зам. директора по ХЧ

Участие студенческих групп в мероприятиях по наведению порядка в здании техникума и на прилегающей к нему территории.	в течение года	Зав отделением кураторы Зам. директора по ХЧ
Участие студенческих групп отделения в городских субботниках	Октябрь, апрель	Зав отделением кураторы зам. директора по ХЧ
6. Военно-патриотическое воспитание		
Встречи студентов с участниками Великой Отечественной войны, тружениками тыла, ветеранами	в течение года	кураторы Преподаватель БЖД
Участие в торжественных мероприятиях, посвященных «Дню города»	май	кураторы
Торжественное мероприятие, посвященное «Дню защитника Отечества».	февраль	Зав.отделением кураторы Студактив отделения
Участие студентов в торжественном городском митинге памяти.	май	Зам.директора по УВР Преподаватель БЖД Зав.отделением Классные руководители
7. Физическое воспитание и привитие здорового образа жизни		
Участие студентов отделения в работе спортивных секций, клубов, в городских и краевых соревнованиях	в течение года	Преподаватели физической культуры
Организация медосмотров студентов, проведение прививок, прохождение флюорографии.	в течение года	Зав отделением кураторы
8. Воспитательная работа в общежитии и по месту жительства студентов		
Изучение семейно-бытовых условий проживания студентов в общежитии	в течение года	Зав отделением кураторы
Беседы с родителями студентов, имеющих замечания по соблюдению правил внутреннего распорядка в общежитии.	в течение года	Комендант общежития, Зав.отделением
Посещение общежития	1 раз в месяц	Зав отделением кураторы
9. Работа с родителями студентов		
Проведение родительских собраний в группах нового набора по проблемам адаптации в колледже и специфики обучения	сентябрь	Зав отделением кураторы
Проведение родительских собраний в группах первых и вторых курсов	раз в три месяца	Зав отделением кураторы
Проведение родительских собраний в группах третьих и четвертых курсов	раз в семестр	Зав отделением кураторы
Проведение родительских собраний по итогам экзаменационных сессий.	2 раза в год	Зав отделением кураторы
Систематическое информирование родителей студентов об успеваемости, учебной дисциплине и поведении студентов.	в течение года	Зав отделением кураторы
Индивидуальные беседы с родителями	в течение года	Зав отделением кураторы
Работа с педагогическим коллективом		

<p>Оказание помощи преподавателям в учебно-воспитательной работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с докладными служебными записками преподавателей; - оказание помощи в работе со студентами, имеющих пробелы в знаниях по дисциплинам т/о - оказание помощи в организации преподавателями и мастерами п/о внеклассных мероприятий; - проведение классных часов, родительских собраний 	В течении года	Заведующий отделением
Осуществление контроля за оформлением журналов т/о преподавателями. Оформление аналитической справки по итогам контроля ведения журнала преподавателями	В течении года	Заведующий отделением,
Отчет кураторов о сохранности контингента, посещаемости студентов	Ежемесячно	Кураторы групп
Посещение уроков преподавателей	По отдельному графику	Заведующий отделением,

Зав отделения _____ / Карташова Г.А./

План работы заочного отделения на 2019 – 2020 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1	Подготовить учебный график учебного процесса на 2019/2020 учебный год	30 августа	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н.
2	Подготовить к учебному году учебную документацию (журналы групп, книги регистрации домашних контрольных работ, справок-вызовов и т.д.).	Сентябрь	Зав. заочным отделением, секретарь заочного отделения Пимонова О.Н Чиркова Е.В.
3	Провести укомплектование групп по всем специальностям		
4	Оформление и заполнение личных дел обучающихся нового набора.		
5	Оформление учебных журналов групп, подготовка ведомостей ежемесячной аттестации		
6	Составление расписаний занятий	По учебному графику	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н.
7	Провести подготовку документации к лабораторно-экзаменационным сессиям (справка-вызов, ведомости, вопросы к экзаменам и зачетам, графики выполнения курсовых работ	По мере необходимости	Зав. заочным отделением секретарь заочного отделения Пимонова О.Н Чиркова Е.В. Председатели ПЦК
9	Проверка заполнения зачетных книжек вновь поступивших обучающихся и контроль по их оформлению в процессе учебного года	Октябрь 2019г- январь 2020 г.	Зав. заочным отделением, Секретарь з/о Пимонова О.Н Чиркова Е.В.
10	Проверка заданий для домашних контрольных работ в соответствии с программами подготовки специалистов среднего звена для групп заочного отделения.	Сентябрь, октябрь	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н
11	Проведение учета учебных часов преподавателей	Ежемесячно	Зав. з/отделением, Пимонова О.Н
12	Подготовить учебную нагрузку для преподавателей на 2019/2020уч. г.	Июнь 2020 г.	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н
13	Заполнение годового отчета СПО по предоставленным формам	Октябрь 2019 Январь 2020 Июнь 2020	Зав. заочным отделением, секретарь з/о Пимонова О.Н Чиркова Е.В.
14	Составление плана работы заочного отделения на 2020/2021.год.	До 5.07.2020	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н.

РАЗДЕЛ II УЧЕБНАЯ РАБОТА			
1	Провести собрание студентов нового набора по группам	Октябрь, ноябрь	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н.
2	Провести собрание студентов выпускных групп по вопросам ознакомления с темами и написания Выпускной квалификационной работы.	Ноябрь Декабрь	
3	1.проводить индивидуальную беседу с задолжниками по неуплаченности и оплате обучения	В течение года	
	2.подготовить и разослать письма с напоминанием о задолженности, сроках ее выполнения	До 01.11.2019	
4	3.организовать консультации преподавателей со студентами-зadolжниками		
5	Проводить постоянный контроль по выполнению обязательных домашних контрольных работ		
РАЗДЕЛ III РАБОТА С ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ			
1	План работы заочного отделения на 2019/ 2020учебный год Заполнение учебной документации	Сентябрь 2019 г.	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н.
2	О ходе курсового проектирования в группах	По расписанию учебных групп	
3	Посещение занятий преподавателей, работающих на заочном отделении	По расписанию учебных групп	
4	Заполнение учебной документации Планирование на 2020/2021уч.г	Май - июнь 2020 года	
РАЗДЕЛ IV ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			
1	Итоги сдачи промежуточной аттестации	Согласно графика учебного процесса	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н.
2	О допуске студентов выпускных групп к Государственной итоговой аттестации	По графику	
3	Составление графика сдачи Государственной итоговой аттестации	Март 2020 года	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н.
РАЗДЕЛ V КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ			
1	Составление графика выполнения и защиты курсовых работ по дисциплинам:	Октябрь 2019 г.	Зав. отделением Пимонова О.Н.
2	Контроль по выполнению курсового проектирования.	По графику учебного процесса	Зав. заочным отделением Председатели ПЦК
РАЗДЕЛ VI КОНТРОЛЬ			
1	Контроль по заполнению учебной документации (журналов, личных карточек, книжек успеваемости, ведомостей промежуточной аттестации)	В течение года	Зав заочным отделением Пимонова О.Н.

2	Контроль по выполнению домашних контрольных работ	В течение года	Зав заочным отделением Пимонова О.Н
3	Контроль по проведению промежуточной аттестации по дисциплинам		
4	Осуществлять постоянный контроль по составлению преподавателями календарно-тематических планов, планов учебных занятий и индивидуальных консультаций, графиков проведения лабораторных работ		
5	Осуществлять постоянный контроль по выполнению и сроками рецензирования контрольных работ преподавателями		
РАЗДЕЛ VI1 ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ			
1	Составление графиков консультаций по Государственной итоговой аттестации	Март	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н
2	Согласование графиков сдачи Государственной итоговой аттестации		
3	Подготовка графиков по группам	Апрель	Зав заочным отделением Секретарь з/о
4	Контроль по выполнению защиты Выпускной квалификационной работы	Май Июнь	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н
5	Анализ сдачи ВКР. Подготовка отчета о работе ГИА.		
6	Подготовка информации для оформления вкладышей дипломов	Февраль-июнь	Секретарь з/о Чиркова Е.В.
7	Торжественное вручение дипломов: выпускным группам	Июнь 2020 года	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н.
РАЗДЕЛ VIII ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ			
1	Индивидуальная работа с обучающимися, имеющих задолженности по дисциплинам	Постоянно в течении года	Зав заочным отделением
РАЗДЕЛ IX ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО ДВИЖЕНИЮ КОНТИНГЕНТА			
1	Подготовка проектов приказов на зачисление (отчисление), перевод студентов	В течение года	Зав заочным отделением Секретарь з/о Пимонова О.Н Чиркова Е.В.
2	Подготовка приказов на оформление академических отпусков		
3	Подготовка приказа о переводе студентов на следующий курс обучения, на повторный курс		
4	Подготовка приказа о присвоении квалификации, поощрений, отчислений в связи с окончанием техникума студентов заочного отделения.	Июнь	
5	Оформление «выписки оценок», обходных листов, заявлений, студентов.	В течение года	Зав заочным отделением Секретарь з/о Пимонова О.Н Чиркова Е.В.
6	Предоставление письменного уведомления об отчислении студентов.		

РАЗДЕЛ X ОРГАНИЗАЦИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ			
1	Подготовка отчета по движению контингента по заочному отделению	Июнь, Сентябрь, Декабрь	Зав заочным отделением
2	Подготовка годового отчета по техникуму	Июнь 2020г	
РАЗДЕЛ X1 РАБОТА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПЛАНА ПРИЕМА СТУДЕНТОВ И СОХРАНЕНИЯ КОНТИНГЕНТА			
1	Проводить профориентационную работу через обучающихся студентов заочного отделения с целью привлечения нового набора	В течении года	Зав заочным отделением Пимонова О.Н.
2	Поддерживать постоянную связь с руководителями предприятий, а также отделами подготовки кадров, на которых работают студенты-заочники.	В течении года	
3	Осуществлять контроль по проведению производственной практики (стажировки) студентов-заочников на предприятиях города и края.	По графику учебного процесса	
4	Поддерживать связь с заочниками, окончившими техникум с целью продвижения специальностей техникума		

Зав. заочным отделением

Пимонова О.Н.

РАЗДЕЛ 4

ПЛАН РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ»

на 2019 - 2020 учебный год.

Цель: создание условий для реализации ФГОС СПО, ФГОС СПО по ТОП – 50, требований профессиональных стандартов, работодателей и повышения качества подготовки, квалифицированных специалистов;

Задачи:

- совершенствование работы по подготовке обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, научно-исследовательских проектах, мероприятиях разных уровней, региональном чемпионате WorldSkills Russia;

- развитие инновационной структуры техникума через совершенствование форм деятельности дополнительного образования по профессиональной подготовке, переподготовке и повышения квалификации рабочих кадров и дополнительного образования детей и взрослых, на платной основе с учетом потребности личности и региона;

- расширение возможности подготовки обучающихся техникума по программам профессионального обучения и присвоения дополнительной квалификации;

- развитие перспективных форм сотрудничества техникума с предприятиями-партнерами в области подготовки кадров;

- включение представителей предприятий в состав государственных экзаменационных комиссий в качестве региональных главных экспертов;

- организация независимой оценки квалификаций студентов, окончивших изучение профессионального модуля, по профессиям в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. № 367;

- организация проведения в 2020 году государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена по стандартам ВСП;

- участие в совместной с ХКИРСПО разработке комплекта документации для проведения демонстрационного экзамена по компетенциям Стандарта, не входящим в перечень компетенций ВСП.

Наименование мероприятия	Сроки	Форма представления информации о выполнении мероприятия
1. Организация мероприятий по стандартам Ворлдскиллс		
Организация и проведение "Малых чемпионатов" ВСП по приоритетным компетенциям	Сентябрь - октябрь	Отчёт
Оснащение МТБ Техникума по компетенциям из средств бюджета края	Сентябрь-ноябрь	Сметы: оборудование; расходные материалы
Организация практической подготовки конкурсантов (по приоритетным компетенциям) Регионального чемпионата Хабаровского края - 2020	Октябрь - ноябрь	Контроль
Подготовка "Площадок" по компетенциям к проведению РЧ - 2020	Октябрь - ноябрь	Отчёт
Проведение на базе Техникума РЧ - 2020 (по компетенциям определённым Распоряжением МОиН ХК)	Ноябрь - декабрь	Контроль + отчёт
Дополнительное образование: КПК Спасательные работы - "50+"; "Билет в будущее" - для школьников ХК; КПК "Спасатель" для ведомств МЧС России и Гражданской авиации.	Сентябрь - май	Списки группы
2. Работа (обучение преподавателей, мастеров ПО) по программам Академии Ворлдскиллс Россия		
Обучение преподавателей Техникума по программе Академии ВСП - "Эксперт чемпионата"	Сентябрь - Ноябрь	Списки групп, договора
Обучение преподавателей, Мастеров ПО Техникума по программе Академии ВСП - "Эксперт Демонстрационного экзамена"	Октябрь-март	Списки группы
Обучение совместителей (стороны работодателя) Техникума по программе Академии ВСП - "Эксперт Демонстрационного экзамена"	Октябрь-март	Списки группы
3. Развитие компетенций из числа "Национального проекта" - Образование		
Разработка программ подготовки специалистов экспертным сообществом по компетенциям	Сентябрь, В течении года	Программа на рассмотрение, утверждение
Предложения от экспертного сообщества по внедрению компетенций в ДПО		
Подготовка участников к чемпионатам по "Стандартам ВСП"		
Изучение спроса сторонних организаций по организации обучения сотрудников	В течении года	Программы повышения квалификации
4. Процедура - Демонстрационный экзамен в рамках ГИА по "Стандартам ВСП"		
Заявительная часть для аккредитации ЦПДЭ -		Работа с РКЦ и Союзом

Спасательные работы, на базе Техникума	Октябрь - февраль	ВСП
Разработка программ практической подготовки выпускников текущего года к процедуре ДЭ	Сентябрь - октябрь	Работа с ПЦК - Техносферная безопасность
Подготовка выпускников текущего года по компетенции "Токарь на станках с ЧПУ" к процедуре ДЭ	Октябрь - апрель	Работа с ПЦК - Машиностроение
Заключение договоров с МЦК о включении выпускников Техникума в график проведения ДЭ на территории МЦК	Февраль - март	Согласование с руководителем
5. Кадровая работа		
Поиск кадров на открытые вакансии отделения дополнительного образования	в течении года	Приказ

6. Сотрудничества техникума с предприятиями-партнерами в области подготовки кадров				
Профессия/специальность	Компетенция	Предприятие	Сроки	Форма представления информации о выполнении мероприятия
Информационные системы и программирование	Программные решения для бизнеса. Веб-дизайн и разработка Программные	УАЙТ СОФТ Хабаровск ООО «ИНФО ДЕВ» Хабаровск	В течении года	Договора
Сетевое и системное администрирование	Сетевое и системное администрирование	Группа компаний «Р-Партнер»	В течении года	Договора
Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем	Анализ защищенности информационных систем от внешних угроз	Группа компаний «Р-Партнер»	В течении года	Договора

Заместитель директора по развитию

Р.А. Хасанов

РАЗДЕЛ 5
ПЛАН РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ
«УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ»
на 2019 – 2020 учебный год.

Цель:

Внедрение дуальной системы профессионального образования.

Задачи:

- расширение базы предприятий (организаций) путём заключения договоров о прохождении производственной практики обучающимися и внедрения дуальной системы обучения;

- заключение сетевых договоров в соответствии с перечнем компетенций;

- разработка положения о наставничестве на предприятиях;

- организация прохождения педагогической стажировки наставников;

- рассмотрение возможности по созданию структурных подразделений на базе ключевых предприятий;

- включение представителей предприятий в состав государственных экзаменационных комиссий в качестве региональных главных экспертов;

- организация независимой оценки квалификаций студентов, окончивших изучение профессионального модуля, по профессиям в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. № 367;

- организация проведения в 2020 году государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена по стандартам ВСП;

- участие в совместной с ХКИРСПО разработке комплекта документации для проведения демонстрационного экзамена по компетенциям Стандарта, не входящим в перечень компетенций ВСП;

- актуализация программ производственной практики путём согласо-

ния с работодателями;

- выполнение графика учебного процесса в части производственного обучения;

- совершенствование материальной базы учебно-производственных мастерских и лабораторий.

№ №	Наименование мероприятий	Календарные сроки	С кем организуется взаимодействие	Результат
Совершенствование материальной базы учебно-производственных мастерских и лабораторий.				
1	Осмотр учебно-лабораторной базы, дефектовка оборудования, проверка безопасных условий труда в УПМ и учебных лабораториях.	24-29 июня	Зам. дир. по АХЧ Инженер по ОТ	Справка-доклад
2	Определение текущей потребности на приведение в рабочее состояние оборудования и пополнение расходных материалов и инструментов.	01-06 июля	Зав. УПМ Зав. лабораторий	Сбор заявок
3	Анализ соответствия учебного оборудования мастерских и лабораторий требованиям ФГОС	08-13 июля	Зам. дир по УР	Справка-доклад
4	Подготовка заявки на оснащение кабинетов и учебных лабораторий на 2020 год	1-15 сентября	Зам. дир. по АХЧ	Годовой план технического улучшения материально-технической базы
5	Анализ и контроль хода устранения дефектов оборудования и пополнения расходных материалов и инструментов	октябрь - декабрь	Зам. дир. по АХЧ Зав. УПМ Зав. лабораторий	Справка-доклад
Планирование и корректировка учебного процесса в части практического обучения.				
6	Корректировка графика учебного процесса по видам прохождения практики.	10-22 июня	Зам. дир. по УР	График учебного процесса
7	Корректировка нагрузки педагогов по всем видам практики.	26-31 августа	Зам. дир. по УР	Ведомость нагрузки педагогов
8	Согласование и утверждение плана-графика экскурсий на предприятия на 2019-2020 учебный год	сентябрь	Руководитель ЦПОиСТ	План-график
9	Согласование с работодателями сроков прохождения стажировки на предприятиях преподавателей, масте-	сентябрь	Руководители предприятий и организаций	План-график

	ров п/о и лаборантов.			
10	Корректировка и утверждение рабочих программ учебной и производственной практики.	октябрь	Зам. дир. по УР Председатели ПЦК	Утверждение рабочих программ
Анализ и подведение итогов практического обучения и руководства учебной и производственной практикой.				
11	Анализ прохождения обучающимися производственной практики, анализ результатов посещения мест практики преподавателями спецдисциплин техникума	август - сентябрь	Руководители предприятий и организаций Зам.дир по УР	Аналитическая справка
12	Сбор отзывов о производственной практике у студентов	сентябрь	Руководители практик	Отзывы студентов о местах практики
13	Анализ деятельности техникума по направлению УПР и разработка плана работы на будущий учебный год	июнь	Зам. дир по УР Председатели ПЦК	План – работы на 2019-2020 уч.год
14	Отчет о проделанной за год работе	июль	Зам. дир по УР Председатели ПЦК Руководители практик	Отчёт
Работа с руководством предприятий и организаций.				
15	Согласование программ прохождения практик. Заключение договоров о прохождении практики.	август - октябрь	Руководители предприятий и организаций	Согласование и заключение договоров
16	Согласование по привлечению работодателей к участию в процедуре промежуточной и итоговой государственной аттестации выпускников	ноябрь - декабрь	Руководители предприятий и организаций	Согласование и график привлечения к промеж. аттест.и ИГА
17	Привлечение работодателей к преподаванию спецдисциплин по профессиональным модулям и учебной практики как на базе техникума так и на базе предприятия	В течении года	Руководители предприятий и организаций	Подписание трудовых договоров
18	Привлечение работодателей к руководству преддипломной практикой	В течении года	Руководители предприятий и организаций	Подписание трудовых договоров
19	Организация информационных встреч с работодателями	В течении года	Зам. дир по УР Председатели ПЦК	Подписание соглашений
20	Организация и проведение ярмарки профессии	По плану центра занятости	Руководитель ЦПОиСТ	Участие в ярмарке
Руководство практическим обучением.				
21	Проведение анкетирования обучающихся о предпочтительных местах	сентябрь	Зав.отделениями Руководители	Аналитическая справка

	прохождения практики, ознакомление студентов с положением о практике		практик	Общее собрание
22	Распределение обучающихся по местам прохождения практики	октябрь-декабрь	Зав.отделениями Руководители практик	Проект приказа
23	Планирование на год посещений мест прохождения практики обучающихся	ноябрь	Зав.отделениями Руководители практик	План посещений на год
24	Контроль качества проведения учебных практик в УПМ техникума	в соотв. с графиком	Зав.отделениями Руководители практик	Справка-доклад
25	Проверка ведения журналов учёта практического обучения	в течении года	Зам. дир по УР Инженер по ОТ Председатели ПЦК	Устранение замечаний
26	Проведение занятий по подготовке руководителей практик в вопросах составления индивидуальных заданий и порядка ведения отчетной документации	в течении года	Зам. Директора по УР Председатели ПЦК Руководители практик	Выработка единого подхода
27	Корректировка плана работы по итогам первого семестра	январь	Зам.дир по УР	Утверждение плана на 2 семестр
28	Выборочная проверка отчетов и дневников по практике	в течении года	Руководители ПЦК Руководители практик	Служебная записка
29	Проведение собраний со студентами и преподавателями-руководителями производственной практики о целях, задачах практики и методах их достижения	октябрь - ноябрь	Зам. дир по УР Председатели ПЦК Руководители практик	Доведение информации
30	Контроль посещаемости практики у студентов	май – июнь (выборочно)	Руководители практик	Служебная записка
31	Подбор и согласование мест прохождения практики для обучающихся.	октябрь - декабрь	Руководители практик Обучающиеся	База практики
32	Закрепление руководителей учебной и производственной практики за учебными группами	октябрь - декабрь	Зам. дир по УР	Ведомость нагрузки педагогов
33	Подготовка проектов приказов о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практик.	в соотв. с графиком	Зам. дир по УР	Проект приказа
Независимая оценка квалификации.				
34	16781 Пожарный – 25 человек.	март	Горбатова Л.Н.	
35	26534 Спасатель – 15 человек.	март	Горбатова Л.Н.	
36	14995 Наладчик технологического оборудования – 10 человек.	ноябрь	Горбатова Л.Н.	
37	16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных	ноябрь	Горбатова Л.Н.	

	машин – 20 человек.		
38	19149 Токарь – 10 человек.	февраль	Горбатова Л.Н.
39	18470 Слесарь-монтажник судовой – 10 человек.	апрель	Горбатова Л.Н.
40	23369 Кассир – 10 человек.	ноябрь	Горбатова Л.Н.
Государственная итоговая аттестация.			
41	Работа по подбору председателей и членов ГЭК.	сентябрь-ноябрь	Зам.дир по УР Председатели ПЦК
42	Разработка тематики ВКР.	сентябрь-ноябрь	Зам.дир по УР Председатели ПЦК
43	Издание приказа о составе ГЭК, закреплении тем и руководителей ВКР за обучающимися.	до 25 декабря	Зам.дир по УР Председатели ПЦК
44	Государственная итоговая аттестация.	июнь	Зам.дир по УР Председатели ПЦК
Дуальное образование			
45	Подбор организации (предприятия) для заключения договора о дуальном обучении.	сентябрь-ноябрь	Руководители предприятий договор

Заместитель директора по ПР

Минеев С.М.

РАЗДЕЛ 6

ПЛАН ПО РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА»

на 2019 – 2020 учебный год

Цель методической работы - создание условий для реализации ФГОС СПО, ФГОС СОО, ФГОС СПО по ТОП -50, требований профессиональных стандартов, работодателей, повышение качества подготовки специалистов, координация усилий структурных подразделений, направленных на развитие и совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности техникума.

Приоритетные направления учебно-методической деятельности:

- актуализация содержания программ и педагогических технологий, применяемых в профессиональном образовании, с учетом требований профессиональных стандартов и ФГОС СПО по ТОП – 50, ФГОС среднего общего образования, реализация механизмов практико-ориентированных моделей дуального обучения и использование информационно-коммуникационных технологий, создание на их основе единой информационно-образовательной среды;
- дополнительное профессиональное образование педагогических кадров с учетом требований профессиональных стандартов и обеспечение на их основе непрерывного профессионального образования;
- организация и проведение мероприятий, направленных на обеспечение доступности профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- совершенствование организации проведения и методического обеспечения олимпиад, конкурсов профессионального мастерства по профессиям и специальностям, регионального чемпионата WSR среди студентов профессиональных образовательных организаций;

▪ внедрение в образовательный процесс программ обучения, направленных на формирование у студентов компетенций предпринимательской деятельности, финансовой грамотности.

Задачи:

- корректировка содержания ОПОП с учётом проведения демонстрационного экзамена;
- организация работы по внедрению современных педагогических технологий, совершенствованию методики преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов), разработке методического обеспечения образовательного процесса, в том числе разработка цифровых образовательных ресурсов для реализации дистанционного обучения;
- обеспечение профессиональной готовности педагогических работников к реализации профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» через создание системы непрерывного профессионального развития;
- создание условий, обеспечивающих развитие у педагога трудовых функций (профессиональных компетенций) в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога и соответствующих профессиональных стандартов;
- обеспечение профессиональной готовности педагогических работников к реализации процесса профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- развитие творческого потенциала и совершенствование педагогического мастерства педагогов через проведение открытых занятий, участие в конкурсах профессионального и педагогического мастерства, научно-практических конференциях, семинарах различного уровня, обобщение и распространение опыта. Создание условий для непрерывного профессионального развития пе-

дагогических кадров через обучение по программам ДПО;

- организация информационно-методической поддержки преподавателей и мастеров производственного обучения по вопросам подготовки к аттестации на соответствие занимаемой должности, первую и высшую квалификационные категории;
- участие в олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства по профессиям и специальностям, а также в мероприятиях и чемпионатах профессионального мастерства Worldskills Russia среди студентов профессиональных образовательных организаций;
- создание здоровьесберегающего образовательного пространства с целью сохранения и укрепления здоровья всех субъектов образовательного процесса техникума
- совершенствование системы мониторинга и контроля эффективности деятельности службы научно-методической деятельности техникума.

	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
Создание информационной базы			
1	Пополнение банка методразработок открытых занятий, учебных лекций	В течение года	начальник по УМР, методист
2	Продолжить формирование банка рабочих программ и оценочных средств	В течение года	начальник по УМР, методист
3	Согласование изменений и программ практик и профессиональных модулей в ППССЗ и ППКРС по всем специальностям с работодателями	В течение года	начальник по УМР, методист, руководители ПЦК
4	Создание банка рабочих тетрадей, методических пособий и рекомендаций для использования в учебном процессе	В течение года	начальник по УМР, методист
5	Создание банка программ электронного и дистанционного обучения при реализации программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих и программ дополнительного профессионального обучения	В течение года	начальник по УМР, методист, руководители ПЦК, заведующий отделением по дополнительному профессиональному образованию
	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
Аттестация педагогических работников			
1	Формирование банка нормативных документов по аттестации педагогических работников	Июль, август	начальник по УМР, методист
2	Составление графика аттестации педагогических работников на первую и выс-	сентябрь	начальник по УМР, методист

	шую категорию		
3	Составление графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	сентябрь	начальник по УМР, методист
4	Сбор заявлений преподавателей на соответствие занимаемой должности	В течение учебного года	Методист
5	Организация и проведение аттестационных мероприятий	По мере создания группы	начальник по УМР, методист
6	Подготовка документов для аттестации педагогических работников	По мере создания группы	начальник по УМР, методист
7	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами	В течение года	начальник по УМР, методист
8	Составление списка педагогических работников на прохождения аттестации на 2020-2021 учебный год	Май	начальник по УМР, методист
Обобщение и распространение опыта работы преподавателей			
1	Фестиваль открытых учебных занятий преподавателей и мастеров производственного обучения	02.12.-21.12.2019	Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК
2	Конкурс методических разработок: «учебное занятие» «Сценарий внеаудиторного мероприятия» «Образовательная программа с использованием электронного и дистанционного обучения» «Методические указания по проведению лабораторных и практических занятий» «Рабочая тетрадь для обучающихся по образовательной программе» «Банк контрольно-измерительных материалов и контрольно-оценочных средств»	30.09.-05.10.2019 Заседание комиссии 07.10.2019 07.10.-12.01.2019 Заседание комиссии 14.10.2019 14.10.-19.10.2019 Заседание комиссии 21.10.2019 21.10.-26.10.2019 Заседание комиссии 28.10.2019 28.10.-02.11.2019 Заседание комиссии 05.11.2019 04.11.-09.11.2019 Заседание комиссии 11.11.2019	Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК, преподаватели
3	«Защита работы по теме самообразования» в форме педагогического всеобщего или методического дня	01.04 – 30.04.2020	Преподаватели, руководители ПЦК
4	Краевой конкурс «Лучший мастер производственного обучения»	Сентябрь – октябрь 2019	Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК
5	Краевой конкурс научных педагогических сообществ	Ноябрь 2019	Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК
6	Краевой конкурс «Преподаватель года»	Апрель- май 2020	Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК
7	Краевой конкурс «Лучшая методическая	Январь – март	начальник по УМР,

	разработка»		методист, руководители ПЦК
8	Педагогические советы (приложение 3)	Согласно графика	Начальник по УМР, заместитель директора по УР, методист, руководители ПЦК
Повышение уровня профессионализма преподавателей			
1	Ознакомление педагогических работников с планом прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь, ноябрь	Начальник по УМР, методист
2	Составление списка педагогических работников на прохождение курсов повышения квалификации и стажировок на предприятии в 2019-2020 учебном году	сентябрь	Начальник по УМР, методист
3	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических работников в 2020-2021 учебном году	май	Начальник по УМР, методист
4	Организация работы по прохождению курсов повышения квалификации преподавателями и мастерами производственного обучения	В течение года	Начальник по УМР, методист
5	Организация работы преподавателей техникума в сетевых сообществах	В течение года	Начальник по УМР, методист
6	Организация работы «Школы начинающего педагога» (приложение 1)	Сентябрь – май	Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК
7	Проведение индивидуальных консультаций для преподавателей техникума	В течение года	Начальник по УМР, методист
8	Обмен опытом через очное и заочное участие в семинарах и НПК различного уровня: В цикловых комиссиях техникума; При взаимодействии с профессиональными образовательными учреждениями города, края	В течение года	начальник по УМР, методист, руководители ПЦК
9	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников техникума: - через коллективные формы работы: педагогические советы (приложение 3), методические советы (приложение 6); - через групповые формы работы: заседания ПЦК, наставничество, школы начинающих педагогов; - через индивидуальные формы работы: консультации, самообразование, взаимопосещение и посещение учебных занятий руководящими работниками (приложение 2)	В течение года	Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК

	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
Организация проведения и методическое сопровождение конкурсов, олимпиад, конференций			
1	Мониторинг качества образования обучающихся 1-го курса	Октябрь, декабрь	Руководитель по УМР, методист, руководители ПЦК
2	Региональный этап Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по укрупнённой группе специальностей 24.00.00 Авиационная и ракетно-космическая техника	ноябрь	Руководитель по УМР, методист, руководители ПЦК
3	Краевой смотр студенческих научных обществ «СНО-тур»	декабрь	Руководитель по УМР, методист, руководители ПЦК
4	Предметные олимпиады (приложение 4)	Согласно графика	Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК
5	«Выпускник года – 2020» (краевой конкурс)	Декабрь – февраль	Заместитель директора по ВР, творческая группа
6	Научно-практическая конференция «Студенческая весна – 2020» (техникум)	Февраль-март 2020	Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК
7	Научно-практическая конференция «Студенческая весна – 2020» (краевая)	Март - апрель	Начальник по УМР, преподаватели

Состав школы педагогического мастерства

№ п/п	Наименование ПЦК	Ф.И.О. преподавателя	Квалификационная категория	Педагогический стаж
1	Общего гуманитарного учебного цикла	Ващенко В.Б. Максумова О.Н. Цыбульник Л.М.	Высшая Высшая Высшая	30 лет 33 год 39 лет
2	Математического и общего естественно-научного учебного цикла	Березкина М.В. Михайлова М.Б. Линевич О.Г.	Первая Высшая Высшая	12 лет 32 лет 22 лет
3	Физического воспитания	Пирогова Н.С. Авачев А.К.	высшая б/к	31 лет 11 лет
4	Техносферной безопасности	Кособлик Р.Н. Леонова В.А. Феоктистова Л.Л.	Первая Первая Высшая	9 лет 21 лет 47 лет
6	Информатики и вычислительной техники	Афроськин М.А. Иващенко Л.В.	Соответствие Высшая	7 лет 15 лет
7	Машиностроения и Техники и технологии кораблестроения	Кравцова Н.И. Свищева Н.Г.	Высшая Высшая	7 лет 33 год
8	Экономика и бухгалтерский учёт	Бочкова И.Н. Пимонова О.Н.	Высшая Высшая	21 лет 13 лет

График проведения показательных занятий и семинаров для начинающих преподавателей педагогами школы педагогического мастерства

№ п/п	Наименование ПЦК	Сроки проведения
1	Техносферная безопасность	Сентябрь:(23.09.-28.09.2019)
2	Естественно-научного учебного цикла	Октябрь (07.10-12.10.2019)
3	Машиностроение, техника и технология кораблестроения	Октябрь (21.10.-26.10.2019)
4	Общего гуманитарного учебного цикла	Февраль (03.02.-08.02.2020)
5	Физическая культура	Февраль (17.02.-22.02.2020)
6	Экономика и бухгалтерский учёт	Март (02.03.-07.03.2020)
7	Информатика и вычислительная техника	Март (16.03.-21.03.2020)

Направления работы «Школы начинающего педагога»

№	Направление подготовки	Ф.И.О. педагога
1.	Нормативное сопровождение	Линевич О.Г., Жеребятникова И.И., Бахтанова Е.В.
2.	Учебно-планирующая документация	Бахтанова Е.В., Линевич О.Г.
3.	Учебно-методическая документация	Линевич О.Г., Жеребятникова И.И.
4.	Учебно-воспитательная и социальная деятельность	Манукян Н.Г.
5.	Современные технологии в образовании	Наставники, руководители ПЦК
6.	Учебно-производственная деятельность	Минеев С.М.

Перечень мероприятий по программе
«Школа начинающего педагога»

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
1	Закрепление наставников за начинающими преподавателями. Разработка индивидуального плана развития. Основные требования к ведению учебно-планирующей документации. Учебно-программная документация. Разработка программ и КТП.	09.09.2019 30.09.2019	Бахтанова Е.В. Линевич О.Г. Жеребятникова И.И.
2	Организация учебного процесса Классификация уроков Основные этапы урока Конструирование анализа урока	28.10.2019	Наставники, руководители ПЦК
3	Практическое занятие «Конструирование урока в контексте ФГОС СПО»	25.11.2019	Наставники, руководители ПЦК
4	Эффективность применения современного оборудования в учебно-воспитательном процессе.	23.12.2019	Наставники, руководители ПЦК
5	Семинар-практикум Мультимедийные презентации как средство повышения качества обучения студентов.	27.01.2020	Наставники, руководители ПЦК
6	Семинар-практикум «Педагог в начале пути»	24.02.2020	Наставники, руководители ПЦК
7	Современные образовательные технологии как условие достижения нового качества образования.	30.03.2020	Наставники, руководители ПЦК
8	Организация и проведение лекций. Организация и проведения семинарского занятия. Организация и проведение практического занятия. Методика проведения лекций, семинаров, практических занятий. Активные формы и методы проведения учебных занятий.	10.04.2020	Наставники, руководители ПЦК
9	Проектирование целей учебного занятия.	28.09.2020	Наставники, руководители ПЦК
10	Виды технологических карт учебного занятия	26.10.2020	Наставники, руководители ПЦК
11	Активизация познавательной деятельности	23.11.2020	Наставники, руководители ПЦК
12	Здоровьесберегающие технологии	21.12.2020	Наставники, руководители ПЦК
13	Игровые технологии	25.01.2021	Наставники, руководители ПЦК
14	Виды оценки успеваемости обучающихся	15.02.2021	Наставники, руководители ПЦК

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
15	Технология критического мышления	22.03.2021	Наставники, руководители ПЦК
16	Системно-деятельностный урок	19.04.2021	Наставники, руководители ПЦК
17	Посещение учебных занятий у педагогов школы педагогического мастерства	В течение года	Педагоги школы педагогического мастерства
18	Неделя начинающего педагога. Посещение учебных занятий начинающих специалистов.	20.04.-25.04.2020	Бахтанова Е.В. Линевич О.Г. Руководители ПЦК, наставники

Приложение 2

График посещения учебных занятий преподавателей техникума

	Наименование направления	Сроки	Ответственные
1	Техносферная безопасность	Сентябрь: (23.09.-28.09.2019)	начальник по УМР, заместитель директора по УР, преподаватели ПЦК
2	Естественно-научного учебного цикла	Октябрь (07.10.-12.10.2019)	начальник по УМР, заместитель директора по УР, преподаватели ПЦК
3	Машиностроение, техника и технология кораблестроения	Октябрь (21.10.-26.10.2019)	начальник по УМР, заместитель директора по УР, преподаватели ПЦК
4	Общего гуманитарного учебного цикла	Февраль (03.02.-08.02.2020)	начальник по УМР, заместитель директора по УР, преподаватели ПЦК
5	Физическая культура	Февраль (17.02.-22.02.2020)	начальник по УМР, заместитель директора по УР, преподаватели ПЦК
6	Экономика и бухгалтерский учёт	Март (02.03.-07.03.2020)	начальник по УМР, заместитель директора по УР, преподаватели ПЦК
7	Информатика и вычислительная техника	Март (16.03.-21.03.2020)	начальник по УМР, заместитель директора по УР, преподаватели ПЦК

План работы педагогического совета техникума.

№ п/п	Наименование направления	Сроки	Ответственные
1	Итоги проведения ГИА и ВКР за 2018-2019 учебный год; стратегия планирования успешного прохождения, сдачи ГИА и ВКР. Итоги приемной кампании и задачи по совершенствованию профориентационной работы. Итоги трудоустройства выпускников 2019 год. Итоги и анализ стартовой диагностики первокурсников. Общая характеристика вновь принятого контингента. Ремонт Стандарт кадрового обеспечения	Сентябрь	Заместитель директора по УР, начальник по УМР, руководитель центра профориентации и содействия трудоустройству, заместитель директора по АХР
2	Подготовка участников ВСР. Особенности организации и качественной подготовки обучающихся к демонстрационному экзамену.	Ноябрь	Начальник по УМР, председатели ПЦК Машиностроения и Техносферная безопасность, рабочая группа
3	Здоровьесберегающие технологии в образовательном процессе	Февраль	Начальник по УМР, председатель ПЦК физического воспитания и естественнонаучного направления, рабочая группа
4	ЭОР в образовательном процессе. Организация ДО.	март	Начальник по УМР, председатель ПЦК Информатики и ИКТ, рабочая группа
5	Результаты самообследования деятельности КГБ ПОУ ХТТБПТ за 2019 год	Апрель	Рабочая группа
6	Итоги 2019-2020 учебного года	Июнь	Директор, заместители директора
Малые педагогические советы			
1	Рассмотрение и утверждение списка председателей ГАК. Обсуждение и утверждение содержания программ ГИА, требований к выпускным квалификационным работам и критериев оценки знаний	Ноябрь	Заместитель директора по ПР
2	Допуск обучающихся к ГИА (очное и заочное отделение)	Май	Заместитель директора по УР

Недели цикловых комиссий

№ п/п	Наименование ПЦК	Сроки	Председатель ПЦК
1	Техносферная безопасность	Сентябрь (23.09.-05.10.2019)	Задорожная К.В.
2	Естественно-научного учебного цикла	Октябрь (07.10-19.10.2019)	Михайлова М.Б.
3	Машиностроение, техника и технология кораблестроения	Октябрь (21.10.-02.11.2019)	Свищёва Н.Г.
4	Общего гуманитарного учебного цикла	Февраль (03.02.-15.02.2020)	Андриец У.М.
5	Физическая культура	Февраль (17.02.-29.02.2020)	Авачев А.К.
6	Экономика и бухгалтерский учёт	Март (02.03.-14.03.2020)	Бочкова И.Н.
7	Информатика и вычислительная техника	Март (16.03.-28.03.2020)	Иващенко Л.В.

График предметных олимпиад

	Наименование ПЦК	Сроки	Председатель ПЦК
1	Техносферная безопасность (техникум)	Сентябрь-октябрь: (30.09.-05.10.2019)	Задорожная К.В.
2	Региональный этап Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по укрупнённой группе специальностей 24.00.00 Авиационная и ракетно-космическая техника	Ноябрь	Свищева Н.Г., преподаватели ПЦК
3	Естественно-научного учебного цикла (техникум)	Октябрь (14.10-19.10.2019)	Михайлова М.Б.
4	Машиностроение. Техника и технологии кораблестроения.	Октябрь (28.10.-02.11.2019)	Свищева Н.Г.
5	Общего гуманитарного учебного цикла (техникум)	Февраль (10.02.-15.02.2020)	Андриец У.М.
6	Физическая культура (техникум)	Февраль (24.02.-29.02.2020)	Авачев А.К.
7	Экономика и бухгалтерский учёт (техникум)	Март (09.03.-14.03.2020)	Бочкова И.Н.
8	Информатика и вычислительная техника (техникум)	Март (23.03.-28.03.2020)	Иващенко Л.В.

Заседания учебно-методического совета

Дата	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
Сентябрь (06.09.2019)	<ul style="list-style-type: none"> • Согласование и корректировка плана методической работы техникума и ПЦК • Обновление рабочих программ, КТП, паспортов кабинетов, учебно-планирующей документации • Разработка индивидуальных планов развития педагога • Подготовка к Краевой олимпиаде профессионального мастерства по специальности 24.00.00. авиационная и ракетно-космическая техника • Закрепление наставников за начинающими педагогами • Подготовка и проведение конкурса методической продукции преподавателей на уровне техникума • Подготовка к педагогическому совету • Организация подготовки участника к краевому конкурсу «Мастер п/о» • Организация заседания ШНП • Подготовка к предметным олимпиадам ПЦК техносферная безопасность • Подготовка к неделе ПЦК техносферная безопасность • Организация посещения учебных занятий ПЦК техносферная безопасность • Организация показательных занятий ПЦК техносферная безопасность 	Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК, заместитель директора по УР
Октябрь (01.10.2019)	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к Краевой олимпиаде профессионального мастерства по специальности 24.00.00 Авиация и ракетно-космическая техника • Подготовка к предметным олимпиадам Естественно-научного учебного цикла и ПЦК Машиностроение, техника и технология кораблестроения • Подготовка к неделе ПЦК Естественно-научного учебного цикла и ПЦК Машиностроение, техника и технология кораблестроения • Организация посещения учебных занятий ПЦК Естественно-научного и ПЦК Машиностроение, техника и технология кораблестроения • Организация показательных занятий ПЦК Естественно-научного учебного цикла и ПЦК Машиностроение, техника и технология кораблестроения • Организация заседания ШНП • Итоги недели ПЦК Техносферная безопасность. • Организация подготовки участника к краевому конкурсу «Мастер п/о» • Подготовка к краевому конкурсу научных педагогич- 	Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК

Дата	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
	<p>ческих сообществ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сбор сведений о научно-исследовательской деятельности педагогов по темам самообразования • Подготовка и проведение конкурса методической продукции преподавателей на уровне техникума • Подготовка к фестивалю открытых учебных занятий • Подготовка к краевому конкурсу СНО 	
Ноябрь (01.11.2019)	<ul style="list-style-type: none"> • Итоги проведения недель ПЦК Естественно-научного учебного цикла и ПЦК Машиностроение, техника и технология кораблестроения • Подготовка Фестиваля открытых учебных занятий преподавателей и мастеров производственного обучения • Организация Фестиваля открытых учебных занятий преподавателей и мастеров производственного обучения • Подготовка и проведение конкурса методической продукции преподавателей на уровне техникума • Результаты краевого конкурса научных педагогических сообществ • Результаты участия в краевом конкурсе «Мастер п/о» • Организация заседания ШНП • Подготовка к краевому конкурсу СНО • Подготовка к педагогическому совету «Особенности организации и качественной подготовки обучающихся к демонстрационному экзамену» 	<p>Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК, заместитель директора по УР, заместитель директора по ПР, заместитель директора по УР</p> <p>ПЦК Машиностроения и Техносферная безопасность</p>
Декабрь (03.12.2019)	<ul style="list-style-type: none"> • Результаты конкурса методической продукции преподавателей на уровне техникума • Подготовка к краевому конкурсу методической продукции преподавателей • Организация заседания ШНП • Подготовка к краевому конкурсу «Выпускник года 2020» • Результаты участия в краевом конкурсе СНО • Подготовка к научно-практической конференции «Студенческая весна – 2020» на уровне техникума 	<p>Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК, заместитель директора по ВР</p>
Январь (14.01.2020)	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к неделе ПЦК гуманитарного цикла и физического воспитания • Подготовка к предметным олимпиадам ПЦК гуманитарного цикла • Организация посещения учебных занятий ПЦК гуманитарного цикла и физического воспитания • Организация показательных занятий ПЦК гуманитарного цикла и физического воспитания • Организация заседания ШНП • результаты Фестиваля открытых учебных занятий преподавателей и мастеров производственного обучения 	<p>Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК, заместитель директора по УР</p>

Дата	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
	курсу «Преподаватель года»	
Июнь (15.06.2020)	<ul style="list-style-type: none"> • Анализ учебно-методической работы за 2019 – 2020 учебный год • Педагогический совет «Анализ работы техникума за 2019-2020 учебный год» • результаты участия в краевом конкурсе «Преподаватель года» 	Начальник по УМР, руководители ПЦК, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ПР, заместитель директора по развитию

Циклограмма основных методических мероприятий и конкурсов КГБ ПОУ ХТТБПТ

	Заседания педагогического совета	Заседания методического совета	Заседания школы начинающего педагога	Показательные учебные занятия	Недели ПЦК	Предметные олимпиады	Посещение учебных занятий преподавателями и представителями администрации	Педагогический всеобуч	Конкурсы
Сентябрь	27.09.2019	06.09.2019	09.09.2019 30.09.2019	23.09.-28.09.2019 Техносферная безопасность	23.09.-05.10.2019 Техносферная безопасность	30.09.- 05.10.2019 Техносферная безопасность	23.09.-28.09.2019 Техносферная безопасность		30.09.-05.10.2019 конкурс методических разработок
									Краевой конкурс «Мастер п/о»
Октябрь		01.10.2019	28.10.2019	ПЦК естественно-научных предметов 07.10.-12.10.2019	07.10.-19.10.2019 ПЦК естественно-научных предметов	ПЦК естественно-научных предметов 14.10.-19.10.2019	ПЦК естественно-научных предметов 07.10.-12.10.2019		07.10.-02.11.2019 конкурс методических разработок
				ПЦК Машиностроение 21.10.-26.10.2019	ПЦК Машиностроение 21.10.-02.11.2019	ПЦК Машиностроение 28.10.-02.11.2019	ПЦК Машиностроение 21.10.-26.10.2019		Краевой конкурс «Мастер п/о»
Ноябрь	29.11.2019 тематический, утверждение председателей ГАК и программ ГИА	01.11.2019	25.11.2019			Авиационная и ракетно-космическая техника (региональный этап)			04.11.-09.11.2019 конкурс методических разработок
									Краевой конкурс научных педагогических сообществ
Декабрь		03.12.2019	23.12.2019				02.12.-21.12.2019 Фестиваль открытых учебных занятий		02.12.-21.12.2019 Фестиваль открытых учебных занятий
Январь		14.01.2020	27.01.2020						Краевой конкурс «Выпускник года – 2020»

	Заседания педагогического совета	Заседания методического совета	Заседания школы начинающего педагога	Показательные учебные занятия	Недели ПЦК	Предметные олимпиады	Посещение учебных занятий преподавателями и представителями администрации	Педагогический всеобуч	Конкурсы
Февраль	28.02.2020		24.02.2020	03.02.-08.02.2020 ПЦК гуманитарных предметов	03.02.-15.02.2020 ПЦК гуманитарных предметов	10.02.-15.02.2020 ПЦК гуманитарных предметов	03.02.-08.02.2020 ПЦК гуманитарных предметов		Краевой конкурс «Выпускник года – 2020»
				17.02.-22.02.2020 Физическая культура	17.02.-29.03.2020 Физическая культура	24.02.-29.02.2020 Физическая культура	17.02.-22.02.2020 Физическая культура		Краевой конкурс методических разработок и лучших практик
Март	27.03.2020	02.03.2020	30.03.2020	02.03.-07.03.2020 ПЦК Экономика и бухгалтерский учёт	02.03.-14.03.2020 ПЦК Экономика и бухгалтерский учёт	09.03.-14.03.2020 ПЦК Экономика и бухгалтерский учёт	02.03.-07.03.2020 ПЦК Экономика и бухгалтерский учёт		06.03.2020 научно-практическая конференция «Студенческая весна – 2020»
				16.03.-21.03.2020 ПЦК ИКТ	16.03.-28.03.2020 ПЦК ИКТ	23.03.-28.03.2020 ПЦК ИКТ	16.03.-21.03.2020 ПЦК ИКТ		Краевой конкурс «Выпускник года – 2020» Краевой конкурс методических разработок и лучших практик
Апрель	08.04.2020	03.04.2020	10.04.2020 20.04.-25.04.2020 неделя начинающих педагогов				20.04.-25.04.2020 неделя начинающих педагогов	01.04-30.04.2020	Краевая научно-практическая конференция «Студенческая весна – 2020»
									Краевой конкурс «Преподаватель года»
									Краевой конкурс методических разработок и

	Заседания педагогического совета	Заседания методического совета	Заседания школы начинающего педагога	Показательные учебные занятия	Недели ПЦК	Предметные олимпиады	Посещение учебных занятий преподавателями и представителями администрации	Педагогический всеобуч	Конкурсы
									лучших практик
Май	11.05.2020 - допуск к ГИА 29.05.2020 тематический	04.05.2020							Краевой конкурс методических разработок и лучших практик
Июнь	26.06.2020 – итоги учебного года	15.06.2020							Краевой конкурс методических разработок и лучших практик

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННО БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВА-
ТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАДАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗ-
ОПАСНОСТИ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Рассмотрено на заседании цикловой
комиссии Техносферная безопасность
Протокол № 9
от «13» мая 2019г.

Председатель цикловой комиссии
_____ Задорожная К. В.
(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель по научно-методической
работе

_____ ФИО

« _____ » _____ 20__ г.

**ПЛАН
работы цикловой комиссии «Техносферной безопасности»
на 2019-2020 учебный год**

Состав предметной цикловой комиссии «Техносферная безопасность»
на 2019-2020 учебный год

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Наименование УД и ПМ	Квалификационная категория (дата присвоения)	Награды, звания	Повышение квалификации	Методическая тема
1	Задорожная Ксения Витальевна	Преподаватель	МДК 05.02 Пожарный МДК 04.02 Пожарный МДК 01.02 Тактика тушения пожаров МДК 02.01 Организация защиты населения и территорий	соответствие	-	Повышения квалификации «Эксперт чемпионата Ворлдскиллс Россия»(очная форма с применением дистанционных образовательных технологий)	Внедрение стандартов WorldSkills Russia в образовательный процесс
2	Феоктистова Людмила Леонидовна	преподаватель	Пожарная безопасность электроустановок Автоматизированные системы связи и управления	Высшая категория , 29.08.2017	-	Педагог среднего профессионального образования, 2018	-
3	Афанасьева Марина Игоревна	преподаватель	Мониторинг и прогнозирования ЧС Ноксология Медико-биологические основы безопасности жизнедеятельности	соответствие	-	Педагог среднего профессионального образования, 2018	Внедрение дистанционных форм в образовательный процесс

			тельности Экологиче- ские основы природополь- зования				
5	Колесников Олег Игорев- вич	преподаватель	Основы ана- лиза резуль- татов измере- ния и ведение технологиче- ской доку- ментации Дозиметрист Мониторинг и прогнози- рование ЧС Основы эко- логии про- мышленности	соответствие	-	Педагог средне- го профессио- нального обра- зования, 2018	Современ- ные мето- ды препода- вания спе- циаль- ных дис- циплин
6	Кособлик Раиса Ни- колаевна	преподаватель	Техническая механика Здания и со- оружения	Первая кате- гория, 13.05.2019	-	Педагог средне- го профессио- нального обра- зования, 2018	Практико- ориенти- рованное обучение через фор- мирование модели професси- ональной деятельно- сти специ- алиста
7	Леонова Валентина Алексеевна	преподаватель	Профилакти- ка пожаров	Первая кате- гория	-	Педагог средне- го профессио- нального обра- зования, 2018	ИКТ в об- разовании
8	Куклич Виктор Иванович	преподаватель	Эксплуатация приборов ра- диационного контроля Основы ана- лиза резуль- татов радиа- ционных из- мерений Дозиметрист	соответствие	-	Радиационная безопасность, 2019	Радиаци- онная без- опасность
9	Доброква- шин Евге- ний Нико- лаевич	преподаватель		соответствие	-	Педагог средне- го профессио- нального обра- зования, 2018	Тактика тушения пожаров

№	Наименование мероприятий	Сроки вы-	Ответственные	Отметка о
---	--------------------------	-----------	---------------	-----------

п/п		полнения		выполнении
1. Организационная работа				
1.	Планирование работы ПЦК	Август-сентябрь	Председатель ПЦК	
2.	Проведение заседаний ПЦК	2 раза в месяц	Председатель ПЦК	
3.	Корректировка программ, КТП, КОС	Сентябрь	Преподаватели, председатель ПЦК	
4.	Планирование недели ПЦК	Первая неделя сентября	Преподаватели, председатель ПЦК	
5.	Корректировка методического материала, УМК	Сентябрь-октябрь	Преподаватели, председатель ПЦК	
6	Согласование и обсуждение: 6.1. плана работы учебных кабинетов и лабораторий; 6.2. календарно-тематических планов преподавателей; 6.3. индивидуальных планов работы преподавателей по повышению профессиональной квалификации; 6.4. текущих отчетов; 6.5.. отчетов молодых преподавателей; 6.6. отчетов руководителей практики по специальностям;	Сентябрь-октябрь	Преподаватели, председатель ПЦК	
7	Рассмотрение и утверждение: 7.1. тематики курсовых работ; 7.2. тематики дипломных проектов; 7.3. вопросов промежуточной и итоговой аттестации;	Ноябрь-декабрь	председатель ПЦК, руководители производственной практики, преподаватели	
8	Осуществление контроля за: 8.1. состоянием работы учебных кабинетов и лабораторий; 8.2. успеваемостью студентов по учебным предметам; 8.3. посещаемостью студентов учебных занятий и внеклассных мероприятий; 8.4. организацией самостоятельной работы студентов; 8.5. формированием учебно-методического обеспечения занятий	в течение года	Председатель ПЦК	
9	Разработать и утвердить график взаимопосещения занятий преподавателей	сентябрь	Председатель ПЦК	
10	Рассмотрение вопросов воспитательной работы со студентами	сентябрь, январь	Председатель ПЦК	
11	Заслушивание и обсуждение выступлений по самообразованию	в течение года	Председатель ПЦК	
12	Организация и проведение научно-практических конференций, круглых столов, конкурсов	по плану работы ПЦК	Председатель ПЦК	
13	Анализ проделанной работы и составление отчета за прошедший учебный год	июнь	Председатель ПЦК	

14	Организация малых чемпионатов WorldSkills Russia	Сентябрь	Председатель ПЦК	
15	Организация и проведение регионального чемпионата VII открытому региональному чемпионату «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Хабаровского края	Сентябрь-октябрь	Председатель ПЦК, мастера производственного обучения	
2. Учебно-воспитательная работа				
1.	Обмен опытом в области методики преподавания. Обобщение передового педагогического опыта отдельных преподавателей.	в течение года	Председатель ПЦК, преподаватели	
2.	Обсуждение докладов по вопросам внедрения эффективных технологий преподавания, использования наглядных пособий, технических и электронных средств обучения, методики проведения лабораторных и практических работ, технологий контроля знаний, умений и навыков студентов, в том числе тестовых	в течение года	Председатель ПЦК, преподаватели	
3.	Разработка методического материала для дистанционного обучения	в течение года	Председатель ПЦК, преподаватели	
4.	Обсуждение методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы	в течение года	преподаватели ПЦК М	
5.	Разработка методических пособий, рекомендаций (по выполнению курсовых проектов, исследовательских работ, написанию рефератов); методических разработок по выполнению самостоятельной работы, рабочих и учебных практик и т.д	в течение года	Преподаватель М ПЦК	
6	Подготовка УМК по дисциплинам КОСов	сентябрь, октябрь	преподаватели ПЦК М	
3. Научная и учебно-методическая работа				
1.	Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов преподавателей по повышению своей профессиональной компетенции	в течение года	Председатель ПЦК преподаватели	
2.	Подготовка докладов по современным педагогическим технологиям, инновационным методикам	в течение года	Председатель ПЦК преподаватели	
3.	Разработка инновационных учебно-методических пособий по специальности	в течение года	Председатель ПЦК преподаватели	
4.	Участие преподавателей в инновационных проектах и других значимых мероприятиях	в течение года	Председатель ПЦК преподаватели	
5.	Взаимоознакомление с новинками научно-технической литературы по предметам	в течение года	Председатель ПЦК преподаватели	
6.	Проведение межпредметных методических и научно-технических конференций, семинаров, круглых столов	в течение года	Председатель ПЦК преподаватели	
7.	Осуществление взаимопосещения учебных занятий и внеклассных мероприятий с це-	в течение года	администрация, преподаватели	

	люю совершенствования педагогической деятельности, поиска наиболее эффективных форм и методов обучения и их обсуждение на заседаниях ПЦК			
4. Контроль качества учебно-воспитательного процесса				
1.	1. Совершенствование форм и методов обучения и воспитания студентов. 2. Повышение качества знаний, улучшение организации самостоятельной работы.	Октябрь 2018г.	администрация, преподаватели	
2.	Контроль за выполнением учебных планов и рабочих программ.	Декабрь 2019 г., май 2020 г.	администрация, преподаватели	
3.	Проверка качества проведения занятий, уровня компетенций студентов, эффективности внеклассных мероприятий.	В течение учебного года	администрация, преподаватели	
4.	Проверка эффективности повышения профессиональной и методической квалификации преподавателя.	В течение учебного года	администрация, преподаватели	
5.	Контроль выполнения решений педсовета, научно-методического совета, комиссии.	В течение учебного года	администрация, преподаватели	
5. Контроль качества образовательного процесса				
1.	Проведения мониторинга знаний по общеобразовательным дисциплинам среди обучающихся первого курса	По плану техникума	администрация, преподаватели	
2.	Проверка уровня компетенций студентов (Квалификационный экзамен).	По плану техникума.	Преподаватели ПЦК	
6. Повышение квалификации преподавателей				
1.	Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность системы образования в РФ (закон «Об образовании», ФГОСы.).	В течении года.	Председатель ПЦК.	
2.	Анализ подготовки портфолио педагогов на квалификационные категории.	В течении года	преподаватели	
3.	Обзор периодических изданий, изучение новинок научной, методической, специальной литературы.	В течении года	преподаватели	
4.	Итоги изучения, обобщения и пропаганды педагогического опыта.	В течении года	преподаватели	
5.	Наставничество, оказание учебно-методической помощи начинающим преподавателям.	В течении года	преподаватели	
6.	Контроль по реализации программ самообразования преподавателей. Результаты внедрения инновационных технологий на занятиях спецдисциплин.	В течении года	преподаватели	
7.	Встречи с победителями конкурсов педагогического мастерства.	В течении года	преподаватели	
8.	Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность системы образования в РФ (закон «Об образовании»,	В течении года	преподаватели	

	ФГОСы).			
7. Изучение и обобщение передового педагогического опыта				
1.	Проведение открытых уроков	По плану техникума.	Преподаватели ПЦК	
2.	Проведение мастер классов педагогического мастерства	По плану техникума.	Преподаватели ПЦК	
3.	Выступление на педагогических советах	По плану техникума.	Преподаватели ПЦК	
8. Работа с молодыми специалистами				
1	Закрепление наставников за молодыми преподавателями	Сентябрь 2019г.	администрация, преподаватели	.
2	Мониторинг деятельности молодого педагога	В течение учебного года	Председатель ПЦК	

Календарный план работы предметной цикловой комиссии
«Техносферная безопасность» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные	Отметка о выполнении
Сентябрь			
1.	Планирование работы ПЦК	Председатель ПЦК	
2.	Корректировка программ, КТП, КОС	Преподаватели, председатель ПЦК	
3.	Планирование недели ПЦК	Преподаватели, председатель ПЦК	
4.	Проведение недели ПЦК	Преподаватели, председатель ПЦК	
5.	Корректировка методического материала, УМК	Преподаватели, председатель ПЦК	
6	Согласование и обсуждение: 6.1. плана работы учебных кабинетов и лабораторий; 6.2. календарно-тематических планов преподавателей; 6.3. индивидуальных планов работы преподавателей по повышению профессиональной квалификации; 6.4. текущих отчетов; 6.5.. отчетов молодых преподавателей; 6.6. отчетов руководителей практики по специальностям;	Преподаватели, председатель ПЦК	
7	Разработать и утвердить график взаимопосещения занятий преподавателей	председатель ПЦК	
8	Организация малых чемпионатов WorldSkills Russia	Председатель ПЦК, мастера производственного обучения	
9	Организация и проведение регионального чемпионата VII открытому региональному чемпионату «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Хабаровского края	Председатель ПЦК, мастера производственного обучения	
10	Подготовка УМК по дисциплинам КОСов	Преподаватели,	

		председатель ПЦК	
11	Закрепление наставников за молодыми преподавателями	Преподаватели, председатель ПЦК	
Октябрь			
1.	Корректировка методического материала, УМК	Преподаватели, председатель ПЦК	
2.	Организация и проведение регионального чемпионата VII открытому региональному чемпионату «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Хабаровского края	Председатель ПЦК, матера производственного обучения	
3.	Подготовка УМК по дисциплинам КОСов	Преподаватели, председатель ПЦК	
4.	Совершенствование форм и методов обучения и воспитания студентов. Повышение качества знаний, улучшение организации самостоятельной работы.	Преподаватели, председатель ПЦК	
5.	Согласование и обсуждение: 5.1. плана работы учебных кабинетов и лабораторий; 5.2. календарно-тематических планов преподавателей; 5.3. индивидуальных планов работы преподавателей по повышению профессиональной квалификации; 5.4. текущих отчетов; 5.5.. отчетов молодых преподавателей; 5.6. отчетов руководителей практики по специальностям	Преподаватели, председатель ПЦК	
Ноябрь			
1.	Рассмотрение и утверждение: 1.1. тематики курсовых работ; тематики дипломных проектов; 1.2. вопросов промежуточной и итоговой аттестации;	Преподаватели, председатель ПЦК	
2.	Проведения процедуры НОК по профессии Пожарный	председатель ПЦК	
Декабрь			
1.	Рассмотрение и утверждение: 1.1. тематики курсовых работ; тематики дипломных проектов; 1.2. вопросов промежуточной и итоговой аттестации;	Преподаватели, председатель ПЦК	
2.	Подведение итогов 1 семестра	Преподаватели, председатель ПЦК	
Январь			
1.	Подготовка к Национальному чемпионату Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	Председатель ПЦК, матера производственного обучения	
Февраль			
1.	Подготовка к Национальному чемпионату Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	Председатель ПЦК, матера производственного обучения	

Март			
1.	Проведения процедуры НОК по профессии Спасатель	председатель ПЦК	
2.	Проведение открытой защиты курсовых проектов	Преподаватели, председатель ПЦК	
3.	Подготовка к Национальному чемпионату Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	председатель ПЦК	
Апрель			
1.	Проведение демонстрационного экзамена	председатель ПЦК, администрация	
2.	Подготовка к Национальному чемпионату Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	Председатель ПЦК, мастера производственного обучения	
Май			
1.	Подготовка к Национальному чемпионату Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	Председатель ПЦК, мастера производственного обучения	
2.	Подготовка к ГАК	председатель ПЦК, администрация, преподаватели	
Июнь			
1.	Анализ проделанной работы и составление отчета за прошедший учебный год	Председатель ПЦК	
2.	Подведение итогов года , составление плана работы на 2020-2021 уч. год	Председатель ПЦК, преподаватели	

Председатель ПЦК

(подпись председателя ЦК)

(Ф.И.О. председателя ЦК)

**График взаимопосещения учебных занятий преподавателей
ЦК Техносферная безопасность дисциплин
на 2019-2020 учебный год**

Ф.И.О. преподавателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Задорожная Ксения Витальевна		+			+	+			
Феоктистова Людмила Леонидовна			+	+			+	+	
Афанасьева Марина Игоревна		+	+				+	+	
Колесников Олег Игоревич		+			+		+	+	
Кособлик Раиса Николаевна		+		+			+	+	
Леонова Валентина Алексеевна		+			+		+	+	
Куклич Виктор Иванович		+	+				+		+
Доброквашин Евгений Николаевич		+			+		+		+

Председатель ПЦК

(подпись)

Задорожная К. В.
(Ф.И.О. председателя ПЦК)

Цикловая комиссия Техносферная безопасность

Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий
в 1-ом полугодии 2019 -2020 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия			
	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Задорожная Ксения Витальевна		+		
Феоктистова Людмила Леонидовна		+		
Афанасьева Марина Игоревна			+	
Колесников Олег Игоревич			+	
Кособлик Раиса Николаевна			+	
Леонова Валентина Алексеевна				+
Куклич Виктор Иванович				+
Доброквашин Евгений Николаевич				+

Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий в 2-ом полугодии 2019 -2020 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия				
	январь	февраль	март	апрель	май
Задорожная Ксения Витальевна		+			
Феоктистова Людмила Леонидовна			+		
Афанасьева Марина Игоревна			+		
Колесников Олег Игоревич		+			
Кособлик Раиса Николаевна		+		+	
Леонова Валентина Алексеевна				+	
Куклич Виктор Иванович				+	
Доброквашин Евгений Николаевич			+		

Председатель ПЦК

(подпись председателя ЦК)

Задорожная К. В.
(Ф.И.О. председателя ЦК)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННО БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВА-
ТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАДАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗ-
ОПАСНОСТИ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Рассмотрено на заседании цикловой
комиссии _____ дисци-
плин

Протокол № 9
от «16» июня 2019г.

Председатель цикловой комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Начальник по учебно-методической
работе

_____ Линевич О.Г.

« ____ » _____ 2019 г.

ПЛАН
работы цикловой комиссии «Информатика и вычислительная техника»
на 2019-2020 учебный год

Методическая тема: Повышение качества образования путем развития профессиональных компетенций участников образовательного процесса с использованием инновационных технологий. Традиции и инновации в преподавании общеобразовательных дисциплин, взаимодействие преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин как основа качественной подготовки специалиста.

Цель: Повысить уровень профессиональной подготовки студентов через интеграцию традиций и инноваций в обучении, взаимодействие преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин.

Задачи:

1. Реализация основных образовательных программ в рамках ФГОС.
2. Методическое обеспечение дисциплин.
3. Повышение уровня проведения уроков.
4. Разработка и внедрение инновационных технологий в образовательный процесс.

5. Повышение качества профессиональной подготовки и конкурентоспособности выпускаемых специалистов на основе применения информационных технологий в учебно-воспитательном процессе.

6. Развитие учебно-исследовательской деятельности студентов.

7. Работа по обобщению опыта работы предметно-цикловой комиссии.

8. Работа по взаимодействию и обобщению опыта между преподавателями специальных дисциплин и преподавателями общеобразовательных дисциплин.

2. Организационно-учебная работа предметно-цикловой комиссии

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Организационная работа				
1.1.	Анализ работы ПЦК за 2015-2016 учебный год. Обсуждение и утверждение плана работы на 2016-2017	сентябрь	Афроськин М.А., преподаватели комиссии	
1.2.	Проверка и утверждение планирующей документации в соответствии с требованиями ФГОС четвертого поколения: рабочих программ учебных дисциплин; календарно- тематических планов.	сентябрь	Афроськин М.А., преподаватели комиссии	
1.3.	Проведение заседаний ПЦК	2 раза в месяц	Афроськин М.А.,	
1.4.	Корректировка рабочих программ	сентябрь	Афроськин М.А., преподаватели комиссии	
1.5.	Обсуждение, согласование и утверждение: <ul style="list-style-type: none"> - проекта плана работы ПЦК; - плана работы учебных кабинетов и лабораторий; - календарно-тематических планов преподавателей; - индивидуальных планов работы преподавателей по повышению психолого - педагогической и профессиональной квалификации; - плана проведения открытых уроков и взаимопосещения учебных занятий; - текущих отчетов о работе комиссии; - отчетов молодых преподавателей; - отчетов руководителей практик по специальностям. 	в течение года согласно плану работы ПЦК	Все преподаватели комиссии	
1.6.	Рассмотрение и утверждение: <ul style="list-style-type: none"> - тематики курсовых работ; - тематик дипломных проектов - вопросов промежуточной и итоговой аттестации; 	октябрь, ноябрь, декабрь, апрель	Все преподаватели комиссии	

	- вопросов и критерий оценки контрольных работ			
1.7.	Осуществление контроля за: - состоянием работы учебных кабинетов; - успеваемостью студентов по учебным предметам; - посещаемостью студентов учебных занятий и внеклассных мероприятий; - организацией самостоятельной работы студентов; в течение года	в течение года	Афроськин М.А. Верхозина Т.А. Иващенко Л.А. Паршина Е.А.	
1.8.	Разработка и утверждение графика открытых уроков и взаимопосещения занятий преподавателями	сентябрь	Афроськин М.А.,	
1.9.	Рассмотрение вопросов учебно-воспитательной работы со студентами	в течение года	Афроськин М.А.,	
1.10.	Организация работы по обмену профессиональным опытом с начинающими преподавателями	в течение года	Афроськин М.А.,	
1.11.	Обсуждение тематик внутреннего конкурса по инновационным технологиям в профессии. Организация и проведение недели ПЦК учебных дисциплин	октябрь, ноябрь	Все преподаватели комиссии	
1.12.	Организация, проведение и участие в конференциях, семинарах и конкурсах	по плану работы ПЦК	Афроськин М.А.,	
1.13.	Анализ проделанной работы и составление отчета за прошедший учебный год.	июнь	Афроськин М.А.,	
2. учебно-воспитательная работа				
2.1.	Обсуждение докладов по вопросам внедрения эффективных технологий преподавания, использования наглядных пособий, технических и электронных средств обучения, методики проведения лабораторных и практических работ, технологий контроля знаний, умений и навыков студентов, в том числе тестовых.	в течение года	Все преподаватели комиссии	
2.2.	Обмен опытом в области методики преподавания. Обобщение передового педагогического опыта отдельных преподавателей.	в течение года	Все преподаватели комиссии	
2.3.	Обзор новейшей учебно-методической литературы.	в течение года	Все преподаватели комиссии	
2.4.	Обсуждение методических разработок и других материалов, представляемых на выставку, конкурсы.	в течение года	Афроськин М.А., преподаватели комиссии	
2.5.	Обсуждение учебно-исследовательской работы со студентами	в течение года	Все преподаватели комиссии	
2.6.	Разработка методических пособий, рекомендаций (по выполнению курсовых проектов, исследовательских работ, написанию рефератов); методических разработок по выполнению самостоятельной работы,	в течение года	Афроськин М.А., преподаватели комиссии	

	рабочих и учебных практик и т.д.			
2.7.	Разработка и утверждение теоретических и практических конкурсных заданий для проведения Олимпиады	февраль	Все преподаватели комиссии	
2.8.	Обсуждение и корректировка УМК по дисциплинам	сентябрь, октябрь	Все преподаватели комиссии	
2.9.	Организация и проведение недели ПЦК учебных дисциплин.	февраль	Афроськин М.А.	
3. Научная и учебно-методическая работа				
1.	Разработка рабочих учебных планов (по поручению руководства учебного заведения) на основании стандартов по специальностям.	в течение года	Афроськин М.А. Верхозина Т.А. Иващенко Л.А. Паршина Е.А. Кожайкин Р.В. Сидорук Н.Н.	
2.	Разработка рабочих программ и подготовка предложений по их совершенствованию	в течение года	Афроськин М.А. Верхозина Т.А. Иващенко Л.А. Паршина Е.А. Кожайкин Р.В. Сидорук Н.Н.	
4. Контроль качества учебно-воспитательного процесса				
1.	Создание условий, обеспечивающих самореализацию личности студентов, условий для самостоятельной работы по дисциплинам ПЦК, по выполнению исследовательских работ, общественной деятельности.	в течение года	Зам. По УВР, преподаватели	
2.	Определение эффективных методов воспитания, педагогических технологий, позволяющих активно вовлекать студентов в процесс освоения новых знаний, формирование практических учебных и профессиональных умений по конкретным дисциплинам.	в течение года	Зам. По УВР, психолог	
3.	Создание условий для развития педагогического сотрудничества в системе «Преподаватель – студент» (привлечение студентов к работе по составлению тестов, проблемных ситуаций, деловых игр и др.).	в течение года	Все преподаватели	
4	Формирование у студентов ответственного бережного отношения к имуществу, оборудованию помещений, учебной и учебно-методической литературе, средствам обучения и т.д. (беседа, разъяснение, контроль).	в течение года	Афроськин М.А., преподаватели комиссии	
5	Проведение собраний в группах по вопросам успеваемости, дисциплины, отношения сотрудничества в системе «Преподаватель – студент – ПЦК»	в течение года		
6	Анализ отчетов преподавателей по организации воспитательной работы на заседаниях ПЦК	декабрь, июнь	Все преподаватели комиссии	

7	Организация и проведение предметно-профессиональных внеклассных и внеауди-торных мероприятий	в течение года	Все преподаватели комиссии	
8	Проведение конкурса научно-технического творчества среди студентов, олимпиад, тематических встреч, и т. д.	в течение года	Все преподаватели комиссии	
5. Контроль качества образовательного процесса				
1	Составление графика контроля учебного процесса	сентябрь	зам. директора по УВР, председатели ПЦК	
2	Организация входного контроля по общеобразовательным дисциплинам	сентябрь	зам. директора по УВР, председатели ПЦК	
3	Проведение административного контроля	ноябрь март	зам. директора по УВР, председатели ПЦК	
4	Посещение занятий преподавателей	в течение года	зам. директора по УВР, председатели ПЦК	
5	Осуществление контроля за ведением учебной документации (журнала, учебных групп, журнала успеваемости и посещаемости)	ежемесячно	зам. директора по УВР, председатели ПЦК	
6	Контроль за успеваемостью и посещаемостью занятий обучающимися	ежемесячно	зам. директора по УВР, председатели ПЦК	
7	Контроль освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена		зам. директора по УВР, председатели ПЦК	
6. Повышение квалификации преподавателей				
6.1.	Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов преподавателей по повышению своей психолого - педагогической и профессиональной компетентности.	в течение года	Все преподаватели комиссии	
6.2.	Разработка инновационных учебно- методических пособий по специальности	в течение года	Все преподаватели комиссии	
6.3.	Участие преподавателей в инновационных проектах и других значимых мероприятиях.	в течение года	Все преподаватели комиссии	
6.4.	Ознакомление с новинками научно- технической литературы по предметам.	в течение года	Зав. библиотекой	
6.5.	Проведение межпредметных методических и научно-технических конференций, семинаров, круглых столов	в течение года	Афроськин М.А., преподаватели комиссии	
6.6.	Пройти курсы повышения квалификации для педагогических работников.	в течение года	Все преподаватели комиссии	
6.7.	Подготовка докладов по современным педагогическим технологиям, инновационным методикам.	в течение года	Все преподаватели комиссии	
7. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта преподавателей цикловой комиссии				

7.1	Вопросы составления учебно-методической документации и организации работы заведующих кабинетами	в течение года	Все преподаватели комиссии	
7.2	Новые стандарты: самостоятельная работа студентов	в течение года	Все преподаватели комиссии	
7.3	Методология разработки тестов	в течение года	Все преподаватели комиссии	
7.4	Интегрированные уроки	в течение года	Все преподаватели комиссии	
7.5	Активные методы овладения знаниями, практическими навыками	в течение года	Все преподаватели комиссии	
8. Работа с молодыми преподавателями				
8.1.	Ознакомление с традициями и методикой работы комиссии	сентябрь	М.А. Афроськин	
8.2.	Работа над календарно-тематическим планом, планом занятия, ведением журнала занятий, методическими материалами	сентябрь	Зав. по УР, преподаватели	
8.3.	Организация посещений молодыми преподавателями занятий других преподавателей; рекомендации по выбору цели посещения занятий.	в течение года	Афроськин М.А,	
8.4.	Оказание помощи молодому преподавателю в освоении технических средств обучения и информационных технологий	в течение года	Афроськин М.А,	
8.5.	Руководство работой преподавателя по составлению методических докладов и разработок	в течение года	Афроськин М.А,	
8.6.	Оказание помощи молодым преподавателям в подготовке к проведению открытых занятий.	в течение года	Афроськин М.А,	

**Календарный план работы предметной цикловой комиссии
на 2019-2020 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные	Отметка о выполнении
Сентябрь			
1.	Определение цели, основных задач и методической темы работы ПЦК.	Руководитель ПЦК, преподаватели спецдисциплин	
2.	Обсуждение и утверждение плана работы ПЦК на 2019-2020 учебный год.		
3.	Обсуждение графика проведения предметных недель и олимпиад.		
4.	Утверждение тем самообразования.		
5.	Заполнение базы электронного обучения.		
6.	Работа над рабочими программами профессиональных модулей.		
7.	Повторная аттестация обучающихся 2, 3 курсов.		
Октябрь			
1.	Анализ контроля за: - состоянием учебных кабинетов; - успеваемостью студентов;	Руководитель ПЦК, преподаватели спецдисциплин	

	- посещаемостью студентов		
2.	Программа ГАК, тематика ВКР		
3.	Организация взаимопосещений уроков преподавателями		
4.	Проведение организационных моментов по подготовке к WorldSkills.		
5.	Рассмотрение проектов исследовательской деятельности с обучающимися.		
Ноябрь			
1.	Рассмотрение вопросов, заданий для промежуточной аттестации студентов по дисциплинам.	Руководитель ПЦК, преподаватели спецдисциплин	
2.	Проведение воспитательной работы со студентами.		
3.	Реализация инновационных педагогических и информационных технологий в образовательном процессе, разработка учебно-методических пособий		
Декабрь			
1.	Обсуждение проведения недели специальных дисциплин и выполнения учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин. Обмен опытом в области методики преподавания. Обобщение передового педагогического опыта отдельных преподавателей. Обзор новейшей учебно-методической литературы. Обсуждение методических разработок, подготовленных для выставки	Руководитель ПЦК, преподаватели спецдисциплин	
2.	Подготовка к промежуточной аттестации, итоги текущей		
Январь			
1.	Утверждение отчетов преподавателей за первый семестр 2019/2020 учебный год и об итогах зимней сессии. Обсуждение проведенной научно-исследовательской работы со студентами. Разработка методических пособий, рекомендаций по выполнению курсовых и дипломных проектов.	Руководитель ПЦК, преподаватели спецдисциплин	
2.	Итоги семестра, подготовка к неделе ЦК, анализ успеваемости студентов по предметам и разрабатываемым мероприятиям по повышению качества обучения		
3.	Анализ успеваемости за 1 семестр по дисциплинам и практике. 2. Анализ работы ПЦК в 1 полугодии. 3. Анализ результатов успеваемости обучающихся, меры по ликвидации задолженностей. 4. Итоги участия членов комиссии в методических мероприятиях за 1 семестр 2019-2020 учебный год. 5. Уточнение плана работы на 2 полугодие.		

Февраль			
1.	Участие преподавателей в инновационных проектах. Ознакомление с новинками научно-технической литературы. Прохождение курсов повышения квалификации педагогических работников. Заслушивание докладов по современным педагогическим технологиям, инновационным методикам.	Руководитель ПЦК, преподаватели специальных дисциплин	
2.	Пути активизации познавательной деятельности студентов при выполнении СРС		
3.	Рассмотрение и утверждение тематик дипломных проектов. Организация прохождения преддипломной практики. Оказание помощи молодым преподавателям в освоении технических средств обучения, в подготовке к проведению открытых занятий.		
Март			
1.	Рассмотрение вопросов к/р, заданий для промежуточной аттестации студентов по дисциплинам. Воспитательная работа со студентами. Утверждение тематик дипломных проектов.	Руководитель ПЦК, преподаватели специальных дисциплин	
2.	Работа по профориентации. Обсуждение методик производственного обучения, организация социального партнерства.		
Апрель			
1.	Анализ успеваемости студентов. Обзор новейшей учебно-методической литературы.	Руководитель ПЦК, преподаватели специальных дисциплин	
2.	Анализ текущей работы комиссии. Самоанализ взаимопосещений занятий		
3.	Итоги промежуточной аттестации студентов выпуска 2019		
Май			
1.	Воспитательная работа со студентами	Руководитель ПЦК, преподаватели специальных дисциплин	
2.	Предварительная защита дипломных проектов.		
3.	Анализ организации самостоятельной работы студентов, в том числе и выполнения домашних заданий. Подготовка к сессии, ГИА.		
Июнь			
1.	1. Круглый стол. Подведение итогов учебной деятельности за 2019 -2020 год. 2. Самоанализ своей педагогической деятельности в течение учебного года. 3. Составление проекта работы ПЦК на новый учебный год.	Руководитель ПЦК, преподаватели специальных дисциплин	
2.	Утверждение отчетов преподавателей за второй семестр 2019/2020 учебный год и об итогах летней сессии.		

**График взаимопосещения учебных занятий преподавателей
ПЦК Информационных технологий
на 2019-2020 учебный год**

Ф.И.О. преподавателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Афроськин М.А.	+								
Верхозина Т.А.		+							
Иващенко Л.А.			+						
Паршина Е.А.				+					
Кожайкин Р.В.					+				
Сидорук Н.Н.						+			
Фомин М.С.							+		

Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий в 2019 -2020 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия								
	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Афроськин М.А.	+								
Верхозина Т.А.		+							
Иващенко Л.А.			+						
Паршина Е.А.				+					
Кожайкин Р.В.					+				
Сидорук Н.Н.						+			
Фомин М.С.							+		

Министерство образования и науки Хабаровского края
Крайнее государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий»

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии «**Экономика и бухгалтерский учет**»

Протокол № 12

от « 10 » июня 2019 г.

Председатель цикловой комиссии

И. Н. Бочкова

(подпись)

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Начальник по учебно-методической работе

О. Г. Линевич

« » 20 г.

ПЛАН РАБОТЫ

ПЦК «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

на 2019 - 2020 учебный год

СОСТАВ ПЦК «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

ПЦК «Экономика и бухгалтерский учет» курирует две специальности: специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и профессию 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Наименование УД и ПМ	Квалификационная категория (дата присвоения)	Награды, звания	Повышение квалификации	Методическая тема
1	Сапитонова Л.Г.	преподаватель					Использование современных методов контроля знаний студентов при изучении специальных дисциплин
2	Заставская Е.Д.	преподаватель					Использование интегративных тенденций в системе самостоятельных работ в процессе преподавания экономических дисциплин
3	Бочкова И.Н.	преподаватель		Высшая, 28.10.2014			Практико-ориентированный подход в изучении экономических дисциплин сту-

							дентами
4	Пимонова О.Н.	преподаватель		Высшая, 28.10.2014			Использование инновационных технологий для организации самостоятельной работы студентов
5	Сидоренко С.И.	преподаватель					Развитие аналитического мышления в процессе изучения экономических дисциплин
6	Порунова Л.Г.	преподаватель					

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ПЦК «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

Методическая проблема

«Формирование эффективной образовательной среды для качественной подготовки специалистов среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 и профессии 38.01.01».

Цели деятельности ПЦК «Экономика и бухгалтерский учет»

1. Организация научно-исследовательской деятельности преподавателей предметно-цикловой комиссии.
2. Повышение уровня профессионального мастерства преподавателей специальных дисциплин.
3. Внедрение инновационных технологий в процесс обучения студентов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы».
4. Обеспечение и повышение качества образовательного процесса.

Задачи деятельности ПЦК «Экономика и бухгалтерский учет»

1. Изучение и внедрение интерактивных форм и методов обучения.
2. Изучение и внедрение в практику преподавания современных информационно-коммуникационных технологий.
3. Повышение деловой квалификации, методического и педагогического мастерства преподавателей предметно-цикловой комиссии.
4. Совершенствование комплексно-методического обеспечения образовательного процесса.
5. Использование достижений психолого-педагогической науки с целью повышения профессионального уровня преподавателей.
6. Содействие развитию свободной личности, подготовки специалиста-профессионала, адаптированного к современным условиям на основе индивидуализации обучения.
7. Деятельность по улучшению учебно-воспитательного процесса, внедрению современных форм и методов обучения и воспитания.
8. Организация и осуществление контроля самостоятельной деятельности студентов по дисциплинам предметно-цикловой комиссии.
9. Организация научно – исследовательской работы студентов.

10. Разработка комплекса мероприятий, способствующих повышению конкурентоспособности образовательного учреждения.

11. Деятельность по подготовке команды студентов для участия в Малом чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) по компетенции «Предпринимательство».

**ПЛАН РАБОТЫ ПЦК «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»
НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
2. Организационная работа				
1.	Обеспечение и повышение качества образовательного процесса по дисциплинам предметно-цикловой комиссии	Сентябрь-май 2019/2020	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК	
2.	Заслушивание на заседаниях ПЦК отчета преподавателей по методической теме (проблеме)	Сентябрь-май 2019/2020	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК	
2. Учебно-воспитательная работа				
1.	Проведение бесед и экскурсий для студентов в рамках предметно-цикловой комиссии	Сентябрь-май 2019/2020	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК	
3. Научная и учебно-методическая работа				
1.	Совершенствование комплексно-методического обеспечения образовательного процесса по дисциплинам предметно-цикловой комиссии (корректировка ФОС)	Сентябрь-Ноябрь 2019	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК	
2.	Организация научно – исследовательской работы студентов (создание СНО) с целью подготовки на краевой конкурс студенческих научно-исследовательских работ	Октябрь 2019	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК	
4. Контроль качества учебно-воспитательного процесса				
1.	Деятельность по улучшению учебно-воспитательного процесса, внедрению современных форм и методов обучения и воспитания (особое внимание уделять студентам 1-го курса).	Сентябрь-май 2019/2020	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК	
5. Контроль качества образовательного процесса				
1.	Организация и осуществление контроля самостоятельной деятельности студентов по дисциплинам предметно-цикловой комиссии	Сентябрь-май 2019/2020	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК	
2.	Разработка Программ дистанционного образования для студентов по экономическим дисциплинам	Бочкова И.Н. Сапитонова Л. Г.		
3.	Проведение групповых консультаций по дисциплинам с целью повышения качества знаний студентов	В течение года	Преподаватели ПЦК	
4.	Анализ текущей успеваемости студентов 1-3 курсов по преподаваемым дисциплинам	В течение года	Преподаватели ПЦК	

	нам			
9. Повышение квалификации преподавателей				
1.	Повышение квалификации преподавателей, в том числе путем самообразования по вопросам внедрения интерактивных форм и методов обучения	Сентябрь-май 2019/2020	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК	
2.	Повышение квалификации преподавателей, по программе «Налог», «1 С Бухгалтерия»	Сентябрь-май 2019/2020	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК	
10. Изучение и обобщение передового педагогического опыта				
1.	Взаимопосещение преподавателей	В течение года, в том числе с 02.03 по 07.03.2020	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК	
11. Работа с молодыми специалистами				
1	Проведение семинаров для начинающих преподавателей по теме «Активные методы обучения»	Пимонова О. Н. Бочкова И. Н.		

**Календарный план работы предметной цикловой комиссии
«Экономика и бухгалтерский учёт» на 2019 -2020 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные	Отметка о выполнении
Сентябрь			
1.	Деятельность по подготовке команды студентов для участия в Малом чемпионате «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) по компетенции «Предпринимательство	Бочкова И.Н. Заставская Е.Д.	
2.	Проведение заседания ПЦК	Бочкова И.Н.	
Октябрь			
1.	Принять участие в мероприятии: «Сценарий внеаудиторного мероприятия» (экскурсия в ТОГУ, предприятие / учреждение)	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК	
2.	Разработка и утверждение тем курсовых работ для группы Э9-317	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК	
3.	Проведение образовательных семинаров-тренингов для студентов техникума на тему «Вопросы авторского и патентного права: правовые и экономические аспекты	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК	
4.	Проведение заседания ПЦК	Бочкова И.Н.	
Ноябрь			
1.	Разработка Программ дистанционного образования для студентов заочного отделения по экономическим дисциплинам	Бочкова И.Н. Сапитонова Л. Г.	
2.	Разработка Программ электронного / дистанционного образования для студентов дневного отделения по экономическим дисциплинам и спецдисциплинам	Бочкова И.Н. Сапитонова Л. Г. Заставская Е.Д.	
3.	Корректировка содержания программы Государственной итоговой аттестации и утверждение у работодателя	Бочкова И.Н.	
4.	Участие в подготовке педагогического совета по теме «Проблема авторского и патентного права в	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК	

	современном законодательстве: правовые и экономические аспекты (01 ноября 2019 г.)		
5.	Проведение заседания ПЦК	Бочкова И.Н.	
Декабрь			
1.	Принять участие в Фестивале открытых учебных занятий	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК	
2.	Разработка и утверждение тем выпускных квалификационных работ для группы Э9-317	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК	
3.	Проведение заседания ПЦК	Бочкова И.Н.	
4.	Проведение конференции по дисциплине «Финансы, денежное обращение и кредит» для студентов 2-3 курсов	Бочкова И. Н.	
Январь			
1.	Подготовка к научно-практической конференции «Студенческая весна-2020», в рамках техникума	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК	
2.	Проведение заседания ПЦК	Бочкова И.Н.	
Февраль			
1.	Принять участие в конкурсе «Лучшая методическая разработка»	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК	
2.	Проведение заседания ПЦК	Бочкова И.Н.	
Март			
1.	Принять участие в конкурсе «Лучшая методическая разработка»	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК	
2.	Проведение семинаров для начинающих преподавателей по теме «Активные методы обучения»	Пимонова О. Н. Бочкова И. Н.	
3.	Проведение недели цикловой комиссии с 02.03. по 14.03.2020 года	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК	
4.	Проведение предметной олимпиады «Право в повседневной жизни» с 09.03. по 14.03.2020 г.	Пимонова О. Н.	
5.	Проведение предметной олимпиады «Экономическая и финансовая грамотность» с 09.03. по 14.03.2020 г.	Заставская Е.Д.	
6.	Проведение заседания ПЦК	Бочкова И.Н.	
Апрель			
1.	Подготовка методических разработок на Краевой конкурс	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК	
2.	Проведение заседания ПЦК	Бочкова И.Н.	
Май			
1.	Проведение заседания ПЦК	Бочкова И.Н.	
2.	Проведение предзащиты для проверки готовности ВКР	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК	
Июнь			
1.	Проведение заседания ПЦК	Бочкова И.Н.	
2.	Подготовка к ГЭК	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК	

Председатель ПЦК

_____ (подпись председателя ЦК)

И. Н. Бочкова

_____ (Ф.И.О. председателя ЦК)

**График взаимопосещения учебных занятий преподавателей
предметно-цикловой комиссии «Экономика и бухгалтерский учет»
на 2019 -2020 учебный год**

Ф.И.О. препода- вателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Сапитонова Л.Г.	+						+		
Заставская Е.Д.		+						+	
Бочкова И.Н.			+						+
Пимоновао.Н.				+		+			
Сидоренко С.И.			+		+				
Порунова Л.Г.		+				+			

Председатель ПЦК

(подпись)

Бочкова И. Н.
(Ф.И.О. председателя ПЦК)

Предметно-цикловая комиссия «Экономика и бухгалтерский учет»
Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий
в 1-ом полугодии 2019-2020 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия			
	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Бочкова И.Н.		Семинар-тренинг для студентов техникума на тему «Вопросы авторского и патентного права: правовые и экономические аспекты»	Подготовка педагогического совета по теме «Проблема авторского и патентного права в современном законодательстве: правовые и экономические аспекты»	Проведение конференции по дисциплине «Финансы, денежное обращение и кредит» для студентов 2-3 курсов, группы Э9-218, Э9-317
Пимонова О.Н.			Подготовка педагогического совета по теме «Проблема авторского и патентного права в современном законодательстве: правовые и экономические аспекты»	
Заставская Е.Д.		Деловая игра по дисциплине «Основы менеджмента», для студентов группы О9-28	Подготовка педагогического совета по теме «Проблема авторского и патентного права в современном законодательстве: правовые и экономические аспекты»	
Сапитонова Л.Г.			Подготовка педагогического совета по теме «Проблема авторского и патентного права в современном законодательстве: правовые и экономические аспекты»	Семинар по дисциплине «Налоги и налогообложение», для студентов группы Э9-317
Сидоренко С.И.				
Порунова Л.Г.				

Председатель ПЦК

(подпись)

Бочкова И. Н.
(Ф.И.О. председателя ПЦК)

Предметно-цикловая комиссия «Экономика и бухгалтерский учет»
Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий
во 2-ом полугодии 2019-2020 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия				
	январь	февраль	март	апрель	май
Бочкова И.Н.		Экскурсия в ТОГУ	Открытая защита курсовых работ		
Пимонова О.Н.			Проведение предметной олимпиады «Право в повседневной жизни» с 09.03. по 14.03.2020 г		
Заставская Е.Д.			Проведение предметной олимпиады «Экономическая и финансовая грамотность» с 09.03. по 14.03.2020 г.		
Сапитонова Л.Г.			Проведение предметной олимпиады «Экономическая и финансовая грамотность» с 09.03. по 14.03.2020 г.		
Сидоренко С.И.		Деловая игра «Логистика на производстве», для студентов группы О ₉ -28			
Порунова Л.Г.					

Председатель ПЦК

(подпись)

Бочкова И. Н.
(Ф.И.О. председателя ПЦК)

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Хабаровский техникум техносферной безопасности и про-
мышленных технологий»

Рассмотрено на заседании цикловой
комиссии _____ дисци-
плин
Протокол №
от «__» июня 2019 г.
Председатель цикловой комиссии

(подпись) Свищева Н.Г.
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Начальник по научно-методической
работе

(подпись) Линевич О.Г.
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ

**ПЦК «Машиностроение. Техника и технологии кораблестроения»
на 2019 - 2020 учебный год**

Методическая тема ПЦК Цель методической работы - обеспечение выполнения ФГОС СПО с учетом требований профессиональных стандартов, методики World Skills Russia; создание эффективной системы методического обеспечения профессионального образования; качественное повышение профессиональной деятельности преподавательского состава и повышение качества подготовки обучающихся через непосредственное включение в образовательный процесс, основанный на доступности процесса обучения; введение в образовательный процесс современных технологий и методов обучения с целью повышения качества подготовки специалистов и наиболее полного удовлетворения потребности граждан и экономики региона.

Цель работы ПЦК:

содействовать формированию общих и профессиональных компетенций студентов через интенсификацию урока путем внедрения элементов дуального образования в обучающий процесс

Задачи:

-продолжить работу по реализации Государственных стандартов по всем

дисциплинам, читаемых в ПЦК;

- корректировка содержания и организация образовательного процесса с учётом проведения демонстрационного экзамена;
- продолжить работу по формированию комплексно-методического обеспечения по дисциплинам предметной цикловой комиссии;
- совершенствовать содержание образовательного процесса путём изучения, внедрения в образовательный процесс новых практико-ориентированных технологий (ИКТ, игровых, проектных, модульно-блочных, групповых и т.д.), средств обучения и воспитания;
- изучать и обобщать опыт преподавателей и мастеров по использованию практико-ориентированных технологий, содействовать его распространению на членов ПЦК;
- продолжить работу по мониторингу качества обучения студентов;
- активизировать работу преподавателей над темами самообразования.

Состав предметной цикловой комиссии

№ п/п	ФИО	должность	Наличие квалификационной категории, дата присвоения	Награды, звания	Тел. (раб./сот.) e-mail	Повышение квалификации
1	Свищева Надежда Григорьевна	Преподаватель	Высшая категория	Почетный работник СПО	229572/ 8 (914)182-18-53 svisheva@gmail.com	2019
2	Яровая Элла Ефимовна	Преподаватель	Соответствие,	Почетный работник СПО	229572/ 8(924)-211-04-51 yrovay@mail.ru	2018
3	Киях Денис Сергеевич	Мастер	соответствие		229572/ 8(999)082-06-32 vip-kiiza@mail.ru	2018
4	Кравцова Наталья Ивановна	Преподаватель	Высшая категория	Почетный работник СПО	229572/ 8(962)58-68-923 nasha200862@yandex.ru	2019
5	Левченко Игорь Анатольевич	Мастер	соответствие			2019
6	Гаврилин Сергей Владимирович	Мастер	соответствие			2019
7	Сидоренко Марина Викторовна	Преподаватель	Соответствие,		марина сидоренко <marika_miki@mail.ru >	2019

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Итоговый документ	Ответственные	Отметка о выполнении
Организационная работа					
1	Разработка рабочих программ, календарно-тематических планов по УД, ПМ	сентябрь	Рабочие программы и КТП	Председатель ПЦК	
2	Обсуждение индивидуальных планов преподавателей	сентябрь	Протокол	Преподаватели	
3	Обсуждение плана работы кабинетов, лаборатории	сентябрь	Протокол	Зав. Кабинетами, лабораториями	
4	Обсуждение экзаменационных билетов, тестов, КИМов и КОСов	сентябрь, январь	Протокол	Преподаватели	
5	Обсуждение хода выполнения КТП преподавателями	В теч.года	Протокол	Председатель ПЦК, Преподаватели	
6	Организация самостоятельной работы обучающихся, контроль за ее выполнением.	В теч.года	Задания для СР, методические рекомендации по выполнению СР	Преподаватели	
7	Обмен опытом в области методики преподавания. Распространение передового педагогического опыта отдельных преподавателей	В течение года	Методические разработки открытых уроков, анализ открытых уроков	Преподаватели	
8	Обсуждение докладов по вопросам внедрения эффективных технологий преподавания, использование наглядных пособий технических и электронных средств обучения, методики проведения лабораторных и практических работ, технологии контроля знаний, умений, навыков, общих и профессиональных компетенций обучающихся	В течение года	Протокол	Преподаватели	
9	Обсуждение и согласование тем курсовых работ по дисциплинам	Октябрь Февраль	Протокол	Преподаватели	
10	Обсуждение и согласование тем дипломных работ	декабрь	Протокол	Преподаватели	
11	Рассмотрение информации о ходе и результатах курсового и дипломного проектирования	В течение года	Протокол	Преподаватели	
12	Анализ организации самостоятельной работы студентов.	Декабрь, Июнь	Протокол	Председатель ПЦК	

13	Организация взаимопосещений уроков преподавателями	В течение года	Анализ уроков	Председатель ПЦК	
14	Разработка методических материалов для внеклассной работы по дисциплинам цикла	В течение года	Методические материалы по внеклассной работе	Преподаватели	
15	Анализ открытых уроков, мероприятий	По графику	Анализ уроков	Председатель ПЦК Преподаватели	
16	Составление отчета по выполнению плана индивидуальной методической работы	Май	Отчет	Преподаватели	
17	Составление отчета по работе комиссии	Май	Отчет	Председатель ПЦК Преподаватели	
2. Учебно-воспитательная работа					
1.	Разработка учебно-планирующей документации	в течение года		Преподаватели	
2.	Разработка открытых уроков и внеурочных мероприятий.	по графику		Преподаватели	
3.	Совершенствование учебно-методического комплекса по УД дисциплинам и учебной практике	в течение года		Преподаватели	
4.	Подготовка наглядных пособий	в течение года		Преподаватели	
5.	Разработка КИМов по УД	в течение года		Преподаватели	
6.	Разработка КОС по профессиональным модулям	в течение года		Преподаватели	
7.	Создание электронных учебников, мультимедийных презентаций к урокам, электронных тестовых заданий.	в течение года		Преподаватели	
8.	Подготовка методических разработок по организации учебно-воспитательного процесса	в течение года		Преподаватели	
10.	Подготовка обучающихся к ГИА	по графику		Преподаватели	
12.	Индивидуальная работа со студентами	в течение года		Преподаватели	
14.	Неделя по специальностям 15.02.08 Технология машиностроения 15.02.09. Аддитивные технологии 26.01.04 Монтаж и обслуживание судовых машин и механизмов» 15.02.012.Монтаж,ремонт и тех облс промышленного оборудования 15.01.32 Оператор ЧПУ	октябрь (с корректировкой плана техникума)		Кравцова Н.И. Сидоренко М.В. Свищева Н.Г. Киях Д.С.	

15	Открытые уроки	октябрь		Киях Д.С. Кравцова НИ. Свищева Н.Г. Сидоренко МВ.	
16	Проведение предметных олимпиад	октябрь		Киях Д.С. Кравцова НИ. Свищева Н.Г. Сидоренко МВ.	
17.	Обсуждение и согласование контрольно - оценочных средств по дисциплинам	декабрь апрель		Преподаватели	
18	Согласование с представителями предприятия нормативной, учебной документации Организация экскурсий на предприятия Организация ЛПР и ЛПЗ на базе предприятия Привлечение представителей предприятия к ИГА	в течение года		Преподаватели	
19	Краевой конкурс «Лучший мастер производственного обучения»	Сентябрь – октябрь 2019		Киях Д.С	
3. Научная и учебно-методическая работа					
1.	Подготовка студентов и организация ДЭ: цели, задачи, условия и новые технологии			Свищева НГ.	
2.	Рабочая тетрадь по учебной дисциплине Технология машиностроения		декабрь	Свищева НГ.	
3.	Конспект лекций		ноябрь	Кравцова Н.И.	
4	Подготовка студентов и организация ДЭ: цели, задачи, условия и новые технологии			Киях Д.С.	
5	Рабочая тетрадь по учебной практике		октябрь	Киях Д.С.	
6	Пособие по Аддитивным технологиям		март	Сидоренко М.В.	
4. Контроль качества учебно-воспитательного процесса					
1.	Анализ успеваемости и посещаемости студентов	в теч.года	Преподаватели		
2.	Контроль за выполнением курсовых проектов	Ноябрь- февраль- март	Председатель ПЦК Преподаватели		
3.	Итоговая государственная аттестация	по графику	члены ГАК		
5. Контроль качества образовательного процесса					
1	анализ результатов ГИА			Председатель ПЦК	

				Преподаватели	
2	Мониторинг успеваемости и качества по всем уд	Декабрь, июнь		Преподаватели	
34	Анализ трудоустройства выпускников	сентябрь		Председатель ПЦК Преподаватели	
4	Проведение открытой защиты курсовых проектов по дисциплинам	Согласно учебного плана		Свищва Н.Г.	
5	Защита отчетов по производственной практике	Согласно учебного плана		преподаватели	
6	Организация комплексных экзаменов по ПМ с участием представителей предприятий	Согласно учебного плана		Председатель ПЦК Преподаватели	
7	Организация олимпиад по предметам	Ноябрь, апрель		Председатель ПЦК Преподаватели	
8	Организация конкурса по профессии	Март-апрель		Киях Д.С.	
9	Подготовка студентов к сертификации по профессиям			Свищева Н.Г. Киях Д.С. Сидоренко М.В.	
10	Подготовка студентов к участию WorldSkills			Киях Д.С. Сидоренко М.В.	

6.Повышение квалификации преподавателей

Повышение квалификации преподавателей ПЦК согласно плана техникума

7.Изучение и обобщение передового педагогического опыта

Изучение передового педагогического опыта - согласно плана методического совета техникума

8.Работа с молодыми специалистами

Молодых специалистов в ПЦК нет

Министерство образования и науки Хабаровского края
Крайнее государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий»

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____ дисциплин

Протокол № 8
от «19» июня 2019 г.

Председатель цикловой комиссии

(подпись) Михайлова М.Б.
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Начальник по учебно-методической работе

(подпись) Линеви́ч О.Г.
(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН
работы цикловой комиссии дисциплин
естественнонаучного и математического цикла
на 2018 - 2019 учебный год

Состав предметной цикловой комиссии дисциплин естественнонаучного и математического цикла на 2019 - 2020 учебный год

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Наименование УД и ПМ	Квалификационная категория (дата присвоения)	Награды, звания	Повышение квалификации	Методическая тема
1	Бергело В.Ю.	Преподаватель физики	Естественные науки	Молодой специалист		2018 - Практика и методика подготовка кадров по профессии «Оператор беспилотных летательных аппаратов» с учетом стандарта Ворлдскиллс Россия по компетенции «Эксплуатация беспилотных авиационных систем». ГБПОУ г. Москвы «Московский колледж бизнес технологий» 2019 - Цифровые технологии в образовательном процессе СПО, Дальневосточный	Создание ЦОР по физике

						филиал ОИЦ «Академия»	
2	Березкина М.В.	Препода- ватель биологии и химии	Есте- ственные науки	1 категория Сентябрь 2017 г.		2019 - Цифровые технологии в об- разовательном процессе СПО, Дальневосточный филиал ОИЦ «Академия»	Личност- но- ориенти- рованные техноло- гии. Си- стемно- деятель- ностный подход на занятиях биологии
3	Горобец Д.А.	Препода- ватель биологии и химии	Естество- знание	Соответствие занимаемой должности		2018 - Особенно- сти проектирова- ния профессио- нально- педагогической деятельности мо- лодого специали- ста КГАОУ ДПО ХКИРСПО, 2019 - Совершен- ствование компе- тентности педаго- гических кадров в сфере ИКТ в условиях внедре- ния образователь- ных программ в соответствии с перечнем ТОП-50, КГА ПОУ «Гу- бернский авиастроительный колледж г.Комсомольска- на-Амуре»	Формиро- вание у учащихся компе- тентного подхода к изучению химии
4	Михайло- ва М.Б.	Препода- ватель ма- тематики	Матема- тика: ал- гебра и начала ма- тематиче- ского ана- лиза, гео- метрия. Матема- тика. Тео- рия веро- яностей и математи-	Высшая кате- гория декабрь 2016 г.	Почет- ная грамо- та ми- ни- стер- ства обра- зова- ния и науки Рос- сий-	2019 - Практика организации и проведения ЕГЭ в для обучающихся в СПО, КГАОУ ДПО ХКИРСПО 2019 - Совершен- ствование компе- тентности педаго- гических кадров в сфере ИКТ в условиях внедре- ния образователь-	Развитие познава- тельной активности студентов через ор- ганизацию проблем- но- поисковой деятельно- сти на за- нятиях по

			<p>ческая статистика. Элементы высшей математики</p>		<p>ской Федерации 2013 г.</p>	<p>ных программ в соответствии с перечнем ТОП-50, КГА ПОУ «Губернский авиастроительный колледж г.Комсомольска-на-Амуре», 2019 - Цифровые технологии в образовательном процессе СПО, Дальневосточный филиал ОИЦ «Академия»</p>	<p>математике</p>
5	<p>Демидова О.Х.</p>	<p>Преподаватель математики</p>	<p>Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Элементы высшей математики</p>			<p>2019 - Современные тенденции развития системы среднего профессионального образования КГАОУ ДПО ХКИРСПО 2019 - Курсы переподготовки «Преподавание астрономии в условиях ФГОС, ООО «Инфоурок», 2019 - Цифровые технологии в образовательном процессе СПО, Дальневосточный филиал ОИЦ «Академия»</p>	<p>Формирование общих компетенций на уроках математики</p>
6	<p>Тюкавкина О.С.</p>		<p>Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия.</p>			<p>2019 - Совершенствование компетентности педагогических кадров в сфере ИКТ в условиях внедрения образовательных программ в соответствии с перечнем ТОП-50, КГА ПОУ «Губернский авиастроительный колледж г.Комсомольска-</p>	<p>Применение инновационных технологий на уроках математики</p>

						на-Амуре», 2019 - Цифровые технологии в об- разовательном процессе СПО, Дальневосточный филиал ОИЦ «Академия»	
7	Лановая Т.А.		Матема- тика: ал- гебра и начала ма- тематиче- ского ана- лиза, гео- метрия.			2019 - Цифровые технологии в об- разовательном процессе СПО, Дальневосточный филиал ОИЦ «Академия»	

**План работы ПЦК естественно-научного и математического цикла
на 2019 - 2020 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки вы- полнения	Ответственные	Отметка о вы- полнении
3. Организационная работа				
1.	Обсуждение на заседаниях комиссии рабочих программ и календарно-тематических планов преподавателей по учебным дисциплинам	сентябрь	Председатель ПЦК	
2.	Обсуждение на заседаниях комиссии индивидуальных планов работы преподавателей, плана работы учебных кабинетов и лабораторий	октябрь	Председатель ПЦК	
3.	Составление графиков взаимопосещения занятий	сентябрь	Председатель ПЦК преподаватели	
4.	Составление графиков открытых уроков	октябрь	Председатель ПЦК преподаватели	
5.	Создание методических разработок, рекомендаций	декабрь	Преподаватели	
6.	Обсуждение отчетов молодых преподавателей	январь		
7.	Осуждение КИМ по учебным дисциплинам и экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации	октябрь, апрель	Председатель ПЦК	
8.	Обсуждение проекта плана работы предметной цикловой комиссии на 2020-2021 уч. г.	май	Председатель ПЦК	
2. Учебно-воспитательная работа				
1.	Обсуждение анализа успеваемости студентов (входной контроль) по дисциплинам и разрабатываемых мероприятий по повы-	октябрь	Председатель ПЦК	

	шению качества обучения			
2.	Анализ качества организации и выполнения различных видов учебной работы обучающимися (рубежный контроль, промежуточная аттестация)	ноябрь	Председатель ПЦК	
3.	Определение форм и условий проведения промежуточной аттестации (выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся, формирование фондов оценочных средств по специальности)	декабрь	Председатель ПЦК	
4.	Анализ итогов срезов знаний, текущей, промежуточной аттестации обучающихся	в течение года	Председатель ПЦК	
5.	Укрепление трудовой дисциплины преподавателей и повышению личной ответственности за порученное дело	в течение года	Председатель ПЦК	
6.	Отчет о выполнении учебных планов и программ	декабрь май	Председатель ПЦК	
3. Научная и учебно-методическая работа				
1.	Разработка учебно-методических комплексов для студентов: учебно-методических пособий, справочной литературы, заданий для самостоятельной работы, заданий-инструкций для выполнения лабораторных и практических работ	в течение года	Преподаватели	
2.	Изучение и обобщение опыта работы преподавателей (частные методики, методические разработки, методические рекомендации)	в течение года	Председатель ПЦК	
3.	Анализ результатов контрольных и целевых взаимных посещений занятий	январь июнь	Председатель ПЦК	
4.	Анализ организации самостоятельной работы студентов	декабрь май	Председатель ПЦК	
5.	Проведение предметных недель, смотров-конкурсов, олимпиад, конференций, викторин	ноябрь февраль	Председатель ПЦК	
6.	Проведение мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах	по плану педсоветов и методсоветов	Председатель ПЦК	
7.	Участие педагогов в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства	по плану ИПК	Преподаватели	
8.	Подготовка студентов к участию в конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях различного уровня	в течение года	Преподаватели	
4. Контроль качества учебно-воспитательного процесса				
1.	Выполнение учебных планов и рабочих программ (Технологические карты, рабочие программы, контрольные работы, практические занятия и лабораторные работы, экзамены, зачеты)	декабрь май	Председатель ПЦК	
2.	Контроль качества преподавания (содержание обучения, качество компетенций)	ноябрь май	Председатель ПЦК	

	(ФОС), учебно-методическое обеспечение занятий, проектирование и т.д.)			
5. Контроль качества образовательного процесса				
1.	Мониторинг качества образования по математике	октябрь декабрь	Председатель ПЦК	
2.	Контрольные срезы по математике, биологии, химии, экологии, физике, астрономии	декабрь май	Председатель ПЦК	
6. Повышение квалификации преподавателей				
1.	Занятия на курсах, факультетах повышения квалификации	в течение года	Преподаватели	
2.	Участие в научно-практических конференциях, семинарах-практикумах, мастер-классах, педагогических чтениях, конкурсах профессионального мастерства (внутри учебного заведения, региональных, федеральных)	в течение года	Преподаватели	
3.	Закрепление наставников за молодыми специалистами	сентябрь	Председатель ПЦК	
4.	Оказание методической помощи начинающим преподавателям	в течение года		
5.	Организация и проведение открытых учебных занятий, мастер-классов, семинаров, открытых внеклассных мероприятий	в течение года	Преподаватели	
7. Изучение и обобщение передового педагогического опыта				
1.	Посещение уроков других педагогов	по графику	Преподаватели	
2.	Открытые уроки и воспитательные мероприятия	по графику	Преподаватели	
3.	Публикации в журнале техникума, в сети Интернет	в течение года	Преподаватели	
4.	Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания	в течение года	Председатель ПЦК	
8. Работа с молодыми специалистами				
1.	Заседания ШКП	ежемесячно	Наставники	
2.	Посещение уроков молодых специалистов	еженедельно	Наставники	
3.	Посещение уроков других педагогов молодыми специалистами	еженедельно	Наставники	

**Календарный план работы предметной цикловой комиссии
дисциплин естественнонаучного и математического цикла
на 2019 - 2020 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные	Отметка о выполнении
Сентябрь			
1.	Рассмотрение рабочих программ, календарно-тематических планов по УД	Председатель ПЦК	
2.	Обсуждение индивидуальных планов преподавателей	Преподаватели	
3.	Обсуждение плана работы кабинетов, лаборатории	Председатель ПЦК	
4.	Обсуждение тестов, КИМов	Председатель ПЦК	
5.	Разработка и внедрение программ дистанционного образования и онлайн-курсов	Председатель ПЦК преподаватели	
6.	Смотр учебных кабинетов	Председатель ПЦК	
7.	Подготовка к конкурсу методразработок	Председатель ПЦК	
Октябрь			
1.	Мониторинг качества образования по математике		
2.	Организация самостоятельной работы обучающихся, контроль за ее выполнением	Преподаватели	
3.	Обмен опытом в области методики преподавания. Распространение передового педагогического опыта отдельных преподавателей	Преподаватели	
4.	Обсуждение докладов по вопросам внедрения эффективных технологий преподавания, использование наглядных пособий технических и электронных средств обучения, методики проведения лабораторных и практических работ, технологии контроля знаний, умений, навыков, общих и профессиональных компетенций обучающихся	Председатель ПЦК	
5.	Организация посещения учебных занятий ПЦК естественно-научного учебного цикла	Председатель ПЦК	
6.	Организация показательных занятий ПЦК естественно-научного учебного цикла	Председатель ПЦК	
7.	Подготовка к предметным олимпиадам естественно-научного учебного цикла и предметной недели дисциплин естественно - научного и математического цикла	Председатель ПЦК	
8.	Подготовка к заседанию ШНП	Наставники	
9.	Сбор сведений о научно-исследовательской деятельности педагогов по темам самообразования	Председатель ПЦК	
10.	Подготовка и проведение конкурса методической продукции преподавателей на уровне техникума	Председатель ПЦК	
Ноябрь			
1.	Итоги проведения недели ПЦК естественно-научного учебного цикла	Председатель ПЦК	
2.	Подготовка к Фестивалю открытых учебных занятий преподавателей	Председатель ПЦК	
3.	Подготовка к конкурсу методической продукции	Председатель ПЦК	

	преподавателей на уровне техникума		
4.	Отчет о взаимопосещениях уроков преподавателями	Председатель ПЦК	
5.	Анализ открытых уроков, мероприятий	Председатель ПЦК	
6.	Составление отчета по выполнению плана индивидуальной методической работы	Преподаватели	
7.	Подготовка к заседанию ШНП	Наставники	
8.	Внедрение программ дистанционного образования и онлайн-курсов	Председатель ПЦК преподаватели	
Декабрь			
1.	Мониторинг качества образования по математике	Председатель ПЦК преподаватели	
2.	Отчеты по качеству обучения	Преподаватели	
3.	Разработка методических пособий	Преподаватели	
4.	Открытые занятия	Преподаватели	
5.	Публикации методических пособий	Преподаватели	
6.	Обсуждение экзаменационных билетов	Председатель ПЦК	
7.	Подготовка к заседанию ШНП	Наставники	
Январь			
1.	Обсуждение вопросов методики преподавания	Председатель ПЦК	
2.	Методических разработок, рекомендаций	Председатель ПЦК	
3.	Взаимные посещения учебных занятий	Преподаватели	
4.	Сообщения методического характера	Преподаватели	
5.	Результаты Фестиваля открытых учебных занятий преподавателей и мастеров производственного обучения	Председатель ПЦК	
6.	Подготовка к педагогическому совету «ЭОР в образовательном процессе. Организация ДО»	Председатель ПЦК	
7.	Подготовка к научно-практической конференции «Студенческая весна – 2020» на уровне техникума	Председатель ПЦК	
Февраль			
1.	Школа «Молодого специалиста»	Наставники	
2.	Проведение контрольных срезов	Председатель ПЦК	
3.	Работа со слабоуспевающими студентами	Преподаватели	
4.	Итоги контроля посещений и взаимопосещений	Председатель ПЦК	
Март			
1.	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта	Преподаватели	
2.	Организация посещения учебных занятий ПЦК информатики и вычислительной техники и ПЦК экономики и бухгалтерского учета	Председатель ПЦК	
3.	Занятия на курсах, факультетах повышения квалификации	Председатель ПЦК	
4.	Участие в научно-практических конференциях, семинарах-практикумах, мастер-классах, педагогических чтениях, конкурсах профессионального мастерства (внутри учебного заведения, региональных, федеральных)	Председатель ПЦК	
Апрель			
1.	Подготовка к неделе начинающих педагогов		

2.	Результаты научно-практической конференции «Студенческая весна – 2020» на уровне техникума		
3.	Подготовка и сдача отчетов за 2019-2020 учебный год	Председатель ПЦК	
Май			
1.	Анализ рабочей учебно-программной документации, методических материалов и разработка предложений по их обновлению на 2020-2021 учебный год	Председатель ПЦК	
2.	О необходимости пересмотра рабочих программ учебных дисциплин и приведение в соответствие ФГОС СОО.	Председатель ПЦК	
3.	Контроль качества преподавания	Председатель ПЦК	
4.	Контроль организации самостоятельной работы студентов	Председатель ПЦК	
5.	Выполнение учебных планов и рабочих программ	Председатель ПЦК	
Июнь			
1.	Отчет о работе ПЦК за 2019-2020 учебный год	Председатель ПЦК	
2.	Мониторинг трудовой дисциплины преподавателей и повышение личной ответственности за порученное дело	Наставники	
3.	План работы предметной цикловой комиссии на 2020-2021 уч. г.	Председатель ПЦК	

Председатель ПЦК

(подпись председателя ЦК)

Михайлова М.Б.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник по научно-методической работе

_____ ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

График взаимопосещения учебных занятий преподавателей предметной цикловой комиссии дисциплин естественнонаучного и математического цикла на 2018 - 2019 учебный год

Ф.И.О. преподавателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Бергело В.Ю.	Березкина М.В.	Горобец Д.А.	Демидова О.Х.	Лановая Т.А.	Михайлова М.Б.	Тюкавкина О.С.			
Березкина М.В.		Бергело В.Ю.	Горобец Д.А.	Демидова О.Х.	Лановая Т.А.	Михайлова М.Б.	Тюкавкина О.С.		
Горобец Д.А.			Березкина М.В.	Бергело В.Ю.	Демидова О.Х.	Лановая Т.А.	Михайлова М.Б.	Тюкавкина О.С.	
Демидова О.Х.			Тюкавкина О.С.	Березкина М.В.	Горобец Д.А.	Бергело В.Ю.	Лановая Т.А.	Михайлова М.Б.	
Лановая Т.А.	Березкина М.В.	Горобец Д.А.	Демидова О.Х.	Бергело В.Ю.	Михайлова М.Б.	Тюкавкина О.С.			
Михайлова М.Б.		Березкина М.В.	Горобец Д.А.	Демидова О.Х.	Лановая Т.А.	Бергело В.Ю.	Тюкавкина О.С.		
Тюкавкина О.С.			Березкина М.В.	Горобец Д.А.	Демидова О.Х.	Лановая Т.А.	Михайлова М.Б.	Бергело В.Ю.	

Председатель ПЦК

(подпись)

Михайлова М.Б

Цикловая комиссия
дисциплин естественнонаучного и математического цикла

Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий
в 1-ом полугодии
2019 - 2020 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия			
	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Бергело В.Ю.		+		+
Березкина М.В.		+		+
Горобец Д.А.		+		+
Демидова О.Х.		+		+
Лановая Т.А.		+		+
Михайлова М.Б.		+		+
Тюкавкина О.С.		+		+

Председатель ПЦК

(подпись председателя ЦК)

Михайлова М.Б.

**Цикловая комиссия
дисциплин естественнонаучного и математического цикла**

Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий
в 2-ом полугодии
2018 - 2020 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия				
	январь	февраль	март	апрель	май
Бергело В.Ю.				+	
Березкина М.В.		+			
Горобец Д.А.				+	
Демидова О.Х.		+			
Лановая Т.А.		+			
Михайлова М.Б.		+			
Тюкавкина О.С.				+	

Председатель ПЦК

(подпись председателя ЦК)

Михайлова М.Б.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННО БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВА-
ТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАС-
НОСТИ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Рассмотрено на заседании цикловой
комиссии общих гуманитарных дисциплин

Протокол № 8
от «17» мая 2019 г.

Председатель цикловой комиссии

_____ Андриец У.М.
(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель по учебно-методической
работе _____ Линевич О. Г.

« _____ » _____ 20__ г.

**ПЛАН
работы цикловой комиссии общих гуманитарных дисциплин
на 2019-2020 учебный год**

**Состав предметной цикловой комиссии общих гуманитарных дисциплин на 2019-2020
учебный год.**

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Наименование УД и ПМ	Квалификационная категория (дата присвоения)	Награды, звания	Повышение квалификации	Методическая тема
1	Андриец У. М.	Преподаватель истории и обществознания	История	соответствие	-	Современные тенденции модернизации профессионального образования. Совершенствование компетентности педагогических кадров в сфере ИКТ в условиях внедрения образовательных программ в соответствии с перечнем ТОП-50.	Личностно-ориентированное обучение, как средство формирования творческой личности и подготовки конкурентоспособного специалиста.
2	Бабкина Е. С.	Преподаватель истории и общество-	История Обще-	1 категория	-	Совершенствование компетент-	Проектирование образова-

		знания	ство- знание			ности педагогических кадров в сфере ИКТ в условиях внедрения образовательных программ в соответствии с перечнем ТОП-50. Современные педагогические технологии преподавания социальных дисциплин в профессиональных образовательных организациях в условиях модернизации исторического образования.	тельного процесса в соответствии с требованиями ФГОС среднего профессионального образования к историко – обществоведческому образованию
3	Балабаев В. Н.	Преподаватель английского языка	Английский язык	1 категория	-		Исследовательская деятельность обучающихся на уроках общеобразовательных дисциплин.
4	Ващенко В. Б.	Преподаватель английского языка	Английский язык	Высшая	-	Совершенствование компетентности педагогических кадров в сфере ИКТ в условиях внедрения образовательных программ в соответствии с	Организация и сопровождение исследовательской деятельности учащихся.

						перечнем ТОП-50.	
5	Гоманенко Е. Е.	Преподава- тель англий- ского языка	Ан- глий- ский язык	1 категория	-		Внедрение компетент- ностного подхода как фактор повышения качества професси- онального образова- ния.
6	Красильни- кова Н.В.	Преподава- тель истории и общество- знания	Исто- рия Обще- ство- знание	1 категория	-		Проектно- исследова- тельская деятель- ность пре- подавателя и обучаю- щихся.
7	Лысенко Е. А.	Преподава- тель англий- ского языка	Ан- глий- ский язык	б/к	-	Совершен- ствование компетент- ности педа- гогических кадров в сфере ИКТ в условиях внедрения образова- тельных про- грамм в со- ответствии с перечнем ТОП-50.	Организа- ция само- стоятель- ной работы студентов в рамках дисципли- ны «Ино- странный язык».
8	Максумова Н. Р.	Преподава- тель русско- го языка и литературы	Рус- ский язык Лите- ратура Культу- ра речи	1 категория	-	Совершен- ствование компетент- ности педа- гогических кадров в сфере ИКТ в условиях внедрения образова- тельных про- грамм в со- ответствии с перечнем ТОП-50. Практика	Любовь к слову. Пи- сательское мастерство (написание текстов разных жанров).

						организации и проведения ЕГЭ для обучающихся СПО.	
9	Максумова О. Н.	Преподаватель русского языка и литературы	Русский язык Литература Культура речи	Высшая	-	Совершенствование компетентности педагогических кадров в сфере ИКТ в условиях внедрения образовательных программ в соответствии с перечнем ТОП-50.	Демократические и гуманистические тенденции в развитии педагогики в современном мире.
10	Цыбульник Л. М.	Преподаватель русского языка и литературы	Русский язык Литература Культура речи	Соответствие	-	Основы коррекционно-педагогической работы в контексте инклюзивного образования.	Развитие творческих способностей обучающихся в урочной и внеурочной деятельности.
11	Цымбалист В.В.	Преподаватель английского языка	Английский язык	б/к	-		Индивидуализация обучения как средство развития творческих способностей учащихся.
12	Юрченко О.Ю.	Преподаватель английского языка	Английский язык	б/к	-		Влияние стиля общения преподавателя и учащихся на процесс и результаты учебной деятельности.

**работы цикловой комиссии общих гуманитарных дисциплин
на 2019-2020 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
4. Организационная работа				
1.	Анализ готовности учебных кабинетов комиссии, утверждение планов работы кабинетов.	Сентябрь 2019	Председатель комиссии	
2.	Разработка и утверждение УМК, рабочих программ, КТП по всем дисциплинам.	Сентябрь 2019	Председатель комиссии	
3.	Составление и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей.	Сентябрь 2019	Председатель комиссии	
4.	Организация и проведение заседаний цикловой комиссии.	В течение года	Председатель комиссии	
2. Учебно-воспитательная работа				
1.	Разработка методических рекомендаций для студентов.	Сентябрь – октябрь 2019 г.	Ващенко В.Б.	
2.	Подготовка и проведение недели гуманитарных дисциплин, в т.ч. предметных олимпиад.	Февраль 2020 г.	Председатель комиссии, преподаватели.	
3.	Создание банка программ электронного и дистанционного обучения при реализации программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих и программ дополнительного профессионального обучения	В течение года.	Председатель комиссии, преподаватели.	
4.	Разработка наглядных пособий по дисциплинам, внедрение технических средств обучения, информационных технологий в учебный процесс.	В течение года.	Председатель комиссии, преподаватели.	
5.	Разработка индивидуальных творческих заданий по дисциплинам цикла.	Сентябрь-октябрь 2019 г.	Председатель комиссии, преподаватели.	
6.	Индивидуальная работа с одарёнными студентами. Подготовка студентов для участия в конференциях, олимпиадах, конкурсах различного уровня.	В течение года	Председатель комиссии, преподаватели.	
7.	Индивидуальная работа с отстающими студентами и их родителями.	В течение года	Председатель комиссии, преподаватели.	
8.	Организация и проведение внеаудиторных мероприятий, тематических классных часов, профилактики пропуска занятий.	В течение года	Кураторы учебных групп	
3. Научная и учебно-методическая работа				

1.	Развитие научно-исследовательской, экспериментальной деятельности педагогов и студентов по основным приоритетным направлениям.	В течение года	Председатель комиссии, преподаватели.	
2.	Краевой смотр студенческих научных обществ «СНО-тур»	декабрь	Руководитель по УМР, методист, руководители ПЦК	
3.	Научно-практическая конференция «Студенческая весна – 2020» (техникум)	Февраль-март 2020	Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК	
4.	Научно-практическая конференция «Студенческая весна – 2020» (краевая)	Март - апрель	Начальник по УМР, преподаватели	
5.	Подготовка и представление материалов по обобщению педагогического опыта для участия в профессиональных конкурсах, для размещения публикаций в тематических изданиях и сети Интернет.	В течение года.	Председатель комиссии, преподаватели.	
6.	Анализ и обобщение результатов методической работы преподавателей ПЦК.	Май 2020 г.	Председатель комиссии.	
4. Контроль качества образовательного процесса				
1.	Подготовка и утверждение КОСов, экзаменационных материалов и других контрольно-измерительных материалов. Ознакомление учащихся с формами итоговой аттестации.	Сентябрь 2019	Председатель комиссии, преподаватели.	
2.	Проведение входного контроля, контрольных срезов, промежуточной аттестации.	В течение года	Председатель комиссии, преподаватели.	
3.	Анализ успеваемости студентов по итогам срезов знаний, текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации.	В течение года	Председатель комиссии, преподаватели.	
4.	Разработка рекомендаций для устранения пробелов в знаниях, выявленных по итогам срезов, проведения повторительно-обобщающих занятий.	В течение года	Председатель комиссии, преподаватели.	
5. Повышение квалификации преподавателей				
1.	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников техникума: - через коллективные формы работы: педагогические советы, -методические советы;	В течение года	Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК	

	- через групповые формы работы: заседания ПЦК, наставничество, школы начинающих педагогов; - через индивидуальные формы работы: консультации, самообразование, взаимопосещение и посещение учебных занятий руководящими работниками.			
2.	Составление графика аттестации педагогических работников на первую, высшую категорию, соответствие.	Сентябрь 2019	начальник по УМР, методист, руководитель ПЦК.	
3.	Обзор новейшей учебно-методической литературы, современных тенденций в области профессионального образования.	В течение года.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
4.	Ознакомление педагогических работников с планом прохождения курсов повышения квалификации. Составление списка педагогических работников на прохождение курсов повышения квалификации и стажировок в 2019-2020 учебном году.	Сентябрь 2019	начальник по УМР, методист, руководитель ПЦК.	
5.	Организация работы преподавателей техникума в сетевых сообществах.	В течение года	Начальник по УМР, методист, руководитель ПЦК.	

12. Изучение и обобщение передового педагогического опыта

1.	Составление графика открытых занятий и взаимопосещений.	Сентябрь 2019	Председатель ПЦК	
2.	Анализ открытых учебно-воспитательных мероприятий.	В течение года	Председатель ПЦК, преподаватели.	
3.	Посещение и анализ учебных занятий коллег.	В течение года	Председатель ПЦК, преподаватели.	
4.	Участие в работе методического совета и педагогических советов техникума.	В течение года	Председатель ПЦК, преподаватели.	
5.	Фестиваль открытых учебных занятий преподавателей.	02.12.- 21.12.2019	Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК.	
6.	Обмен опытом через очное и заочное участие в семинарах и НПК различного уровня: В цикловых комиссиях техникума; С профессиональными образовательными учреждениями города, края	В течение года	начальник по УМР, методист, руководители ПЦК	

7.	Конкурс методических разработок: «Технологическая карта учебного занятия» «Сценарий внеаудиторного мероприятия» «Образовательная программа с использованием электронного и дистанционного обучения» «Методические указания по проведению лабораторных и практических занятий» «Рабочая тетрадь по образовательной программе» «Конспект учебного занятия» «Банк контрольно-измерительных материалов и контрольно-оценочных средств»	30.09.- 05.10.2019	Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК, преподаватели.	
8.	«Защита работы по теме самообразования» в форме педагогического всеобуча или методического дня.	01.04 – 30.04.2020	Преподаватели, руководители ПЦК	
9.	Краевой конкурс научных педагогических сообществ.	Ноябрь 2019	Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК	
10.	Краевой конкурс «Преподаватель года»	Апрель-май 2020	Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК	
11.	Краевой конкурс «Лучшая методическая разработка»	Январь – март	начальник по УМР, методист, руководители ПЦК	
12.	Краевой конкурс методических разработок и лучших практик педагогических работников ПОО Хабаровского края.	Июнь 2020	начальник по УМР, методист, руководители ПЦК	
13. Работа с молодыми специалистами				
1.	Организация работы «Школы начинающего педагога».	Сентябрь – май	Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК	
3.	Помощь молодым специалистам в оформлении образовательной документации.	В течение года	Руководитель ПЦК	
4.	Организация посещений молодыми специалистами занятий преподавателей техникума. Посещение и анализ учебных занятий, внеурочных мероприятий молодых специалистов.	В течение года	Председатель ПЦК, преподаватели.	

Календарный план работы предметной цикловой комиссии

**общих гуманитарных дисциплин
на 2019-2020 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные	Отметка о выполнении
Сентябрь			
1.	Согласование и корректировка плана методической работы ПЦК общих гуманитарных дисциплин.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
2.	Обновление рабочих программ, КТП, паспортов кабинетов, учебно-планирующей документации.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
3.	Разработка индивидуальных планов развития педагогов.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
4.	Закрепление наставников за начинающими педагогами.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
5.	Анализ готовности учебных кабинетов комиссии, утверждение планов работы кабинетов.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
6.	Подготовка и утверждение КОСов, экзаменационных материалов и других контрольно-измерительных материалов. Ознакомление учащихся с формами итоговой аттестации.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
7.	Составление графика аттестации педагогических работников на первую, высшую категорию, соответствие.	Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК	
8.	Ознакомление педагогических работников с планом прохождения курсов повышения квалификации. Составление списка педагогических работников на прохождение курсов повышения квалификации и стажировок в 2019-2020 учебном году.	Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК	
9.	Подготовка и проведение конкурса методической продукции преподавателей на уровне техникума.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
10.	Проведение входного контроля и анализ его результатов.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
Октябрь			
1.	Подготовка к краевому конкурсу научных педагогических сообществ.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
2.	Сбор сведений о научно-исследовательской деятельности педагогов по темам самообразования.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
3.	Подготовка и проведение конкурса методической продукции преподавателей на уровне техникума.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
4.	Подготовка к фестивалю открытых учебных занятий.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
5.	Подготовка к краевому конкурсу СНО.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
Ноябрь			

1.	Подготовка Фестиваля открытых учебных занятий преподавателей и мастеров производственного обучения.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
2.	Организация Фестиваля открытых учебных занятий преподавателей и мастеров производственного обучения.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
3.	Подготовка и проведение конкурса методической продукции преподавателей на уровне техникума.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
4.	Подготовка к краевому конкурсу СНО.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
Декабрь			
1.	Подготовка к краевому конкурсу методической продукции преподавателей.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
2.	Подготовка к научно-практической конференции «Студенческая весна – 2020» на уровне техникума.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
3.	Участие в работе ШНП	Председатель ПЦК, преподаватели.	
4.	Краевой смотр студенческих научных обществ «СНО-тур».	Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК	
Январь - Февраль			
1.	Подготовка к неделе ПЦК гуманитарного цикла.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
2.	Подготовка к предметным олимпиадам ПЦК гуманитарного цикла.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
3.	Организация посещения учебных занятий ПЦК гуманитарного цикла.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
4.	Организация показательных занятий ПЦК гуманитарного цикла.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
5.	Подготовка к педагогическому всеобучу (методическому дню).	Председатель ПЦК, преподаватели.	
6.	Подготовка к научно-практической конференции «Студенческая весна – 2020» на уровне техникума.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
Март			
1.	Итоги проведения недели ПЦК Общего гуманитарного учебного цикла.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
2.	Участие в научно-практической конференции «Студенческая весна – 2020» на уровне техникума.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
3.	Подготовка к педагогическому совету «Гуманитаризация образования как ведущая тенденция его развития».	Председатель ПЦК, преподаватели.	
4.	Подготовка к педагогическому всеобучу (методическому дню).	Председатель ПЦК, преподаватели.	
5.	Подготовка и проведение самообследования за 2019 год.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
6.	Подготовка участника (помощь в подготовке) к краевому конкурсу «Преподаватель года».	Председатель ПЦК, преподаватели.	

Апрель			
1.	Анализ результатов научно-практической конференции «Студенческая весна – 2020» на уровне техникума, определение кандидатур для участия в краевой конференции.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
2.	Участие в педагогическом совете по самообследованию за 2019 год.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
3.	Подготовка участника (помощь в подготовке) к краевому конкурсу «Преподаватель года»	Председатель ПЦК, преподаватели.	
4.	Участие в работе ШНП.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
Май			
1.	Анализ результатов проведения педагогического всеобуча (методического дня).	Председатель ПЦК, преподаватели.	
2.	Подготовка отчётов работы за 2019-2020 учебный год.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
3.	Подготовка участника (помощь в подготовке) к краевому конкурсу «Преподаватель года»	Председатель ПЦК, преподаватели.	
4.	Проведение контрольных срезов, их анализ и составление рекомендаций по итогам анализа.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
Июнь			
1.	Анализ учебно-методической работы ПЦК за 2019 – 2020 учебный год, составление плана работы на 2020 – 2021 гг.	Председатель ПЦК	
2.	Участие в педагогическом совете «Анализ работы техникума за 2019-2020 учебный год».	Председатель ПЦК, преподаватели.	
3.	Участие в краевом конкурсе методических разработок и лучших практик педагогических работников ПОО Хабаровского края.	Председатель ПЦК, преподаватели.	

Председатель ПЦК

(подпись председателя ЦК)

Андреец У.М.
(Ф.И.О. председателя ЦК)

**График взаимопосещения учебных занятий преподавателей
ЦК общих гуманитарных дисциплин
на 2019 – 2020 учебный год**

Ф.И.О. преподавателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Андриец У. М.			Посещение занятий Красильниковой Н. В.			Посещение занятий Бабкиной Е.С.			
Бабкина Е. С.		Посещение занятий Андриец У.М.				Посещение занятий Красильниковой Н.В.			
Балабаев В. Н.						Посещение занятий Ващенко В.Б.			
Ващенко В. Б.				Посещение занятий Цымбалист В.В.			Посещение занятий Юрченко О.Ю.		
Гоманенко Е. Е.						Посещение занятий Лысенко Е.А.			
Красильникова Н.В.	Посещение занятий Бабкиной Е.С.				Посещение занятий Андриец У.М.				
Лысенко Е. А.			Посещение занятий Ващенко В.Б.					Посещение занятий Балабаева В.Н.	
Максумова Н. Р.				Посещение занятий			Посещение занятий		

Ф.И.О. преподавателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
				Берёзкиной М.В.			Ващенко В.Б.		
Максумова О. Н.		Посещение занятий Цыбульник Л.М.			Посещение занятий Ващенко В.Б.				
Цыбульник Л. М.			Посещение за- нятий Максумовой О.Н.			Посещение за- нятий Андриец У.М.			
Цымбалист В.В.	Посещение занятий Берёзкиной М.В.								Посещение занятий Лысенко Е.А.
Юрченко О.Ю.				Посещений занятий Цымбалист В.В.					Посещение занятий Балабаев В.Н.

Председатель ПЦК

(подпись)

Андриец У. М.
(Ф.И.О. председателя ПЦК)

Цикловая комиссия общих гуманитарных дисциплин
 Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий
 в 1-ом полугодии 2019 - 2020 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия			
	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Андриец У. М.			Внеаудиторное мероприятие «Лабораторная работа по краеведению».	
Бабкина Е. С.				Открытый урок «СССР в период перестройки».
Ващенко В. Б.				Открытый урок «Суффиксы и префиксы».
Гоманенко Е. Е.				
Красильникова Н.В.		Открытый урок «Первые русские князья».		
Лысенко Е. А.			Открытый урок «Проблемы молодёжи»	
Максумова Н. Р.				Открытый урок «Роль топонимов Хабаровского края в развитии речи».
Максумова О. Н.			Открытый урок «Н и НН всуффикса различных частей речи».	
Цыбульник Л. М.	Внеурочное мероприятие «Встречи с живой классикой» к годовщине со дня рождения М. Ю. Лермонтова.	Открытый урок «Функциональные стили и их особенности».		
Цымбалист В.В.				Открытый урок «Спасём землю».

Председатель ПЦК

 (подпись председателя ЦК)

Андриец У.М.
 (Ф.И.О. председателя ПЦК)

Цикловая комиссия общих гуманитарных дисциплин

Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий во 2-ом полугодии 2019 -2020 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия				
	январь	февраль	март	апрель	май
Андриец У. М.		Внеаудиторное мероприятие «Дальневосточники на фронтах ВОВ».		Открытый урок «Политические партии России начала XX века».	
Бабкина Е. С.		Викторина по истории для 1 и 2 курсов.			
Балабаев В. Н.		Грамматический брейн-ринг.			
Ващенко В. Б.		Круглый стол «Изобретения, которые потрясли мир».			
Гоманенко Е. Е.		Внеаудиторное мероприятие «What should you study foreign languages?»			
Красильникова Н.В.		Внеурочное мероприятие «Сквозь рифы истории».			
Лысенко Е. А.		Конкурс по английскому языку «Театр – истинный храм искусства».			
Максумова Н. Р.		Урок - ролевая игра «Создание художественного текста».			
Максумова О. Н.		Внеаудиторное мероприятие «Путешествие по галактике прочитанных книг».			
Цыбульник Л. М.		Интерактивная викторина «Писатели и поэты Дальнего Востока».			
Цымбалист В.В.		Конкурс – викторина по английскому языку «Защита окружающей среды».			
Юрченко О.Ю.	Открытый урок «Молодые люди – старые проблемы».	Страноведческая викторина по теме «What do you know about English speaking countries?»			Внеклассное мероприятие «Тур по Великобритании».

Председатель ПЦК _____
(подпись председателя ЦК)

Андриец У.М.
(Ф.И.О. председателя ЦК)

РАЗДЕЛ 7

ПЛАН РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА»

Цель: Формирование позитивных жизненных установок и гражданское становление подрастающего поколения. Пропаганда здорового образа жизни.

Основные задачи:

1. Формирование социально-позитивного стандарта жизни студентов.
2. Формирование в техникуме негативного отношения к потреблению наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребление алкоголем.
3. Актуализация вопросов развития спорта в техникуме.
4. Создание условий, гарантирующих охрану и укрепление физического, психического, нравственного и социального здоровья студентов.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс, кол-во студентов	Ответственный исполнитель
РАЗДЕЛ I ВОСПИТАНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ				
1	Торжественная линейка, посвященная началу учебного года	1 Сентября	I– IV курсы	Заместитель директора по ВР
2	Выпуск общетехникумовской студенческой газеты «Студ-Life»	По плану	I – IV курсы	Руководитель кружка
3	Акция памяти «Молодёжь против террора»	Сентябрь	I – IV курсы	Заместитель директора по ВР
4	Проект «Телефон доверия»	Октябрь	I – IV курсы	Психолог
5	Неделя финансовой грамотности	Сентябрь	I – IV курсы	Заместитель директора по ВР
6	Краевой форум «Инсайт 2020»	Октябрь	I – IV курсы	Заместитель директора по ВР
7	Фотовыставка «История одной фотографии», посвященная Международному Дню Семьи	Май	I – IV курсы	Кураторы Зав. отделением
8	Книжные выставки, тематические классные часы (по плану работы библиотеки техникума)	В течение года	I – IV курсы	Библиотека Кураторы
9	Участие в краевых, городских мероприятиях, фестивалях, конкурсах	В течение года	I – IV курсы	Заместитель директора по ВР

	Работа органов студенческого самоуправления, работа студ. самоуправления в группах			
РАЗДЕЛ II ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ				
1	Встречи – беседы с работниками ПДН	В течение года	I – IV курсы	Зам.дир. по ВР Кураторы Социальные педагоги
2	Классные часы «Не отнимай у себя завтра» (профилактика наркомании)	Ноябрь	I – IV курсы	Кураторы Зав. отделением Зам. дир. по ВР
3	Акция «Мы выбираем жизнь»	Январь	I – IV курсы	Совет обучающихся
4	Проект «Скажи жизни «Да»» (Профилактика наркомании)	В течение года	I – IV курсы	Соц.педагог, Совет обучающихся
5	Работа Совета профилактики правонарушений в техникуме (по отдельному плану)	1 раз в месяц	I – IV курсы	Зам. дир. по ВР Социальный педагог
6	Вовлечение «трудных» обучающихся в кружки и спортивные секции, в художественную самодеятельность	В течение года	I – IV курсы	Зам.дир. по ВР Педагог-организатор Кураторы
7	Книжная выставка «Закон и общество»		I – IV курсы	Библиотека техникума
8	Проведение тематических классных часов по формированию основ этикета в общественных местах, формированию активной жизненной позиции	В течение года согласно графику	I – IV курсы	Кураторы
9	Изучение «Правил внутреннего распорядка КГБ ПОУ ХТТБПТ»	Сентябрь	I курсы	Кураторы
10	Классные часы «Меры по противодействию терроризму», «Правила поведения в случае террористического акта»	Сентябрь - Октябрь		
11	Акция «Остановим насилие против детей»	Апрель	I – IV курсы	Соц.педагог Совет обучающихся
12	Социологические исследования. Анкетирование «Уровень социальной зрелости обучающихся»	Февраль	I – IV курсы	Психолог Соц.педагог
13	День инспектора ПДН	Май	I – IV курсы	Инспектор ОПДН Соц. Педагог
14	Совместные профилактические мероприятия отделения по делам несовершеннолетних	В течение года согласно отдельному плану	I – IV курсы	Инспектор ОПДН Соц. Педагог

15	Социально-психологическое тестирование обучающихся направленного на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств психотропных веществ	Октябрь	I – IV курсы	Заместитель директора по ВР
РАЗДЕЛ III ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ				
1	Зимний фестиваль Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	февраль	I – IV курсы	Руководитель физ. воспитания
2	Пропаганда здорового образа жизни	В течение года	I – IV курсы	Педагог-организатор
3	Организация работы спортивных секций, факультативов	Сентябрь	I – IV курсы	Заместитель директора по ВР
4	«День Здоровья»		I – IV курсы	Педагог-организатор
5	Кросс «Золотая осень»	Октябрь	I – IV курсы	Руководитель физ. воспитания
6	Организация и проведение общетехникумовских, городских и региональных соревнований по видам спорта, согласно плану работы по физической культуре	В течение года	I – IV курсы	Руководитель физ. воспитания
7	Медицинский осмотр студентов на группы здоровья	Сентябрь - декабрь	I – IV курсы	Мед. работник
8	Контроль за профилактикой травматизма, соблюдение техники безопасности	Весь год	I – III курсы	Ответственный по ТБ и ТБ Руководитель физ. воспитания
9	«Всемирный День отказа от курения» Акция «Бросай курить!»	Ноябрь	I – III курсы	Педагог-организатор
10	Сдача нормативов ГТО	В течение года	I – IV курсы	Руководитель физ. воспитания
РАЗДЕЛ IV ТРУДОВОЕ ВОСПИТАНИЕ				
1	Организация дежурства по техникуму (по отдельному графику)	В течение года	I – IV курсы	Зам.дирпо ВР Зав.отделениями Кураторы
2	Организация субботников по благоустройству и озеленению территории техникума.	Апрель	I – III курсы	Зам. дир. по АХД Зам.дир.по ВР
3	Конкурс «Лучшая комната общежития техникума»	Март	Проживающие	Зав. общежитием Воспитатель Совет обучающихся
4	«Посвящение в студенты»	Октябрь	I курс	Педагог-организатор
5	Интеллектуальная игра «Что? Где? Когда?»	Ноябрь	I– IV курсы	Педагог-организатор
6	Шоу-программа «Новый год»	Декабрь	I– IV курсы	Педагог-организатор

7	Квест «Мой техникум» к Татьянинному Дню	Январь	I – III курсы	Педагог-организатор
8	Веселые старты ко Дню Защитника Отечества «Битва Титанов»	Февраль	I – IV курсы	Руководитель физ. воспитания
9	Концерт «Самым любимым» к международному женскому дню	Март	I – IV курсы	Педагог-организатор
10	Праздничный вечер «Последний звонок»	Июнь	IV курсы	Педагог-организатор Зав. отделением
11	Фотовыставка «История одной фотографии», посвященная Международному Дню Семьи	Май	I – IV курсы	Кураторы Зав. отделением

РАЗДЕЛ V НРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ

1	Обзор молодежных журналов и статей в периодической печати (согласно плану работы библиотеки)	Ежемесячно	I – IV курсы	Библиотекари Кураторы
2	Цикл лекций «О толерантности»	Октябрь - Ноябрь	I – III курсы	Кураторы
3	Час нравственного воспитания: диспуты, деловые игры, круглые столы (по плану)	В течение года	I – IV курсы	Кураторы Совет обучающихся
4	Цикл тематических классных часов	В течение года	I – IV курсы	Кураторы Библиотекари Советобучающихся
5	Неделя Культуры	Ноябрь	I – IV курсы	Кураторы Библиотекарь
6	День выбора в законодательную думу г. Хабаровска	Сентябрь	Зарегистрированные по месту пребывания	Паспортист Зам.дир. по ВР
7	Библиотечный урок по написанию рефератов	Октябрь	I курс	Кураторы Библиотекарь
8	«Новогодние сюрпризы» (выставки, забавы)	Декабрь - Январь	I – IV курсы	Кураторы

РАЗДЕЛ VI КУЛЬТУРНО-ЭСТЕТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ

1	Работа кружков художественной самодельности, (согласно отдельному плану)	В течение года	I – IV курсы	Заместитель директора по ВР
2	Организация и проведение коллективных поездок (экскурсий) в театры, музеи, выставки г. Хабаровска			Кураторы
3	Работа библиотеки (согласно отдельному плану)			Зав. библиотекой
4	Поздравление ко Дню учителя	Октябрь	I – IV курсы	Совет обучающихся Педагог-организатор
5	Программа ко Дню Защитников Отечества	Февраль	I – IV курсы	Педагог-организатор

6	Конкурс чтецов «Опаленные войной»	Май	I – IV курсы	Педагог-организатор
РАЗДЕЛ VII РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ				
1	Провести общетехникумовские родительские собрания:			
	1.1 Собрание родителей, обучающихся I курса с приглашением сотрудников правоохранительных органов	Октябрь	I курс	Зав.отделения ми Кураторы
	1.2 Привлечение родителей к организации внеклассной воспитательной работы с обучающимися	В течении года	I – IV курсы	Зам.дир.по ВР Кураторы
	1.3 «СПИД – реальность или миф?» (лекция для родителей) «Профилактика употребления ПАВ»	Февраль	I – IV курсы	Врач ЦГБ
2	Индивидуальная работа с родителями обучающихся	В течении года	I – IV курсы	Зав.отделения ми Кураторы
3	Выявление проблемных семей, постановка на внутритехникумовский контроль		I – IV курсы	Зам.дир.по ВР Кураторы Соц. педагог
4	Организация разъяснительной работы среди родителей по проведению медицинского тестирования	Сентябрь-Октябрь	I – IV курсы	Кураторы Администрация
РАЗДЕЛ VIII ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ				
1	Первенство техникума по стрельбе	Ноябрь	I – IV курсы	Руководитель физ. воспитания
2	Экскурсия в войсковую часть	Февраль	I – II курсы	Преподаватель – организатор ОБЖ (БЖД)
3	Первоначальная постановка на воинский учет обучающихся нового набора	Октябрь	1 курс	Кураторы
4	Спартакиада допризывной молодежи Формирование сборной техникума для участия в городских соревнованиях	Апрель	I – IV курсы	Кураторы
5	Мероприятия, посвященные ВОВ Проект «Память пламенных лет»	Май	I – IV курсы	Кураторы
6	Учебные сборы	Согласно учебному плану	II- III курсы	Преподаватель – организатор ОБЖ (БЖД)
7	Программа ко Дню Защитника Отечества	Февраль	I – IV курсы	Педагог-организатор
9	Участие волонтеров в акции «Бессмертный полк»	Февраль	I – IV курсы	Заместитель директора по ВР

Заместитель директора по ВР

Н.Г. Манукян

РАЗДЕЛ 8

ПЛАН РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «ТРУДОУСТРОЙСТВО ВЫПУСКНИКОВ И ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»

на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Сроки исполнения
1.1 Проект «Школа будущего студента»			
1.	Анкетирование и дальнейшая работа со школьниками по профориентации	Обучающиеся 9 классов	В течение года
2.	Мастер-классы по специальностям	Обучающиеся 9 классов	в течение года
3.	Информирование и привлечение школьников в школу по аддитивным технологиям	Обучающиеся 7-9 классов	Сентябрь-Октябрь
1.2 Проект «Школа для родителей»			
4.	Семинар для родителей на тему: «Как поддержать ребенка при выборе профессии?»	Родители выпускников 9 классов	в течение года
5.	Семинар для родителей на тему: «Самостоятельная жизнь будущего студента»	Родители выпускников 9 классов	в течение года
6.	Участие в родительских собраниях школ г. Хабаровска	Родители выпускников 9 классов	в течение года
7.	Индивидуально-групповые консультации для родителей выпускников школ	Родители выпускников 9 классов	в течение года
8.	Организация экскурсий в ХТТБПТ в рамках WorldSkills	Выпускники 9 классов	Октябрь
9.	День открытых дверей в ХТТБПТ	Родители Выпускники 9 классов	Апрель-Май
10.	Встреча с родителями абитуриентов 2019-2020 учебного года	Родители Выпускники 9 классов	Апрель-Май
11.	Организация экскурсии в ХТТБПТ для родителей и абитуриентов 2019-2020 учебного года	Родители Выпускники 9 классов	Апрель-Май
12.	Профориентационный проект «Коридор профессий» для школ г. Хабаровска и Хабаровского края	Выпускники 9 классов	в течение года
13.	Парад профессий на Набережной г. Хабаровска	Родители Выпускники	Май
14.	Организация «ДОД»	Родители Выпускники 9 классов	Ноябрь 2019 Март 2020
1.3 Проект «Ранняя профориентация»			
15.	Мастер-классы по специальностям техникума	Обучающиеся начальной	в течение года

		школы	
16.	Организация соревнований по пожарно-прикладному спорту «Хочу быть спасателем» для детей в возрасте 7-10 лет	Обучающиеся начальной школы	Сентябрь-Октябрь
17.	Занятия со школьниками на тему: «Правила безопасности на воде в летний период»	Обучающиеся начальной школы	Май
18.	Занятия со школьниками начальной школы на тему: «Правила безопасности на воде в зимний период»	Обучающиеся начальной школы	Ноябрь-Декабрь
19.	Организация городских соревнований для детей в возрасте 8-9 лет «Пожарная безопасность» совместно с ХРО ВДЮОД «Школа безопасности»	Обучающиеся начальной школы	Апрель
20.	Организация мастер-классов на базе Оздоровительного лагеря «Амурский» совместно с уполномоченным по правам ребенка Хабаровского края	Обучающиеся начальной школы	Июнь
1.4 Профориентация для студентов			
21.	Организация выездов для участия в мероприятиях «День открытых дверей в ВУЗы»	Обучающиеся ХТТБПТ	в течение года
22.	Организация обучающихся выездов на предприятия г. Хабаровска	Обучающиеся ХТТБПТ	в течение года
23.	Организация встреч с успешными выпускниками техникума	Обучающиеся ХТТБПТ	в течение года
24.	Организация встреч с руководителями предприятий и с представителями ВУЗов	Обучающиеся ХТТБПТ	в течение года
25.	Организация встреч с работодателями	Обучающиеся ХТТБПТ	в течение года
26.	Обучение по поиску пропавших людей	Обучающиеся ХТТБПТ	Сентябрь-Октябрь
27.	Участие в Хабаровском краевом форуме «Хабаровский край – территория безопасности»	Обучающиеся ХТТБПТ	Октябрь
28.	Военно-патриотическое, профориентационная акция «Есть такая профессия - Родину защищать!»	Обучающиеся ХТТБПТ	Ноябрь
29.	Участие в форуме «Карьера 1С»	Обучающиеся ХТТБПТ	Ноябрь
30.	Профориентационная акция: «Неделя без турникетов»	Обучающиеся ХТТБПТ	Апрель
1.5 Обновление информации о работе приемной комиссии			
31.	Размещение на сайт ХТТБПТ информации о профессиях/специальностях		в течение года
32.	Работа с обратной связью на сайте ХТТБПТ		в течение года
33.	Подготовка документов по работе приемной комиссии		Март-Июнь
34.	Индивидуальные консультации абитуриентов и для их родителей		в течение года
35.	Прием документов и оформление личных дел		Июнь-август
36.	Составление приказа о зачислении		Август
37.	Заселение абитуриентов в общежитие ХТТБПТ		Август
2. Продвижение КГБ ПОУ ХТТБПТ			
38.	Работа со СМИ и Интернет-ресурсами		В течение года

39.	Периодическое обновление информации в социальных сетях: - ВКонтакте; - Instagram; - Facebook.		в течение года
40.	Разработка и печать полиграфической продукции		в течение года
41.	Участие в городских и краевых конкурсах		в течение года
42.	Участие в конкурсах «Лучший студент», «Лучший выпускник»		в течение года
43.	Участие в фестивале «Обрфест START-UP», «Обрфест. Ком»		в течение года
44.	Участие в конкурсе на лучшую организацию центров профориентации		в течение года
45.	Конкурс на лучшую организацию трудоустройству выпускников		
3. Волонтерство			
№ п/п	Содержание работы	Контингент	Сроки исполнения
46.	Организация тьюторской школы	Обучающиеся ХТТБПТ	Август-Сентябрь
47.	Организация тренингов для кураторов групп и тьюторов	Обучающиеся ХТТБПТ кураторы уч. групп	Сентябрь-Ноябрь
48.	Участие в акции «Молодежь против терроризма» совместно с директором ООО «Транском» Орлова В.Л.	Обучающиеся ХТТБПТ	Сентябрь
49.	Организация форума для лидеров	Обучающиеся ХТТБПТ	Сентябрь
50.	Парад Российского студенчества	Обучающиеся ХТТБПТ	Сентябрь
51.	Участие в акции «Твоя безопасность» приуроченная ко Дню спасателя совместно с Дальневосточным филиалом СКУ СЭПП МЧС России	Обучающиеся ХТТБПТ	Декабрь
52.	Участие в краевых соревнованиях «Человеческий фактор» для волонтеров КГБ ПОУ ХТТБПТ	Волонтеры ХТТБПТ	Январь-Февраль
53.	Занятия по оказанию первой помощи и психологической поддержке для волонтеров КГБ ПОУ ХТТБПТ	Волонтеры ХТТБПТ	в течение года
54.	Городские летние соревнования для волонтеров	Волонтеры ХТТБПТ	Май
55.	Участие в акции «Бессмертный полк» совместно с Волонтерами Победы	Волонтеры ХТТБПТ	Май
56.	Благотворительная акция «Поможем детям вместе» на базе школы интернат №4	Волонтеры ХТТБПТ	Декабрь-Январь
57.	Городские соревнования для детей в возрасте 8-9 лет «Пожарная безопасность» совместно с ХРО ВДЮОД «Школа безопасности»	Волонтеры ХТТБПТ	Апрель
4. Трудоустройство			
4.1 Организационное обеспечение деятельности центра (службы) содействия трудоустройству выпускников			

58.	Подготовка методических пособий по трудоустройству	Выпускники ХТТБПТ	в течение года
59.	Проведения Совета техникума по вопросам трудоустройства выпускников 2019г.	Выпускники ХТТБПТ	в течение года
60.	Организация мастер-классов и тренингов, направленных на содействие трудоустройству	Выпускники ХТТБПТ	в течение года
61.	Правила трудоустройства несовершеннолетних и ответственность за их нарушения совместно с уполномоченным по правам ребенка Трегубенко В.В.	Обучающиеся 1 курсов	Сентябрь, май
62.	«Дальневосточный форум предпринимателей»	Выпускники ХТТБПТ	Октябрь
63.	Экскурсия в ФСБ	Выпускники ХТТБПТ	Март
64.	Участие в кадровом проекте «ПолитСтартап» в Хабаровском крае совместно с молодежной общественной палаты при Законодательной думе Хабаровского края	Выпускники ХТТБПТ	Март-Июнь
65.	Работа с городским штабом студенческих отрядов «Трудовая молодежь»	Совершеннолетние обучающиеся ХТТБПТ	в течение года
66.	Трудоустройство на летний период в компанию Beeline	Выпускники ХТТБПТ	Март
4.2 Информационно-консультативная работа со студентами по вопросам трудоустройства			
67.	Пополнение базы данных и резюме выпускников 2019 г.	Выпускники ХТТБПТ	в течение года
68.	Анкетирование студентов по вопросам перспектив трудоустройства, изучение интересов выпускников	Выпускники ХТТБПТ	в течение года
69.	Проведение информационно-консультативной работы для выпускников по вакантным местам, заявленными соц. партнёрами в Дальневосточном регионе	Выпускники ХТТБПТ	в течение года
70.	Разработка наглядно-информационных и методических материалов, включая видео-презентации, слайд-шоу по вопросам содействия трудоустройству выпускников	Выпускники ХТТБПТ	в течение года
71.	Тренинги по способам поиска работы, трудоустройства, планированию карьеры, адаптации на рабочем месте	Выпускники ХТТБПТ	в течение года
72.	Внедрение «Индивидуального перспективного плана профессионального развития выпускника»	Выпускники ХТТБПТ	в течение года
73.	«Как составить резюме и успешно пройти собеседование» совместно с ведущий специалист по маркетингу и связям с общественностью HeadHunter - Красуля Софья	Выпускники ХТТБПТ	Декабрь, февраль
74.	Условия службы по контракту в Росгвардии	Выпускники ХТТБПТ	Февраль, март

75.	Военная служба по контракту в ВВО	Выпускники ХТТБПТ	Апрель
4.3 Сотрудничество с социальными партнерами			
76.	Мониторинг текущей и перспективной потребности работодателей в специалистах среднего звена и квалифицированных рабочих	Выпускники ХТТБПТ	в течение года
77.	Сотрудничество с кадровыми службами предприятий по вопросам: предоставления сведений о вакансиях, проведение тренингов и мастерских, предоставления информационных материалов и справочников для обучающихся и выпускников.	Выпускники ХТТБПТ	в течение года
78.	Организация презентаций и встреч работодателей с выпускниками «Технология успеха»	Выпускники ХТТБПТ	в течение года
79.	«День карьеры» мероприятие с участием социальных партнёров	Выпускники ХТТБПТ	в течение года
80.	Мониторинг качества подготовки специалистов ХТТБПТ	Работодатели	в течение года
81.	Дальневосточный форум: «Образование и бизнес – диалог партнеров»	Выпускники ХТТБПТ	Октябрь
4.4. Трудоустройство выпускников			
82.	Участие в краевом смотре-конкурсе на лучшую организацию работы центров	Выпускники ХТТБПТ	в течение года
83.	Работа с учебными отделениями по сбору данных о трудоустройстве выпускников	Выпускники ХТТБПТ	в течение года
4.5 Использование Интернет-ресурсов для поддержки трудоустройства обучающихся и выпускников			
84.	Работа со СМИ и Internet-ресурсами по пополнению базы данных вакантных рабочих мест для выпускников	Выпускники ХТТБПТ	в течение года
85.	Работа с сайтом координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников http://kcst.bmstu.ru	Выпускники ХТТБПТ	в течение года
86.	Обновление информации по вопросам трудоустройства выпускников на сайте техникума	Выпускники ХТТБПТ	в течение года

Руководитель Центра профориентации и содействия трудоустройству выпускников

_____ Е.Е. Гоманенко

РАЗДЕЛ 9
ПЛАН РАБОТЫ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ
И СПОРТИВНО-МАССОВОЙ РАБОТЕ

руководителя физического воспитания

на 2019 – 2020 учебный год.

Основные задачи:

1. Повышение качества учебной работы в физическом воспитании и культуре, улучшение организации и проведения занятий по физической культуре.
2. Воспитание у студентов осмысленной потребности в занятиях физической культурой и спортом, всестороннего физического развития, укрепления здоровья.
3. Проведение массовых спортивно-оздоровительных мероприятий: различных турниров, соревнований, товарищеских встреч.
4. Приобретение студентами необходимых знаний по основам теории, методики, организации физического воспитания и спортивной тренировки.
5. Организация работы различных спортивных секций: по волейболу, баскетболу, настольному теннису, футболу, фитнесу, лыжные гонки.
6. Повышение спортивных достижений у студентов техникума в сборных командах по видам спорта, подготовка и сдача нормативных требований по физическому воспитанию.
7. Подготовка студентов к поэтапному внедрению сдачи нормативов Всероссийского Физкультурно - спортивного комплекса "Готов к труду и обороне"

Перечень мероприятий, запланированных на 2019-2020гг.

I. Организационная работа

№	Мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Создать и утвердить состав постоянно действующего Совета коллектива по физической культуре.	Сентябрь	Авачев А.К.
2	Разработать и утвердить план работы Совета коллектива физической культуры.	Сентябрь	Авачев А.К.
3	Разработать и утвердить нормативные документы по студенческому спортивному объединению "Буревестник".	Октябрь	Авачев А.К.
4	Привлечение студентов на занятия в спортивные секции по видам спорта.	Сентябрь В течение года	Авачев А.К. Пирогова Н.С. Костякова О.Ю. Жулов О.В. Львова Т.В.
5	Провести инструктаж по технике безопасности	Сентябрь	Авачев А.К. Пирогова Н.С. Костякова О.Ю. Жулов О.В. Львова Т.В.
6	Организовать работу спортивных секций по видам спорта: волейбол, баскетбол, футбол, настольный теннис, группа общей физической подготовки(ГТО). Утверждение рабочих программ спортивных секций. Разработать расписание занятий спортивных секций. Сформировать состав спортивных секций.	Сентябрь- Октябрь	Авачев А.К. Пирогова Н.С. Костякова О.Ю. Жулов О.В. Львова Т.В.
7	Проводить просветительскую работу.	Сентябрь- Октябрь	Авачев А.К. Физорги
8	Сформировать сборные команды техникума по спартакиадным видам спорта	До 10 Октября	Авачев А.К. Пирогова Н.С. Костякова О.Ю. Жулов О.В. Львова Т.В.
9	Разработать программы по физической культуре, для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.	Сентябрь	Авачев А.К.
10	Создать список студентов, желающих принять участие в сдаче нормативов ГТО.	Сентябрь- Октябрь	Авачев А.К.
11	Создать команду преподавателей по видам спорта.	Сентябрь- Декабрь	Авачев А.К.
12	Организовать работу среди преподавателей техникума для сдачи норм ГТО.	Сентябрь- Октябрь	Авачев А.К.

II. Спортивно-массовая работа

№	Мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Провести Спартакиаду техникума "Сила, красота и грация". 1) Кросс "Золотая осень" 2) Волейбол 3) Баскетбол 4) Мини-футбол 5) Настольный теннис 6) Шахматы, Шашки	В течении учебного года Сентябрь Октябрь Февраль Апрель Октябрь Май	Авачев А.К. Пирогова Н.С. Костякова О.Ю. Жулов О.В. Львова Т.В..
2	Принять участие в Спартакиаде города Хабаровска среди ССУЗов 1) Легкоатлетический кросс; 2) Настольный теннис; 3) Волейбол ; 4) Лыжные гонки; 5) Баскетбол 6) Мини-футбол; 7) Пауэрлифтинг	По положению о проведении соревнований Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль Март Апрель Май	Авачев А.К.
3	Принять участие в Спартакиаде Хабаровского края среди ССУЗов 1) Легкоатлетический кросс; 2) Настольный теннис; 3) Волейбол ; 4) Лыжные гонки; 5) Баскетбол 6) Мини-футбол; 7) Пауэрлифтинг	По положению Октябрь Февраль Февраль Февраль Март Апрель Май	Авачев А.К.
4	Посещение спортивных мероприятий, соревнований города, Хабаровского края	В течении учебного года	Авачев А.К. Пирогова Н.С. Костякова О.Ю. Жулов О.В. Львова Т.В.

III. Оздоровительная работа

№	Мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Провести медицинский осмотр студентов техникума.	сентябрь	Поликлиника №8
2	Создать и организовать занятия для студентов, отнесённых по состоянию здоровья в специальную медицинскую группу	Сентябрь В течении учебного года	Авачев А.К..
3	Провести спортивные мероприятия в честь Дня защитника Отечества	февраль	Авачев А.К. Пирогова Н.С. Костякова О.Ю. Жулов О.В. Львова Т.В.
4	Товарищеские встречи по волейболу, баскетболу, настольному теннису между сборными командами техникума и сборной преподавателей техникума.	Февраль-апрель	Авачев А.К. Пирогова Н.С. Костякова О.Ю. Жулов О.В. Львова Т.В.
5	Проведение занятий по сдаче норм ГТО	В течении учебного года	Авачев А.К. Пирогова Н.С. Костякова О.Ю. Жулов О.В. Львова Т.В.

IV. Совершенствование материальной базы

№	Мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Провести инвентаризацию имеющегося спортивного инвентаря спортивного зала в пригодности к эксплуатации в учебном году	октябрь	Авачев А.К
2	Приобрести недостающий спортивный инвентарь для занятий в новом учебном году, заказать информационный стенд.	сентябрь	Авачев А.К..
3	Оборудовать спортплощадку для игры в мини-футбол	апрель	Авачев А.К..

Руководитель Физического воспитания _____ Авачев А.К.

РАЗДЕЛ 10
ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
на 2019-2020 учебный год.

Библиотека является структурным подразделением КГБ ПОУ ХТТБПТ, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами. Библиотека руководствуется в своей деятельности Федеральными законами: Законом «Об образовании», Законом «О библиотечном деле», указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Комитета по образованию Санкт-Петербурга, Уставом техникума, «Положением о библиотеке» КГБ ПОУ ХТТБПТ. Библиотека Техникума предоставляет информацию и развивает идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной профессиональной деятельности выпускников, вооружает их навыками непрерывного самообразования и формирует установку на гармоничное развитие личности, имеющей активную гражданскую позицию, создает среду для развития студентов, отвечающую их возрастным социокультурными индивидуальным особенностям, - через чтение, печатные, аудиовизуальные, электронные документы.

Основная цель библиотеки:

Создание условий для формирования общей компетенции по осуществлению поиска и использованию информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Основные задачи библиотеки:

1. Обеспечение читателям доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;

2. Обеспечение воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного информационно-библиографического обслуживания обучающихся и педагогов;

3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды; расширение ассортимента форм, методов и технологий библиотечной практики;

5. Комплектование фонда библиотеки в соответствии с профилем техникума, учебными планами, образовательными профессиональными программами нового поколения и информационными потребностями пользователей, оформление подписки на периодические издания;

6. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режиме.

Мероприятия библиотеки по обслуживанию читателей:

№	содержание работы	сроки исполнения	ответственные
1	Дифференцированное обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале.	В течение года	Работники библиотеки
2	Ознакомление вновь поступивших студентов с фондами и правилами пользования библиотекой.	сентябрь	Работники библиотеки
3	Заполнить формуляры на поступивших студентов по группам.	Сентябрь	Работники библиотеки
4	Выдача учебников и учебных пособий.	В течение года	Работники библиотеки
5	Ежегодная перерегистрация читателей в начале учебного года.	Сентябрь	Работники библиотеки
6	Осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных книг и других материалов.	В течение года	Работники библиотеки
7	Работа с читателями – задолжниками. Оформление литературы взамен утерянной.	В течение года	Работники библиотеки
8	Сверка списков с группами. Работа с выбывшими студентами и преподавателями.	Август-сентябрь	Работники библиотеки
9	Постоянно информирование преподавательский состав и студентов о новых поступлениях литературы в библиотеку	По мере поступления новой литературы	Зав. библиотекой

		ры	
10	Регулярно обновлять информационный стенд в библиотеке для студентов.	В течение года	Работники библиотеки
Организация выставок, бесед, обзоров литературы			
1	Оформлять книжные выставки в читальном зале библиотеки.	В течение года	Работники библиотеки
2	Постоянно действующая выставка «Новинки новых поступлений»	По мере поступления новой литературы	Работники библиотеки
3	Выставка: К году добровольца (волонтера) в России (2018)	Постоянно действующая	Работники библиотеки
4	Выставка в читальском зале «По страницам периодики»	Постоянно действующая	Работники библиотеки
5	Выставка в читальском зале «В помощь студентам»	Постоянно действующая	Работники библиотеки
6	Выставка «Дороги, которые мы выбираем»	Постоянно действующая	Работники библиотеки
7	Выставка «Россия против террора»	Постоянно действующая	Работники библиотеки
8	Выставка: «День знаний (установлен в 1984 г.)»	Сентябрь 2019	Работники библиотеки
9	Выставка: «День воинской славы России – День окончания Второй мировой войны»	Сентябрь 2019	Работники библиотеки
12	Выставка: «Всемирный день учителя»	Октябрь 2019	Работники библиотеки
17	Выставка: «День принятия Конституции РФ».	Декабрь 2019	Работники библиотеки
18	Выставка: «Весёлый праздник Новый год»	Декабрь 2019	Работники библиотеки
19	Выставка: «Студенческая дивная, весёлая пора...» (Татьянин день)	Январь 2020	Работники библиотеки
20	Выставка: «День воинской славы России – День снятия блокады г. Ленинграда (1944)	Январь 2020	Работники библиотеки
21	Выставка: «День воинской славы России – День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943)»	Февраль 2019	Работники библиотеки
22	Выставка: «День Святого Валентина, праздник влюбленных»	Февраль 2020	Работники библиотеки
23	Выставка ко дню защитников Отечества «Дальневосточники на фронтах Великой Отечественной войны»	Февраль 2020	Работники библиотеки
24	Выставка: «Международный женский день»	Март 2020	Работники библиотеки
26	Выставка : «Праздник Весны и Труда»	Май 2020	Работники библиотеки
27	Выставка: «День воинской славы России - День Победы русского народа в Великой Отечественной войне»	Май 2020	Работники библиотеки
Работа с фондом			

1	Комплектование фонда в соответствии с профилем библиотеки.	В течение года	Зав. библиотекой, ПЦК
2	Обработка поступающей литературы в библиотеку.	По мере поступления	Работники библиотеки
3	Исключение литературы из фонда библиотеки в соответствии с нормативными актами.	2 раза в год	Зав. библиотекой
4	Ежедневная работа с фондом, расстановка, проверка.	В течение года	Работники библиотеки
5	Оформление подписки на периодические издания	Ноябрь- июнь	Зав. библиотекой
6	Ведение системы библиотечных каталогов, продолжение работы по созданию электронного каталога. Создание электронной библиотеки.	В течение года	Работники библиотеки

❖ **Мероприятия:**

- Обучение студентов и преподавателей работе в Электронной библиотечной системе «Лань», «Юрайт», «Национальной электронной библиотеке»-НЭБ (на постоянной основе).
- Организация выставок в 2019-2020 г.г., объявленных годами театра и народного творчества.
- Подготовка видео презентаций для классных мероприятий.
- Продолжение работы с видеотекой (пополнение базы художественных фильмов о Великой Отечественной войне и знаменательным событиям в нашей стране).
- Проведение мероприятий, посвященных нашему региону (Образование Хабаровского края, дню рождения г. Хабаровска, историческим датам).

Заведующий библиотекой _____ Серебрякова Л.П.

РАЗДЕЛ 11

ПЛАН РАБОТЫ ПО БЕЗОПАСНОСТИ

План работы уполномоченного на решение задач в области ГО И ЧС

КГБ ПОУ ХТТБПТ на 2019-2020 гг.

Цели и задачи работы в области ГО и ЧС в учреждении:

- планирование и осуществление необходимых мер в области защиты работников от чрезвычайных ситуаций;
- планирование и проведение мероприятий по повышению устойчивости функционирования организации и обеспечению жизнедеятельности работников в чрезвычайных ситуациях;
- обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности к применению сил и средств предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществлять подготовку работников в области защиты от чрезвычайных ситуаций;
- создавать и поддерживать в постоянной готовности локальные системы оповещения о чрезвычайных ситуациях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать организацию и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на подведомственных объектах производственного и социального назначения и на прилегающих к ним территориях в соответствии с планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- финансировать мероприятия по защите работников и подведомственных объектов производственного и социального назначения от чрезвычайных ситуаций;
- создавать резервы финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

№ п/п	Проводимые мероприятия	Дата проведения	Кто участвует	Ответственный за проведение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
1	Уточнение состава комиссии по поддержанию устойчивого функционирования КГБ ПОУ ХТТБПТ в военное время	Сентябрь 2019	Комиссия по поддержанию устойчивого функционирования КГБ ПОУ ХТТБПТ в военное время	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	
2	Изучение функциональных обязанностей членов комиссии по поддержанию устойчивого функционирования КГБ ПОУ ХТТБПТ в военное время	Октябрь 2019	Комиссия по поддержанию устойчивого функционирования КГБ ПОУ ХТТБПТ в военное время	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	
3	Уточнение состава эвакуационной комиссии	Сентябрь 2019	Эвакуационная комиссия	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	
4	Изучение функциональных обязанностей членов эвакуационной комиссии	Октябрь 2019	Эвакуационная комиссия	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	
5	Участие в учебных тренировках	Согласно расписанию учебных занятий по ГО и ЧС	Работники техника	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	
6	Организация обучения сотрудников	Сентябрь 2019 – май 2020	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	

№ п/п	Проводимые мероприятия	Дата проведения	Кто участвует	Ответственный за проведение	Отметка о выполнении
7	Подведение итогов обучения	Май 2020	Руководитель учебных занятий, Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	
8	Создание, хранение, обслуживание резерва материальных и финансовых ресурсов для предупреждения и ликвидации ЧС	Октябрь 2019	Зам.директора по АХР Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	
9	Подведение итогов деятельности эвакуационной комиссии в 2019 году, постановка задач на 2020 г.	Декабрь 2019	Члены комиссии	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	
10	Составление плана работы эвакуационной комиссии на 2020 год.	Декабрь 2019	Члены эвакуационной комиссии инспекции	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	
11	Подведение итогов деятельности комиссии по поддержанию устойчивого функционирования КГБ ПОУ ХТТБПТ в военное время в 2019 году, постановка задач на 2020 г.	Декабрь 2019	Члены комиссии	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	
12	Составление плана работы комиссии по поддержанию устойчивого функционирования КГБ ПОУ ХТТБПТ в военное время на 2020 год.	Декабрь 2019	Члены комиссии	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	

Юрист

Инюхина Ю.В.

План

мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников и обучающихся в КГБ ПОУ «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий» на 2019-2020 год.

Основная цель: - улучшение условий работы и повышение безопасности сотрудников и обучающихся техникума. Организационно-технические меры включают в себя перечень действий, которые направлены на обеспечение безопасности и снижение производственных рисков.

План действий по улучшению условий в техникуме включает в себя аспекты, которые нацелены на качественный уровень работы работников.

№ п/п	Содержание мероприятия	Назначение мероприятия	Срок выполнения
Организационные мероприятия			
1	Проведение инструктажей по ОТ - вводного инструктажа - первичного инструктажа на рабочем месте - повторного инструктажа на рабочем месте	Ознакомление с правилами безопасного поведения, инструкциями по охране труда	постоянно постоянно 1 раз в 6 месяцев
2	Организация проведения обучения руководителей, специалиста по охране труда, членов комиссии по охране труда	Обеспечение безопасности труда на рабочих местах	1 раз в три года
3	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	Обеспечение безопасности труда на рабочих местах	1 раз в год
4	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	Обеспечение работников инструкциями по охране труда	постоянно
5	Организация и обеспечение учебных кабинетов инструкциями по охране труда	Обеспечение безопасности труда на рабочих местах	постоянно
6	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	Формирование документации	постоянно
7	Обучение электромонтеров в обучающей организации	Обеспечение безопасности труда на рабочих местах	1 раз в год
8	Проведение инструктажей по ОТ и ТБ с преподавателем	Обеспечение безопасности	по мере необходимости

	лями сопровождающих обучающихся в поездке		
9	Проведение конкурса «День охраны труда»	Безопасный труд	1 раз в год
Технические мероприятия			
1	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в коридорах, в служебных и бытовых помещениях	Обеспечение безопасности труда	1 раз в год
2	Проверка и установка сигнализированных устройств, в целях обеспечения безопасности работников	Обеспечение безопасности труда	по мере необходимости
3	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных факторов на рабочих местах (шум, вибрация и др.) при наличии	Обеспечение безопасности труда	по мере необходимости
4	Проведение демеркуризации ртутьсодержащих ламп, термометров и других ртутьсодержащих приборов	Обеспечение безопасности	по мере необходимости
5	Контроль и установка (при необходимости) отопительных и вентиляционных систем с целью обеспечения требований охраны труда по микроклимату и чистоте воздушной среды на рабочих местах	Обеспечение безопасности труда	по мере необходимости
Лечебно-профилактические мероприятия			
1	Проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников	Выявление заболеваний	1 раз в год
2	Контроль за наличием предварительного медицинского осмотра работников, вновь поступающих на работу	Проверка наличия допуска к работе	в соответствии с приемом новых работников
3	Контроль за прохождением сотрудниками флюорографии	Предупреждение широкого распространения опасной болезни	ежемесячно
4	Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, санузлы)	Обеспечение санитарно-гигиенических норм	ежемесячно
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)			

1	Обеспечение (приобретение) специальной одеждой, специальной обувью и др. СИЗ работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, согласно типовым нормам выдачи на год	Защита работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	по мере необходимости с учетом сроков пользования СИЗ
2	Обеспечение (приобретение) смывающих и обеззараживающих средств, согласно типовым нормам выдачи на год	Защита работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	по мере необходимости с учетом сроков пользования
Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта			
1	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	Безопасность на уроках физической культуры	по мере необходимости
2	Контроль за проведением уроков физической культуры	Безопасность на уроках физической культуры	1 раз в полгода
3	Проведение корпоративного мероприятия «За здоровый образ жизни»	Здоровье работников цель руководителя	1 раз в 6 месяцев
4	Организация и проведение спортивных мероприятий, в том числе «Готов к труду и обороне»	Здоровье работников цель руководителя	по графику

Инженер по ОТ

Т.В. Крупенникова

РАЗДЕЛ 12

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

План работы кадровой службы

Цель деятельности отдела кадров:

- удовлетворение потребности в персонале, документационное обеспечение управления персоналом в техникуме.

Задачи отдела кадров:

- Учет потребности в персонале;
- Участие в отборе и подборе персонала;
- Развитие персонала;
- Документационное оформление трудовых отношений;
- Учет и систематизация информации по персоналу.

№ п/п	Функции	Исполнитель	Срок исполнения
1.	Расторжение, продление, заключение трудовых договоров с работниками техникума.	Волкова О. Н. Бородина Л.А.	постоянно
2.	Подбор кадров: педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала.	Волкова О. Н. Бородина Л.А.	июль август
3.	Выполнение приказов по кадрам и личному составу	Волкова О. Н. Бородина Л.А.	постоянно
4.	Обновление базы данных о подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников.	Волкова О. Н.	август
5.	Формирование личных дел сотрудников техникума.	Волкова О. Н. Бородина Л.А.	постоянно
6.	Прохождение медицинского осмотра работниками техникума.	Волкова О. Н. Бородина Л.А. Крупенникова Т. В.	октябрь, апрель
7.	Работа с Центром занятости населения: отчет по квоте, подбор кадров.	Волкова О. Н. Бородина Л.А.	ежемесячно
8.	Работа по воинскому учету.	Волкова О. Н.	ежемесячно
9.	Обновление должностных инструкций.	Волкова О. Н.	август
10.	Составление графиков отпусков.	Волкова О. Н.	ноябрь
11.	Отчет к Порядку разработки прогноза потребности экономики Хабаровского края в профессиональных кадрах	Волкова О. Н.	декабрь- январь
12.	Хранение и ведение трудовых книжек	Волкова О. Н. Бородина Л.А.	постоянно
13.	Ведение табеля учета рабочего времени, проверка правильности оформления табелей руководителями структурных подразделений	Волкова О. Н.	ежемесячно
14.	Ведение личных дел сотрудников	Волкова О. Н. Бородина Л.А.	постоянно
15.	Оформление листков временной нетрудоспособности	Кузьминых О. М. Волкова О. Н.	по мере поступления
16.	Иные отчеты	Волкова О. Н. Бородина Л.А.	по мере поступления

Начальник отдела кадров

О.Н. Волкова

РАЗДЕЛ 13 План внутрিতেхникумовского контроля на 2019 – 2020 учебный год

Внутрিতেхникумовский контроль						
Проверка учебно-планирующей документации	Фронтальный	1. Рабочие программы 2. Календарно-тематические планы 3. Журналы учебных занятий, практик 4. Планы работы кабинетов и лабораторий, кружков 5. Индивидуальные методические планы 6. Планы работы ПЦК	Зам. директора по УР, Начальник УМР Методист	Председатели ПЦК Преподаватели Мастера п/о	Производственное совещание при директоре	3 неделя сентября
Контроль ликвидации задолженностей по итогам зимней и летней сессии	Персональный	Обучающиеся - задолжники	Зам. директора по УР Зам. директора по ПР Председатели ПЦК	Преподаватели Руководители групп	Совещание при зам. директора по УР	2 неделя октября 2 неделя февраля
Контроль посещаемости занятий	Фронтальный	Учебные группы	Директор Зам. директора по УР Зам. директора по ПР Зам. директора по ВР	Руководители групп Старосты групп	Производственное совещание при директоре	Еженедельно
Ведение тетрадей обучающимися	Фронтальный	Обучающиеся	Зам. директора по УР	Зам. директора по УР	Заседания ПЦК	1 раз в месяц
Контроль работы ПЦК	Фронтальный	Выполнение планов работы: 1. Индивидуальные 2. Работы кабинетов и лабораторий 3. Кружков 4. ПЦК	Зам. директора по УР Зам. директора по ПР Начальник МНР Методист	Председатели ПЦК Преподаватели Мастера п/о	Методический совет	2 неделя декабря 2 неделя июня
Мониторинг успеваемости студентов	Текущий	1. Входной контроль 2. Накопляемость оценок и качество знаний 3. Рубежный контроль - проведение срезов знаний. Их анализ	Зам. директора по УР Председатели ПЦК	Обучающиеся I-IV курсов Преподаватели	Заседания педсоветов	Сентябрь В течение года По отд. графику

		4. Промежуточная аттестация 5. Анализ причины неуспеваемости обучающихся 6. Проведение дополнительных занятий и консультаций				В течение года
Педагогическая деятельность преподавателей	Персональный	1. Планирование занятия 2. Проведение занятий, их качество	Зам. директора по УР Начальник МНР Методист Председатели ПЦК	Преподаватели	Методический совет	В течение года
Журналы учебных занятий	Фронтальный	1. Выполнение Положения по единому ведению журналов теоретического обучения 2. Соответствие записей рабочим программам и КТП 3. Наполняемость оценок	Зам директора по УР Зав.учебной частью Председатели ПЦК	Преподаватели Мастера п/о	Совещание при зам. директора по УР	В течение года
Подготовка к аттестации преподавателей	Персональный	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей	Зам. директора по УР Начальник МНР Методист Председатели ПЦК	Преподаватели	Заключение экспертной комиссии	По графику
Учебно-методическая работа преподавателей	Персональный	Контроль выполнения индивидуального плана методической работы преподавателей и мастеров п/о ПЦК	Зам. директора по УР Зам. директора по ПР Начальник МНР Методист Председатели ПЦК	Преподаватели ПЦК	Педагогический совет	II полугодие
Взаимопосещение занятий преподавателями	Фронтальный	1. Выполнение графика взаимопосещений. 2. Глубина анализа занятий	Зам. директора по УР Начальник МНР Методист Председатели ПЦК	Преподаватели	Совещание при зам. директора по УР	Май
Состояние УМК дисциплины, ПМ, МДК, УП, ПП	Тематический	Проверка документации, входящей в состав учебно-методического комплекса	Зам. директора по УР Зам. директора по ПР Начальник МНР Методист	Преподаватели Председатели ПЦК	Методический совет	Апрель
Контроль работы заочного отделения	фронтальный	1. Платное обучение (договора) 2. Проверка документации от-	Экономист	Зав. отделением	Методический совет	Сентябрь

		деления (учебные планы, журналы) выпускные группы, 2-3 курсы, 1 курс. 3. Проверка методического обеспечения учебного процесса (дистанционное обучение, электронное обучение, наличие материалов на бумажных носителях)	Зам. директора по УР Зав. учебной частью Начальник УМР методисты	Секретарь заочного отделения		Ноябрь январь Декабрь
Контроль работы зав. отделениями	текущий	1. Мониторинг итогов входного контроля, контроль выполнения графиков индивидуального обучения 2. Контроль документации по подготовке к сессии - листы ознакомления студентов с положениями об учебном процессе 3. Итого сессии - анализ результатов	Зам. директора по УР Зав. учебной частью	Зав. отделениями	Методический совет	Октябрь Ноябрь январь
Контроль по заполнению журналов	текущий	Мониторинг по проверки журналов	Зав. учебной частью	преподаватели	Педсовет	В течение года по графику
Контроль за организацией ИГА	текущий	1. Документация по подготовке ГИА (приказы о составе ГЭК, тематика ВКР, закрепление руководителей ВКР, рецензентов, нормоконтроль) протоколы заседаний ПЦК, протокол педсовета, программы ГИА, листы ознакомления студентов с программой ИГА)	Зам. директора по ПР	Председатели ПЦК Зав.отделениями	Совещание при директоре	Февраль Апрель июнь

Заместитель директора по УР

Е.В. Бахтанова

