Министерство образования и науки Хабаровского края
КГБ ПОУ «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий»

Утверждён
Приказом директора
КГБ ПОУ ХТТБПТ
от «__» _____ 2018 г. № 67-01
_____ О.Б. Богданова

ПЛАН

работы КГБ ПОУ ХТТБПТ
на 2018 – 2019 учебный год

г. Хабаровск
2018

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1.	Основные направления деятельности техникума на 2018-2019 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 «Учебно-производственное обучение»	44
РАЗДЕЛ 5.	План работы руководителя специализированного центра компетенции «спасательные работы»	48
РАЗДЕЛ 6.	План работы по направлению «Научно-методическая работа»	50
РАЗДЕЛ 7.	План работы по направлению «Дополнительное образование»	122
РАЗДЕЛ 8.	План работы по направлению «Воспитательная работа»	124
РАЗДЕЛ 9.	План работы по направлению «Трудоустройство выпускников и профориентационная работа»	129
РАЗДЕЛ 10.	План работы руководителя физического воспитания	133
РАЗДЕЛ 11.	План работы библиотеки	137
РАЗДЕЛ 12.	План работы по безопасности	141
РАЗДЕЛ 13.	Кадровая политика	146
РАЗДЕЛ 14.	План внутритехникумовского контроля	147

РАЗДЕЛ 1

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

План работы техникума на 2018-2019 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 техникума на 2017-2020.

Методическая тема года:

Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО-4, ФГОС СПО ТОП – 50, профессиональных стандартов, требований работодателей, как условие подготовки конкурентоспособного специалиста»

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.

Цель, заложенная в миссии – подготовка конкурентоспособного специалиста, востребованного на рынке труда.

Целевой приоритет образовательной политики техникума – подготовка профессионально мобильной, готовой к постоянному самообразованию и саморазвитию в условиях динамики рынка личности.

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 научно-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 соответствии с требованиями ФГОС;
- Пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС.

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.

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

4. Реализация ППКРС СПО и разработка контрольно-оценочных средств, на основе требований ФГОС ТОП 50, ФГОС и ППКРС, 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 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.

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

6. Активное участие коллектива педагогического состава и студентов в городских, краевых, региональных, Всероссийских и международных

олимпиадах, конкурсах, конференциях.

7. Совместная работа учреждения и работодателя по формированию общих и профессиональных компетенций выпускника.
8. Развитие дополнительных образовательных услуг на базе техникума.

РАЗДЕЛ 2

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ТЕХНИКУМА

НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Тема и вопросы для обсуждения	Ответственные	Месяц
1	Утверждение состава и плана работы Совета техникума на 2017-2018 учебный год	директор техникума, председатель Совета	сентябрь
	О состоянии охраны труда, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности в техникуме	Инженер по ТБ Ответственные за ПБ и антитеррористическую защищенность	
	Разные вопросы, предложенные на рассмотрение председателем и членами АСТ	директор техникума, председатель Совета	
2	Об организации работы по аттестации педагогического состава и повышение квалификации	Методист. отдел кадров.	октябрь
	Об обеспеченности студентов техникума учебной литературой	библиотекарь	
	Об обеспеченности мебелью общежития №1 и №2	Зам. директора по АХР, зав. общежитиями	
3	О соблюдении санитарно-гигиенического режима учебных корпусов и общежитий	Зам. директора по АХР, зав. общежитиями	Ноябрь
	Разные вопросы, предложенные на рассмотрение председателем и членами АСТ	директор техникума, председатель Совета	
4	Рассмотрение стимулирующих выплат педагогическому составу и сотрудникам техникума, установленным Положением о стимулирующих выплатах	директор техникума, Председатель профкома, Главный бухгалтер, представители администрации	декабрь
	Разные вопросы, предложенные на рассмотрение председателем и членами АСТ	директор техникума, председатель Совета	
5	Итоги финансово-хозяйственной деятельности техникума за 2018 год. Использование внебюджетных средств	директор техникума, главный бухгалтер руководитель ДПО	Январь
	Разные вопросы, предложенные на рассмотрение председателем и членами АСТ	директор техникума, председатель Совета	
6	О трудоустройстве выпускников 2017-2018 учебного года.	руководитель центра проф. Ориентации и содействия трудоустройству	февраль
	Информация о детях сиротах и детях оставшихся без попечения родителей	социальный педагог	

	Анализ воспитательной работы в общежитиях	зам. директора по ВР, социальный педагог, воспитатели общежитий.	
	Разные вопросы, предложенные на рассмотрение председателем и членами АСТ	директор техникума, председатель Совета	
7	Организация и содержание профориентационной работы в техникуме, о проведении Дня открытых дверей.	руководитель центра проф. Ориентации и содействия трудоустройству	Март
	Разные вопросы, предложенные на рассмотрение председателем и членами АСТ	директор техникума, председатель Совета	
8	О проведении мероприятий по благоустройству территории учебных корпусов и общежитий	зам.директора по АХР, зав. общежитиями	Апрель
	Разные вопросы, предложенные на рассмотрение председателем и членами АСТ	директор техникума, председатель Совета	
9	Рассмотрение графика работы приемной комиссии на июнь-август 2018 г.	руководитель центра проф. Ориентации и содействия трудоустройству	Май
	Разные вопросы, предложенные на рассмотрение председателем и членами АСТ	директор техникума, председатель Совета	
10	Рассмотрение стимулирующих выплат педагогическому составу и сотрудникам техникума, установленным Положением о стимулирующих выплатах	директор техникума, Председатель профкома, Главный бухгалтер, представители администрации	Июнь

РАЗДЕЛ 3

ПЛАН РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «УЧЕБНАЯ РАБОТА»

на 2019 – 2018 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.

Основные факторы, влияющие на совершенствование образовательного процесса:

– научно-методическое и информационно-методическое обеспечение учебно- воспитательного процесса.

– самообразование педагогов.

– непрерывное повышение квалификации преподавателей.

– поисковая, исследовательская и экспериментальная работа преподавателей и обучающихся.

– современная материально-техническая база.

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

– обеспечение четкой, эффективной организации образовательного процесса;

– разработка и корректировка учебной документации, связанной с содержанием и осуществлением контроля итогов образовательного процесса;

– уточнение учебных планов и программ с учетом профессиональных стандартов при участии работодателей;

– внедрение в 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	01.09.2018	Заместитель директора по УР, зам. директора по ВР
2.	Проверка и утверждение:		
	- рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик	30.08.2018	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по НМР
	- планов работы кабинетов и лабораторий	01.09.2018	Заместитель директора по УР
	- планов работы кураторов групп	01.09.2018	Заместитель директора по ВР
3.	Составление расписаний:		
	- учебных занятий;	До 02.09.2018	Заведующая учебной частью
	- факультативов, кружков, секций;	До 02.10.2018	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по ВР
	- индивидуальных консультаций;	До 02.10.2018	Заместитель директора по УР
4.	Издание приказов:	август	Заместитель директора по ПР
	- о зачислении студентов нового набора		
	- прием личных дел студентов нового набора от приемной комиссии	август	секретарь учебной части
	Формирование списков студентов на 2017- 2018 учебный год	август	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 2017-2018 учебный год;	до 02.09.2018	Заместитель директора по УР
	- о распределении педагогической нагрузки на 2018-2019 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 коэффициентах при		

	наполняемости групп;		
	- о количестве консультаций на 2018-2019 учебный год;		
	- об организации секций;		Заместитель директора по ВР
	- 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 создании ГЭК;	до начала ГИА	Заместитель директора по УР
	- о плановой нагрузке преподавателей на 2018-2019 уч. год	июнь 2018 г	Заместитель директора по УР
5.	Утверждение режима работы техникума на 2018-2019 учебный год.	до 01.09.2017	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 Заместитель директора по НМР
7.	Составление: предложений по плану приема студентов на 2019-2020 учебный год.	Октябрь 2018	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.	Проведение работы по вовлечению студентов в кружки и факультативы	В течение года	Заместитель директора по ВР Кураторы групп
11.	Проверка зачетных книжек студентов за I семестр 2018-2019 учебный год.	Сентябрь январь	Заведующая учебной частью Кураторы групп
12	Составление графика ликвидации академических задолженностей за 2 полугодие 2017-2018 учебного года, 1 полугодие 2018-2019 учебного года и контроль за его выполнением	до 15.09.2018 до 16.01.2019	Заместитель директора по УР
13.	Оформление журналов групп.	до 13.09.2018	Заместитель директора по УР

14.	Анализ успеваемости и пропусков занятий обучающимися за месяц	ежемесячно	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по ВР заведующая учебной частью Кураторы групп
15.	Сводный анализ успеваемости, пропусков занятий студентами за 1 полугодие 2018-2019 учебного года; за 2 полугодие 2018-2019 учебного года	февраль июль	Заместитель директора по УР, Кураторы групп
16.	Анализ успеваемости за год.	до 01.07.2019	Заместитель директора по УР
17.	Составление плана работы на 2018-2019 учебный год	до 01.07.2019	Заместитель директора по УР, ПР, НМР, ВР методист
18.	Подготовка ведомостей промежуточной аттестации: 1 полугодие 2 полугодие	Декабрь -июнь	Заместитель директора по УР, заведующая учебной частью, Кураторы групп
19.	Проверка ведомостей промежуточной аттестации групп за 1 и 2 полугодие 2017- 2018 у.г.	Постоянно	Заместитель директора по УР ,ПР
20.	Составление расписаний экзаменов	Декабрь 2018 г., май 2019г., постоянно в течение учебного года при освоении междисциплинарных курсов и сдачи квалификационных экзаменов	Заместитель директора по УР
21.	Ответы на входящие письма	ежемесячно	Заместитель директора по УР
22.	Предоставление текущей отчетности	ежемесячно	Заместитель директора по УР
23.	Проверка учебных кабинетов и лабораторий	ежемесячно	Заместитель по УР
24.	Сбор данных для отчета СПО-1	сентябрь	Заместитель директора по ПР
25.	Заказ бланков строгой отчетности	декабрь	Секретарь учебной части
26.	Приказ о назначении академической стипендии по результатам сессии	Июль, январь	Заместитель директора по УР Секретарь учебной части
27.	Работа со студентами - задолжниками	Сентябрь Январь Июнь	Заместитель директора по УР Заведующий учебной частью

28.	Подготовка приказа о закреплении тем дипломных проектов, дипломных работ и письменных экзаменационных работ	20 декабря 2018 года	Заместитель директора по УР
29.	Подготовка и проведение защиты выпускных квалификационных работ	Июнь 2019 года	Заместитель директора по УР
30.	Подготовка информации о выпускниках, окончивших техникум с отличием	Июнь 2019 года	Заместитель директора по УР
31.	Подготовка приказов: - об отчислении. - о выселении из общежития	Июнь 2019 года	Заместитель директора по ПР Заместитель директора по ВР
32.	Торжественное вручение дипломов	Июнь 2019 года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ПР Заместитель директора по ВР
33.	Лицензирование новых образовательных программ по программам подготовки специалистов среднего звена	октябрь	Заместитель директора по УР Заместитель директора по НМР 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 Кураторы групп
2.	Организация учебной и производственной практики	Согласно графику учебного процесса	Заместитель директора по ПР, Руководители практик
3.	Ознакомление обучающихся выпускных групп с Программой государственной итоговой аттестации	декабрь	Заместитель директора по ПР Кураторы групп
4.	Ознакомление обучающихся с Положением о дипломном проекте, дипломной работе и требованиями к его выполнению и оформлению, защите	декабрь	Заместитель директора по ПР, Руководители ВКР
РАЗДЕЛ III ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			
1.	Участие ведущих специалистов - работодателей в разработке тематик курсовых и дипломных работ, консультирование дипломных работ по специальностям	Сентябрь 2018 года	Заместитель директора по ПР,УР

2.	Согласование графиков консультаций ГИА	март	Заместитель директора по ПР,УР
3.	Согласование графиков сдачи ГИА	Май	Заместитель директора поПР
4.	Подготовка бланков протоколов ГИА	Май	Заместитель директора по ПР заведующий учебной частью
5.	Подготовка графиков ГИА по группам	Декабрь, май	Заместитель директора по УР, ПР
6.	Контроль за ходом выполнения подготовки и проведения ГИА	Декабрь - май	Заместитель директора по ПР
7.	Анализ сдачи ВКР. Подготовка отчета о работе ГЭК	Июнь	Заместитель директора по ПР
8.	Организация конкурса дипломных проектов выпускников техникума по специальностям	Март-июнь	Заместитель директора по ПР
9.	Подготовка информации для оформления вкладышей дипломов	июнь	Заместитель директора по ПР, секретарь учебной части
РАЗДЕЛ IV КОНТРОЛЬ			
1.	Контроль за заполнением учебной документации (журналов, личных дел, зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации)	В течение года	Заместитель директора по УР Заведующая учебной частью
2.	Контроль за проведением учебной и производственной практик на предприятиях.	Согласно графика учебного процесса	Заместитель директора по ПР, ст.мастер, мастера п/о, кураторы групп
3.	Контроль за проведением ежемесячной и промежуточной аттестации по дисциплинам	Согласно графика учебного процесса	Заместитель директора по УР Заведующая учебной частью
4.	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися	постоянно	Заместитель директора по УР Заведующая учебной частью
РАЗДЕЛ V ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ			
1	Индивидуальная работа со с обучающимися	Постоянно в течение года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ПР, Заместитель директора по НМР Заместитель директора по ВР Заведующая учебной частью
2	Проведение бесед с неуспевающими	Постоянно в течение	Заместитель

	по дисциплинам и пропускающими занятия по неуважительной причине	года	директора по УР Заместитель директора по ПР, Заместитель директора по НМР 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, Заместитель директора по НМР 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	«Текущая успеваемость»		Заместитель директора по НМР 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
7	Контроль за заполнением дневник .ру	Постоянно в течение года	Заместитель директора по УР, НМР, зав. отделениями
РАЗДЕЛ VI РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ			
1.	Ознакомление родителей с Уставом и Правилами внутреннего распорядка техникума	Июль-сентябрь	директор
2.	Ознакомление родителей с Федеральными государственными образовательными стандартами	сентябрь	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ПР, Заместитель директора по НМР Заместитель
3.	Ознакомление родителей с Положением об организации промежуточной аттестации, Положением об организации ежемесячной аттестации		
4.	Ознакомление родителей с		

	Положением о дуальном обучении		директора по УР
5.	Итоги посещаемости и промежуточной аттестации	Ежемесячно, согласно графика учебного процесса	
6.	Государственная итоговая аттестация	Июнь	Заместитель директора по ПР, заместитель директора по УР
РАЗДЕЛ VII РАБОТА ПО СТИПЕНДИАЛЬНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ			
1.	Подготовка материалов по назначению обучающимся академической стипендии	Июнь Январь	заместитель директора по УР Кураторы групп, заведующий учебной частью
2.	Согласование информации по выплатам социальной стипендии	ежемесячно	социальный педагог Зам. по ВР
РАЗДЕЛ VIII РАБОТА ПО ДВИЖЕНИЮ КОНТИНГЕНТА			
1.	Подготовка приказов на зачисление (отчисление), перевод обучающихся	В течение года	Заместитель директора по ПР, секретарь учебной части
2.	Подготовка приказа на оформление академических отпусков	В течение года	Заместитель директора по ПР, секретарь учебной части
3.	Подготовка приказа о переводе студентов на следующий курс обучения, на повторный	Июнь	Заместитель директора по УР
4.	Подготовка приказа о присвоении квалификации, поощрений, отчислений в связи с окончанием техникума обучающимися	Январь Июнь	Заместитель директора по ПР, секретарь учебной части
5.	Оформление "академических справок", обходных листов, заявлений.	В течение года	Заместитель директора по УР, заведующая учебной частью
РАЗДЕЛ IX РАБОТА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПЛАНА ПРИЕМА СТУДЕНТОВ И СОХРАНЕНИЮ КОНТИНГЕНТА			
1.	Организация встреч педагогических работников техникума с учащимися школ района.	Февраль-март	Директор, Заместитель директора по ВР Заместитель директора по УР Заместитель директора по ПР, Заместитель директора по НМР

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

ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ ТЕХНИКУМА

на 2018-2019 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:

Учебное методическое и информационное обеспечение образовательного процесса в рамках реализации ФГОС СПО.

Задачи и направления работы для их выполнения:

1. Продолжение введения федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) СПО, целевая ориентация учебного процесса на формирование профессиональных и общих компетенций установленных ФГОС СПО

- методическое обеспечение введения ФГОС СПО, работа над созданием учебно-методической и информационной базы основных профессиональных образовательных программ (ППКРС; ППССЗ) для перехода к ФГОС нового поколения;
- Разработка моделей взаимодействия техникума с работодателями по реализации вариативной части ППКРС - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии
- Создание материально-технического обеспечения введения ФГОС;
- Создание информационного обеспечения введения ФГОС

2. Обеспечение качественного образования, повышение ответственности за результаты образовательной деятельности

- Использование системы образовательного мониторинга и проведение экспертного оценивания, направленного на выявление

недостатков образовательного процесса и принятия соответствующих корректирующих действий для повышения качества образования;

- Расширение направлений научно-исследовательской работы и научно- технического творчества преподавателей и студентов;
- Продолжение работы по внедрению технологии «Портфолио» для студентов

3. Внедрение в образовательный процесс современных подходов к обучению и воспитанию студентов:

- Изучение и внедрение технологий, форм и методов преподавания на основе компетентностного подхода;
- Повышение профессионального уровня педагогических кадров;
- Повышение качества научно-методической работы, создание научно- методического обеспечения введения новых стандартов.

4. Усиление работы по сохранению контингента и адаптации студентов.

План работы учебной части на 2018-2019 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Торжественная линейка, посвященная началу нового учебного года	01.09.2018	зав. учебной частью, учебная часть
2	Формирование учебных групп.	до 01.09.2018	зам. директора по УР, учебная часть
3	Изучение контингента студентов. Проведение анкетирования студентов нового набора.	До 10.09.18.	уч. часть кураторы групп
4	Составление списков студентов по группам с указанием анкетных данных.	до 10. 09.18.	Учебная часть
5	Оформление личных дел студентов нового набора.	20.09.18.	Секретарь уч. части
6	Контроль своевременного оформления графика учебного процесса	до 10.09.18.	зам. директора, по УР, уч. часть
7	Составление расписания учебных занятий по семестрам, контроль его выполнения.	согласно графика уч-го процесса	зав. учебной частью,
8	Учет, закрепление и распределение аудиторного фонда	Еженедельно	зав. учебной частью,
9	Организация и контроль: -санитарного состояния кабинетов;	Еженедельно (по субботам)	уч. часть, кл.руков.

	-заполнения журналов теоритического обучения.	в течение года	
10	Работа с городским и районными Военными комиссариатами (справки, приказы, выписки)	В течение года	уч. часть, зав. отделениями
11	Планирование и контроль выполнения учебной нагрузки, оформление необходимых документов для почасовой оплаты труда.	В течение года	зав. учебной частью,
12	Участие в разработке проектов нормативных документов по образовательной деятельности и внутренних локальных актов техникума.	до 20.09.18. 20.02.19	зам. директора по УР, учебная часть,
13	Осуществление контроля своевременной разработки и систематического использования учебно-методической документации, в том числе рабочих учебных планов, рабочих программ, календарно-тематических, поурочных планов.	в течение уч-го года	зам.директора по УР, учебная часть, председатели ПЦК
14	Организация взаимопосещений учебных занятий преподавателями и контроль выполнения графика взаимопосещений уроков.	в течение учебного года	учебная часть, председатели ПЦК
15	Участие в работе меж техникумовских методических объединений	По плану работы техникума	зам.директора по УР, учебная часть, председатели ПЦК
16	Организация, участие и контроль за ходом подготовки аттестации преподавателей.	по графику	зам. директора поУР, учебная часть, председатели ПЦК
17	Анализ результатов учебного процесса по итогам I, II семестров и учебного года.	по графику учебного процесса	Учебная часть
18	Контроль посещаемости и успеваемости студентов: - расписание пересдач экзаменов и зачетов, индивидуальные графики ликвидации академических задолженностей; - проведение индивидуальной работы со студентами, опаздывающими на занятия или допускающими другие нарушения правил внутреннего распорядка; - посещение уроков в учебных группах в целях контроля организации учебного процесса; - контроль выполнения графика семестровых контрольных работ, графика срезов знаний, графика проведения консультаций;	В течении учебного года	Учебная часть
19	Координация и контроль работы по планированию, организации и проведению практики студентов.	по графику учебного процесса	Зам по ПР уч. часть, руководители практики
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

21	Учет контингента студентов, составление отчетности Участие в организации и проведении государственной итоговой аттестации студентов. Ведение учета по учебной работе и своевременное представление необходимой отчетности: - оформление классных журналов, аккуратность их заполнения, объективность и своевременность выставления итоговых оценок; - анализ посещаемости и успеваемости по итогам семестра и года; - проверка итоговых сводных ведомостей выпускных групп;	в течение года по графику проведения итоговой аттестации	Учебная часть
22	Подготовка проектов приказов по учебному процессу и контроль за их исполнением: - перевод, восстановление, отчисление студентов; - снижение оплаты за обучение в коммерческих группах по итогам учебного года; - приостановление выплаты социальной стипендии по итогам экзаменационных сессий; - поощрение и наказание студентов техникума; - выход студентов на практику; - допуск студентов к сдаче ГИА.	в течение учебного года	Учебная часть
23	Участие в организации внеклассных мероприятий техникума.	по плану проведения внеклассных мероприятий	Учебная часть
24	Подготовка и проведение (участие) конкурсов, смотров, конференций, форумов, акций, лекций, выставок, тематических недель:	по графику по плану	зам. директора поУР, зам по ВР Учебная часть председатели ПЦК

ПЛАН РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО ДНЕВНЫМ ОТДЕЛЕНИЕМ
на 2018-2019 учебный год.
(специальности: 20.02.04; 20.02.02; 20.01.01; 08.02.01)

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:

1.1 В условиях модернизации образовательной системы России обеспечить качественную подготовку специалистов нового класса для региона Дальнего Востока. Создать условия для внедрения в учебный процесс инновационных методов и технологий.
1.2 Построить процесс подготовки специалистов на принципах социального партнерства и открытого образования, практико-ориентированной технологии обучения.
1.3 Формирование у студентов нравственных форм поведения, создание условий для согласованных действий педагогов, семьи и общества.

№ 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 01.09.2018г.	Зав. дневным отделением	
2	Сделать выверку списков учащихся по учебным группам дневного отделения. по всем учебным группам включая новый набор	До 14.09.2018г.	Зав. дневным отделением,	
3	Подготовить проект приказа на старост учебных групп	До 01.10.2018г.	Зав. дневным отделением	
4	Провести собрания со старостами по выбору актива групп, а так же членов студенческого совета техникума	До 30.09.2018г.	Зав. дневным отделением	
5	Проводить заседания старостата с ведением протокола	1 раз в месяц	Зав. дневным отделением	
6	Проводить контроль и мониторинг учебных	Систематически	Зав. дневным	

	занятий на предмет учета посещаемости студентами	в течении всего учебного года	отделением	
7	Осуществлять контроль ведения записей в учебных журналах дневного отделения и накопляемость 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 флюрографии студентов техникума	В течении всего учебного года	Зав. дневным отделением	
13	Ознакомить всех обучающихся нового набора со всеми локальными актами под роспись	До 01.10.2018	Зав. дневным отделением	
14	Подготовка сводных ведомостей для выпускных групп.	март, апрель 2019г.	Зав. дневным отделением	
Учебно-методическая работа на отделении				
1	Посещать учебные занятий 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, - участие в мероприятиях разного уровня, - помощь администрации по разным вопросам.	В течение всего учебного года	Зав. дневным отделением, кл. руководители	
8	Работа с документами: - 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	Оказывать помощь кл. руководителям в подготовке студентов для участия в соревнованиях и конкурсах различного уровня: - 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 плана	Зав. дневным отделением, кл. руководители уч.групп нового набора.	
2	Участие в мероприятиях, проводимых Администрацией техникума, города и края - 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	Проведение родительских собраний - 2,3,4 курсов (тематика); - начало учебного года;	В начале учебного года	Зав. дневным отделением	

	- 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!			
2	Готовить списки студентов для благодарственных писем родителям студентов за хорошее воспитание детей ; -успеваемость; - посещаемость; - участие в мероприятиях разных уровней; - помощь администрации техникума; - участие в общественных организациях; - помощь отстающим в учебе.	По окончанию каждого семестра	Зав. дневным отделением	
Воспитательная работа				
1	Обследование микроклимата в группах, общежитии путем бесед со студентами, - быт студентов несовершеннолетних; - условия для самостоятельной подготовки; - занятость свободного времени:	До 10.10.2018г.	Кл. руководители уч.групп нового набора , Зав. отделением	
2	Оказывать помощь кл. руководителям и кураторам в организации дежурств по техникуму : - обеспечить инвентарем - (бейдж) - инструкцией несения дежурства, расстановка постов	Согласно графика дежурств	Зав. дневным отделением	
3	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	
4	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,	
5	Малые пед. Советы. (с неуспевающими студентами и их родителями) Тематика: - успеваемоть, - посещаемость - участие в мероприятиях, - поощрение, взыскания студентам	По отдельному плану в течении года	Зав. дневным отделением,	
6	Работа с сиротами (приказы на выплаты):	В течении года	Зав. дневным	

	- социальной стипендии, - академической стипендии, - на проезд и питание, обмундирование.		отделением	
Работа в общежитии				
2	Поддерживать постоянную связь с работниками общежития; - рапорт от дежурного на каждый день, - проверка установленных Правил, - собрание на студ. совете общежития, - участие в мероприятиях разного уровня (праздники, консультации, субботники).	В течение всего учебного года	Зав. дневным отделением, кл. руководители, кураторы	
3	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	
4	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. Порунова

ПЛАН РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО ДНЕВНЫМ ОТДЕЛЕНИЕМ

на 2018-2019 учебный год.

(специальности: 09.02.02, 09.02.03, 09.02.04, 10.02.05, 14.02.02)

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	Проведение в группах нового набора классных часов «Ты и твоя профессия»	Сентябрь	Зав. отделением Кураторы групп
2	Проведение в группах 2, 3, 4 курсов классных часов. Итоги 2017/2018 учебного года, учебные планы на 2017/2018 уч. год		
3	Знакомство с личными делами студентов нового набора		
4	Оформление 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 2017/2018 уч. года, I семестр 2018/2019 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 2017/2018, I семестр 2018/2019 уч.года и контроль за его выполнением	До 05.09.2018 До 15.01.2019	Зав.отделением
10	Оформление журналов групп. Подготовка ведомостей ежемесячной аттестации	До 10.09.2018	Зав отделением Секретарь учебной части
11	Согласование графика дежурства по техникуму и контроль за его выполнением	До 02.09.2018	Зам. директора по ВР Зав. отделением
12	Анализ успеваемости и пропусков занятий студентами за месяц	ежемесячно	Зав. отделением
13	Планерки с преподавателями и кураторами групп по итогам ежемесячной аттестации и посещаемости студентов	ежемесячно	Зав отделением Кураторы групп
14	Посещение общежития с целью ознакомления с бытовыми условиями проживания иногородних студентов и санитарного состояния комнат	Ежедневно, по графику	Классные руководители, зав. отделением
15	Мониторинг посещаемости занятий студентами	В течение года	Зав. отделением
16	Подготовка документации по допуску к экзаменам	Декабрь Май-июнь	Зав. отделением
17	Контроль за ходом зачетно-экзаменационной сессии.	Декабрь-январь Май-июнь	Зав. отделением
18	Сводный анализ успеваемости и пропусков занятий студентами за I семестр 2018/2019 уч. года; за II семестр 2018/2019 уч. года	Январь Июль	Зав.отделением, Кураторы групп

19	Анализ успеваемости за год. Заполнение форм годового отчета	До 01.07.2019	Зав.отделением
20	Составление плана работы очного отделения на 2019/2020уч. год	До 01.07.2019	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.	Сентябрь	Зав.отделением
4	Ознакомление студентов с Положениями: -Об организации ежемесячной аттестации; -Об организации промежуточной аттестации; - О пропускном режиме		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	Декабрь	Зав. отделением, Председатели ПЦК, Кураторы групп
	РАЗДЕЛ III ПЛАНЕРКА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ		
1	План работы очного отделения на 2018/2019 уч. год. Заполнение учебной документации	Сентябрь	Зав.отделением
2	Итоги 1 семестра 2018/2019 уч. года	Январь	
3	Заполнение учебной документации. Планирование на 2018/2018 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 (ИТОГОВАЯ) АТТЕСТАЦИЯ		
1	Согласование графиков консультаций Г(И)А	Март	Зам директора по УР Зав.отделением
2	Согласование графиков сдачи Г(И)А		
3	Подготовка протоколов Г(И)А		
5	Контроль за ходом выполнения Г(И)А	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	Контрольза 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	Контрольза 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:	Постоянно в течение года	Зав.отделением
	-проведение бесед со студентами неуспевающими по дисциплинам и пропускающими занятия по неуважительной причине;		
	- 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		
РАЗДЕЛVIII 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 10.09.2018	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		Зав.отделением, Соц. педагог
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 Соц. педагог
2	Согласование информации по выплатам социальной стипендии	ежемесячно	
3	Согласование информации по выплатам академической стипенди		
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 _____/ Южанина Н. Н./

ПЛАН РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО ДНЕВНЫМ ОТДЕЛЕНИЕМ

на 2018-2019 учебный год.

(специальности: 26.02.04; 26.02.05; 38.02.01;

38.01.01; 15.02.08; 15.02.09; 15.01.32)

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 деятельностиреализуемым 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
1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА		
Проведение в группах 2, 3, 4 курсов классных часов. Итоги 2017/2018 учебного года, учебные планы на 2018/2019уч. 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,	Зав.отделением,

	июнь	кураторы
Посещение экзаменов, контроль выполнения правил их проведения	В период экз.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
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
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	еженеделбно	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	в период сессии	Зав.отделением кураторы

сессий		
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, прическе,	в течение года	кураторы

вкусах, культуре речи		
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 АХР
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 АХР
Участие студенческих групп отделения в городских субботниках	Октябрь, апрель	Зав отделением кураторы зам. директора по АХР
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

План работы заочного отделения

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1	Подготовить учебный график учебного процесса на 2018/2019 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	Знакомство с личными делами студентов нового набора.		
5	Оформление учебных журналов групп, подготовка ведомостей ежемесячной аттестации		
6	Заполнение личных карточек студентов 1 курсов		
7	Составление расписаний занятий:	По учебному графику	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н.
8	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 оформлению в процессе учебного года	Октябрь 2018г-Январь 2019 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	Проводить учет учебных часов преподавателей	Ежемесячно	Зав. з/отделением, Пимонова О.Н
12	Подготовить расчет учебных часов на 2019/2020уч. г.	Июнь 2019 г.	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н
13	Заполнение форм годового отчета	Октябрь 2018 Январь 2019 Июнь 2019	Зав. заочным отделением, секретарь з/о Пимонова О.Н Чиркова Е.В.
14	Составление плана работы заочного отделения на 2019/2020.год.	До 5.07.2019	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 обучения и написания Выпускной квалификационной работы.	Ноябрь Декабрь	
3	1)проводить индивидуальную беседу с задолжниками по неуспеваемости и оплате обучения	В течение года	
	2)подготовить и разослать письма с напоминанием о задолженности, сроках ее выполнения	До 01.11.2018	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н.
4	3)организовать консультации преподавателей со студентами-задолжниками		
5	Проводить постоянный контроль по выполнению обязательных домашних контрольных работ		
6	Использование элементов дистанционного обучения в учебном процессе.		
РАЗДЕЛ III РАБОТА С ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ			
1	План работы заочного отделения на 2018/ 2019 учебный год Заполнение учебной документации	Сентябрь 2018 г.	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н.
2	О ходе курсового проектирования в группах	По расписанию учебных групп	
3	Итоги 1 семестра 2018/2019уч.года	Январь Февраль	
4	Посещение занятий преподавателей, работающих на заочном отделении	По расписанию учебных групп	
5	Заполнение учебной документации Планирование на 2019/2020уч.г	Май- июнь 2019 года	
6	Пополнение, обновление электронных образовательных ресурсов.	В течение года	
РАЗДЕЛ IV ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			
1	Итоги сдачи промежуточной аттестации за семестр	Согласно графика учебного процесса	Зам. директора по УР Зав. заочным отделением Бахтанова Е.В. Пимонова О.Н
2	О допуске студентов выпускных групп к Государственной итоговой аттестации	По графику	
3	Составление графика сдачи Государственной итоговой аттестации	Март 2019 года	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н
РАЗДЕЛ V КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ			
1	Составление графика выполнения и защиты курсовых работ по дисциплинам:	Октябрь 2018 г.	Зав. отделением Пимонова О.Н
2	Контроль по выполнению курсового проектирования.	По графику учебного процесса	Зав.заочным отделением Председатели ПЦК
3	Пополнение электронных материалов по заочному	Ежемесячно	Зав. заочным

	отделению, использование элементов дистанционного обучения.		отделением, секретарь з/о Пимонова О.Н Чиркова Е.В.
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 VII 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	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н.
РАЗДЕЛ VIII ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ			
1	Индивидуальная работа со студентами, 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	Июнь	
4	Подготовка приказа о присвоении квалификации, поощрений, отчислений в связи с окончанием техникума студентов заочного отделения.		

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 на заочном отделении	Июнь, Сентябрь, Декабрь	Зам директора по УР. Зав заочным отделением
2	Подготовка годового отчета по техникуму	июнь	
РАЗДЕЛ XI 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	П Поддерживать связь с заочниками, окончившими техникум с целью продвижения специальностей техникума		

Зав. заочным отделением
Пимонова О.Н.

РАЗДЕЛ 4

ПЛАН РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ

«УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ»

на 2018 – 2019 учебный год.

Цель: обеспечение формирования у обучающихся профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС по избранной специальности.

Задача:

- расширение базы предприятий (организаций) путём заключения договоров о прохождении производственной практики обучающимися;
- актуализация программ производственной практики путём согласования с работодателями;
- совершенствование материальной базы учебно-производственных мастерских и лабораторий.

№ №	Наименование мероприятий	Сроки	С кем организуется взаимодействие	Результат
Совершенствование материальной базы учебно-производственных мастерских и лабораторий.				
1	Осмотр учебно-лабораторной базы, проверка работоспособности оборудования, проверка безопасных условий труда в УПМ и учебных лабораториях.	13-18 августа	Зам. директора по АХР Инженер по ОТ	Справка-доклад
2	Определение текущей потребности на приведение в рабочее состояние оборудования и пополнение расходных материалов и инструментов.	20-25 августа	Зав. УПМ Зав. лабораторий	Сбор заявок
3	Анализ соответствия учебного оборудования мастерских и лабораторий требованиям ФГОС	27-31 августа	Зам. директора по ПР	Справка-доклад
4	Подготовка заявки на оснащение кабинетов и учебных лабораторий	1-15 сентября	Зам. директора по АХР и ПР	Годовой план техникума по улучшению материально-технической базы
5	Анализ и контроль хода устранения дефектов оборудования и пополнения расходных материалов и инструментов	октябрь - декабрь	Зам.директора по АХР Зав.УПМ Зав.лабораторий Зам. директора по ПР	Справка-доклад
Планирование и корректировка учебного процесса в части практического обучения.				
6	Корректировка графика учебного процесса по видам прохождения практики.	20-25 августа	Зам. директора по УР о ПР	График учебного процесса

7	Корректировка нагрузки педагогов по всем видам практики.	27-31 августа	Зам. директора по УР	Ведомость нагрузки педагогов
8	Согласование и утверждение плана-графика экскурсий на предприятия на 2018-2019 учебный год	сентябрь	Руководитель ЦПОиСТ	План-график
9	Согласование с работодателями сроков прохождения стажировки на предприятиях преподавателей, мастеров п/о и лаборантов.	сентябрь	Руководители предприятий и организаций Зам. директора по ПР и НМР	План-график
10	Корректировка и утверждение рабочих программ учебной и производственной практики.	октябрь	Зам. директора по ПР, по НМР 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. директора по ПР	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. директора по ПР Председатели ПЦК	План – работы на 2018-2019уч.год
14	Отчет о проделанной за год работе	июль	Зам. директора по ПР 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 зам. директора по ПР	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, зам. директора по ПР и УР	Согласование и график привлечения к промеж. аттест.и ИГА
17	Привлечение работодателей к преподаванию спецдисциплин учебной	В течении года	Руководители предприятий и	Подписание трудовых

	практики		организаций зам. директора по ПР и УР	договоров
18	Привлечение работодателей к руководству технологической и преддипломной практикой	В течении года	Руководители предприятий и организаций зам. директора по ПР и УР	Подписание трудовых договоров
19	Организация информационных встреч с работодателями	В течении года	Зам. директора по ПР 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 прохождения практики, ознакомление студентов с положением о практике	сентябрь	Зав.отделениями Руководители практик	Аналитическая справка Общее собрание
22	Распределение обучающихся по местам прохождения практики	октябрь-декабрь	зам. директора по ПР, Зав.отделениям, Руководители практик	Проект приказа
23	Планирование на год посещений мест прохождения практики обучающихся	ноябрь	зам. директора по ПР Зав.отделениями Руководители практик	План посещений на год
24	Контроль качества проведения учебных практик в УПМ техникума	в соотв. с графиком	зам. директора по ПР и УР Зав.отделениями Руководители практик	Справка-доклад
25	Проверка ведения журналов учёта практического обучения	в течении года	Зам.дир по ПР 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 ПР Председатели ПЦК Руководители практик	Выработка единого подхода
27	Корректировка плана работы по итогам первого семестра	январь	Зам.дир по ПР	Утверждение плана на 2 семестр
28	Выборочная проверка отчетов и дневников по практике	в течении года	зам. директора по ПР РуководителиП	Служебная записка

			ЦК Руководители практик	
29	Проведение собраний со студентами и преподавателями-руководителями производственной практики о целях, задачах практики и методах их достижения	октябрь - ноябрь	Зам.дир по УР зам. директора по ПР Председатели ПЦК Руководители практик	Доведение информации
30	Контроль посещаемости практики у студентов	май – июнь (выборочно)	зам. директора по ПР Руководители практик	Служебная записка
31	Подбор и согласование мест прохождения практики для обучающихся.	октябрь - декабрь	зам. директора по ПР Руководители практик Обучающиеся	База практики 2018-2019уч.год
32	Закрепление руководителей учебной и производственной практики за учебными группами	октябрь - декабрь	Зам. директора по ПР и УР	Ведомость нагрузки педагогов
33	Подготовка проектов приказов о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практик.	в соотв. с графиком	Зам. директора по ПР	Проект приказа

РАЗДЕЛ 5

ПЛАН

РУКОВОДИТЕЛЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЦЕНТРА КОМПЕТЕНЦИИ

«СПАСАТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ»

на 2018 – 2019 учебный год.

Цель: развитие движения «Молодые профессионалы WorldSkillsRussia» в Хабаровском крае.

Задача:

- вовлечение в чемпионатное движение учащихся средних общеобразовательных школ;
- внедрение стандартов WSR в образовательный процесс;
- подготовка и проведение мероприятий WSR;
- участие в мероприятиях WSRфедерального уровня;
- подготовка обучающихся к процедуре Демонстрационного экзамена в рамках ГИА.

№ №	Наименование мероприятий	Календар-ные сроки	С кем организуется взаимодействие	Результат
1	Отбор кандидатов на участие в составе команд в мероприятиях WSR.	сентябрь	Зам. директора по развитию, Преподаватели спец.дисциплин	Формирование списка кандидатов
2	Подача заявки в РКЦ на материальное обеспечение конкурсной площадки.	сентябрь	Зам. директора по АХЧ, Специалисты РКЦ	Обеспечение необходимым оборудованием
3	Проведение открытой тренировки в рамках профессиональной ориентации для учащихся средних школ.	октябрь	Зам. директора по ВР, Рук. центра профориентации	Профориентация школьников
4	Проведение Малого чемпионата.	октябрь	Зам. директора по развитию, Преподаватели спец. дисциплин	Формирование команд
5	Подготовка конкурсантов к VI Региональному чемпионату.	октябрь - ноябрь	Зам. директора по развитию, Преподаватели спец.дисциплин	Совершенствова-ние навыков конкурсантов
6	Организация и проведение VI Регионального чемпионата (спасательные работы, управление БПЛА).	ноябрь	Специалисты РКЦ, Независимые эксперты	Выявление сильнейших команд (участников)
7	Проведение мастер-классов для учащихся средних школ.	декабрь	Зам. директора по ВР, Рук. центра профориентации	Привлечение поступающих на обучение
8	Подготовка выпускников к	январь-май	Зам. директора	Совершенствова-

	процедуре ДЭ в рамках ГИА.		по УР, Преподаватели спец.дисциплин	ние навыков выпускников
9	Подготовка команды к Всероссийским отборочным соревнованиям.	февраль-март	Зам. директора по развитию, Преподаватели спец.дисциплин	Морально-психологическая подготовка конкурсантов
10	Открытый урок по проведению ДЭ.	март	Зам. директора по УР, Зам. директора по развитию, Преподаватели спец.дисциплин	Доведение стандартов WSR, выработка единой методики оценки
11	Участие команды в Всероссийских отборочных соревнованиях.	апрель	Специалисты РКЦ, Специалисты Союза WSR	Выход в ФНЧ
12	Участие команды в Финале национального чемпионата.	май	Специалисты РКЦ, Специалисты Союза WSR	Победа в ФНЧ
13	Проведение ДЭ в рамках ГИА.	июнь	Зам. директора по УР, Зам. директора по развитию, Преподаватели спец.дисциплин Независимые эксперты	Прохождение выпускниками ДЭ
14	Проведение учебной практики групп ПБ и ЗЧС.	март-май	Зам. директора по УР, Преподаватели спец.дисциплин	Приобретение обучаемыми профессиональ-ных навыков

РАЗДЕЛ 6

ПЛАН ПО РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ

«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА»

на 2018 – 2019 учебный год

Приоритетные направления научно-методической деятельности:

- подготовка и прохождение государственной аккредитации образовательной деятельности техникума;
- актуализация содержания программ и педагогических технологий, применяемых в профессиональном образовании, с учетом требований профессиональных стандартов и ФГОС-4 по ТОП – 50, ФГОС среднего общего образования 2012 года, 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;
- реализация комплекса мер, направленных на обеспечение навигации по востребованным и перспективным профессиям, повышение престижа среднего профессионального образования;
- организация и проведение мероприятий, направленных на обеспечение доступности профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- совершенствование организаций, проведения и методического обеспечения олимпиад, конкурсов профессионального мастерства по профессиям и специальностям, регионального чемпионата WSR среди студентов профессиональных образовательных организаций;

- развитие механизмов оценки качества квалификации выпускников, в том числе путем внедрения демонстрационного экзамена и сертификации квалификации;
- психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса и организация профилактической работы с обучающимися, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- внедрение в образовательный процесс программ обучения, направленных на формирование у студентов компетенций предпринимательской деятельности, финансовой грамотности;
- формирование у студентов в процессе обучения и воспитания социально значимых ценностей, гражданственности и патриотизма с целью развития личности гражданина и защитника Отечества;
- организация и проведение мероприятий, направленных на формирование экологической культуры, бережного отношения к окружающей природной среде, понимания необходимости разумного использования ее богатств.

Задачи:

- актуализировать содержание и организацию образовательного процесса с учётом реализация механизмов практико-ориентированных моделей дуального обучения, а также путем внедрения демонстрационного экзамена;
- внедрить в образовательный процесс элементы эффективных инновационных, компетентностно-ориентированных образовательных технологий, методик, приемов обучения и воспитания;
- продолжить внедрение профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования" через систему повышения квалификации (в том числе внутритехникумовскую) и обеспечение на её основе непрерывного профессионального образования;

- обеспечение профессиональной готовности педагогических работников к реализации процесса организации профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- изучение и анализ педагогической деятельности педагогов техникума; выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- обеспечить информационно-методическую поддержку преподавателям и мастерам производственного обучения по вопросам подготовки к аттестации на соответствие, первую и высшую квалификационные категории;
- активизировать научно-исследовательскую деятельность преподавателей в рамках работы над индивидуальными методическими темами;
- целенаправленное развитие творческих способностей обучающихся через активное включение в исследовательскую деятельность;
- участие в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства по профессиям и специальностям, а также в мероприятиях и чемпионатах профессионального мастерства Worldskills Russia среди студентов профессиональных образовательных организаций;
- продолжить создание здоровьесберегающего образовательного пространства с целью сохранения и укрепления здоровья всех субъектов образовательного процесса техникума
- продолжить развитие системы социального партнерства с целью реализации ФГОС с учетом профессиональных стандартов нового на более качественном уровне;
- 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	Заместитель директора по НМР, методист
2	Продолжить формирование банка рабочих программ и оценочных средств	В течение года	Заместитель директора по НМР, методист
3	Согласование изменений в ППССЗ и ПКРС по всем специальностям с работодателями	В течение года	Заместитель директора по НМР, методист, руководители ПЦК
4	Создание банка рабочих тетрадей, методических пособий и рекомендаций для использования в учебном процессе	В течение года	Заместитель директора по НМР, методист
5	Размножение деловой документации	В течение года	Заместитель директора по НМР, методист
6	Корректировка паспорта кабинета. Смотр кабинетов	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по НМР, методист, руководители ПЦК

	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
Аттестация педагогических работников			
1	Формирование банка нормативных документов по аттестации педагогических работников	Сентябрь	Заместитель директора по НМР, методист
2	Составление графика аттестации педагогических работников на первую и высшую категорию	сентябрь	Заместитель директора по НМР, методист
3	Составление графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	сентябрь	Заместитель директора по НМР, методист
4	Сбор заявлений преподавателей на соответствие занимаемой должности	В течение учебного года	Методист
5	Организация и проведение аттестационных мероприятий	По мере создания группе	Заместитель директора по НМР, методист
6	Подготовка документов для аттестации педагогических работников	По мере создания группе	Заместитель директора по НМР, методист
7	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами	В течение года	Заместитель директора по НМР, методист
8	Составление списка педагогических работников на прохождения аттестации на 2019-2020 учебный год	Май	Заместитель директора по НМР, методист

	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
Обобщение и распространение опыта работы преподавателей			
1	Конкурс кабинетов	01.10.-13.10.2018	Заместитель директора по ПР, руководители ПЦК
2	Конкурс по разработке методических рекомендаций по организации и проведению курсового проектирования.	29.10.-10.11.2018 Защита 12.11.2018	Заместитель директора по НМР, методист, руководители ПЦК
3	Конкурс по разработке методических рекомендаций по дипломному проектированию и выполнению выпускных квалификационных работ	19.11.-30.11.2018 Защита 03.12.2018	Заместитель директора по НМР, методист, руководители ПЦК
4	Фестиваль открытых учебных занятий преподавателей и мастеров производственного обучения	01.12.-23.12.2018	Заместитель директора по НМР, методист, руководители ПЦК
5	Конкурс методических разработок	21.01.-26.01.2019 Заседание комиссии 28.01.2019	Заместитель директора по НМР, методист, руководители ПЦК
6	Краевой конкурс «Преподаватель года»	Март - июнь	Заместитель директора по НМР, методист, руководители ПЦК
7	Краевой конкурс «Лучшая методическая разработка»	Январь – март	Заместитель директора по НМР, методист, руководители ПЦК
8	Педагогические чтения «Современные направления учебно-воспитательного процесса в техникуме: традиции, инновации, результативность»	Апрель	Заместитель директора по НМР, методист, руководители ПЦК
9	Педагогические советы (приложение 3)	Согласно графика	Заместитель директора по НМР, заместитель директора по УР, методист, руководители ПЦК

	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
Повышение уровня профессионализма преподавателей			
1	Ознакомление педагогических работников с планом прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь, ноябрь	Заместитель директора по НМР, методист
2	Составление списка педагогических работников на прохождение курсов повышения квалификации и стажировок на предприятии в 2018-2019 учебном году	сентябрь	Заместитель директора по НМР, методист
3	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических работников в 2019-2020 учебном году	май	Заместитель директора по НМР, методист
4	Организация работы по прохождению курсов повышения квалификации преподавателями и мастерами производственного обучения	В течение года	Заместитель директора по НМР, методист
5	Организация работы преподавателей техникума в сетевых сообществах	В течение года	Заместитель директора по НМР, методист
6	Организация работы «Школы начинающего педагога» (приложение 1)	Сентябрь – май	Заместитель директора по НМР, методист
7	Проведение индивидуальных консультаций для преподавателей техникума	В течение года	Заместитель директора по НМР, методист
8	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	Заместитель директора по НМР, методист, руководители ПЦК
9	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников техникума: - через коллективные формы работы: педагогические советы (приложение 3), методические советы (приложение 6), педагогические чтения; - 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	Заместитель директора по НМР, методист, руководители ПЦК

	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
Организация проведения и методическое сопровождение конкурсов, олимпиад, конференций			
1	Региональный этап Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по укрупнённой группе специальностей 24.00.00 Авиационная и ракетно-космическая техника	ноябрь	Руководитель по НМР, методист, руководители ПЦК
2	Региональный этап Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по укрупнённой группе специальностей 15.00.00 Машиностроение	Ноябрь	Руководитель по НМР, методист, руководители ПЦК
3	Предметные олимпиады (приложение 4)	Согласно графика	Заместитель директора по НМР, методист, руководители ПЦК
4	«Выпускник года – 2019» (краевой конкурс)	Декабрь – февраль	Заместитель директора по НМР, творческая группа
5	Научно-практическая конференция «Студенческая весна – 2019» (техникум)	февраль 2019	Заместитель директора по НМР, методист, руководители ПЦК
6	Научно-практическая конференция «Студенческая весна – 2019» (краевая)	Март - апрель	Заместитель директора по НМР

Приложение 1

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	29 лет 32 год 38 лет
2	Математического и общего естественно-научного учебного цикла	Березкина М.В. Михайлова М.Б. Линевич О.Г.	Первая Высшая Высшая	11 лет 31 лет 21 лет
3	Физического воспитания	Пирогова Н.С. Авачев А.К.	высшая б/к	30 лет 10 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	Плашкин А.Р. Свищева Н.Г.	Высшая Высшая	7 лет 32 год
8	Экономика и бухгалтерский учёт	Бочкова И.Н. Пимонова О.Н.	Высшая Высшая	20 лет 12 лет

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

№ п/п	Наименование ПЦК	Сроки проведения
1	Естественно-научного учебного цикла	Октябрь (08.10-13.10.2018)
2	Машиностроение, техника и технология кораблестроения	Октябрь (22.10.-27.10.2018)
3	Техносферная безопасность	Январь: (21.01.-26.01.2019)
4	Общего гуманитарного учебного цикла Физическая культура	Февраль (04.02.-16.02.2019) (18.02.-22.02.2019)
5	Информатика и вычислительная техника	Март (11.03.-16.03.2019)
6	Экономика и бухгалтерский учёт	Апрель (08.04.-13.04.2019)

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., Бахтанова Е.В.
3.	Учебно-методическая документация	Линевич О.Г., Жеребятникова И.И.
4.	Учебно-воспитательная и социальная деятельность	Манукян Н.Г., Кузнецова В.И.
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.	10.09.2018	Бахтанова Е.В. Линевич О.Г. Жеребятникова И.И.
2	Алгоритм подготовки и проведения учебного занятия	26.10.2018	Наставники, руководители ПЦК
3	Целеполагание в образовательном процессе. Методы обучения.	23.11.2018	Наставники, руководители ПЦК
4	Составление плана конспекта учебного занятия и технологической карты учебного занятия. Структура самоанализа учебного занятия.	21.12.2018	Наставники, руководители ПЦК

5	Моделирование воспитательной системы группы (проектирование целей, деятельность по сплочению и развитию коллектива)	25.01.2019	Манукян Н.Г., Наставники, руководители ПЦК
6	Активизация познавательной деятельности обучающихся. Использование ИКТ в образовательном процессе.	28.02.2019	Наставники, руководители ПЦК
7	Особенности работы с детьми, оказавшимися в трудной ситуации	29.03.2019	Кузнецова В.И. Манукян Н.Г.
8	Посещение учебных занятий у педагогов школы педагогического мастерства	В течение года	Педагоги школы педагогического мастерства
9	Неделя начинающего педагога. Посещение учебных занятий начинающих специалистов.	22.04.-27.04.2019	Бахтанова Е.В. Линевич О.Г. Руководители ПЦК, наставники

Приложение 2

График посещения учебных занятий преподавателей техникума

	Наименование направления	Сроки	Ответственные
1	Естественно-научного учебного цикла	Октябрь (08.10-13.10.2018)	Заместитель директора по НМР, заместитель директора по УР, преподаватели ПЦК
2	Машиностроение, техника и технология кораблестроения	Октябрь (22.10.-27.10.2018)	Заместитель директора по НМР, заместитель директора по УР, преподаватели ПЦК
3	Техносферная безопасность	Январь: (21.01.-26.01.2019)	Заместитель директора по НМР, заместитель директора по УР, преподаватели ПЦК
4	Общего гуманитарного учебного цикла	Февраль (04.02.-16.02.2019)	Заместитель директора по НМР, заместитель директора по УР, преподаватели ПЦК
5	Физическая культура	Февраль (18.02.-22.02.2019)	Заместитель директора по НМР, заместитель директора по УР, преподаватели ПЦК
6	Информатика и вычислительная техника	Март (11.03.-16.03.2019)	Заместитель директора по НМР, заместитель директора по УР, преподаватели ПЦК
7	Экономика и бухгалтерский учёт	Апрель (08.04.-13.04.2019)	Заместитель директора по НМР, заместитель директора по УР, преподаватели ПЦК

Приложение 3

План работы педагогического совета техникума.

Основные задачи педагогического совета техникума:

1. Управление качеством образования на основе новых информационных технологий и образовательного мониторинга.

2. Формирование нового содержания обучения в соответствии с ФГОС СПО.

3. Внедрение в образовательный процесс новых инновационных технологий.

4. Повышение уровня квалификации преподавательского состава.

5. Обновление учебно-материальной базы техникума в соответствии с ФГОС СПО.

6. Совершенствование воспитательной работы.

7. Обеспечение профессионально - сориентированного набора студентов.

8. Развитие социального партнерства с предприятиями (организациями).

№ п/п	Наименование направления	Сроки	Ответственные
1	Итоги приемной кампании и задачи по совершенствованию профориентационной работы; Итоги трудоустройства выпускников 2018 года; Итоги и анализ стартовой диагностики первокурсников; Общая характеристика вновь принятого контингента; Подготовка к аккредитации	Октябрь	Заместитель директора по УР, заместитель директора по НМР, руководитель центра профориентации и содействия трудоустройству
2	Современные воспитательные технологии, их применение в работе классного руководителя (куратора). Отчёт о работе социальных педагогов за 2018 год; Отчёт по финансовой деятельности за 2018 год.	Декабрь	Заместитель директора по ВР, социальные педагоги, рабочая группа кураторов (классных руководителей)
3	Результаты самообследования деятельности КГБ ПОУ ХТТБПТ за 2018 год;	Февраль	Рабочая группа

	Рассмотрение и утверждение Правил приема на 2019-2020 уч. год		Председатель приемной комиссии
4	Практикоориентированное обучение как главное условие подготовки специалистов среднего звена	Май	Заместитель директора по НМР Заместитель директора по ПР, Руководители ПЦК
5	Итоги года	Июнь	Директор, заместители директора
Малые педагогические советы			
6	Рассмотрение и утверждение списка председателей ГАК. Обсуждение и утверждение содержания программ ГИА, требований к выпускным квалификационным работам и критериев оценки знаний	Декабрь	Заместитель директора по УР
7	Допуск обучающихся к ГИА (заочное отделение)	Май	Заместитель директора по УР
8	Допуск обучающихся к ГИА (очное отделение)	Июнь	Заместитель директора по УР

Приложение 4

Недели цикловых комиссий

№ п/п	Наименование ПЦК	Сроки	Председатель ПЦК
1	Естественно-научного учебного цикла	Октябрь (08.10-20.10.2018)	Михайлова М.Б.
2	Машиностроение, техника и технология кораблестроения	Октябрь (22.10.-03.11.2018)	Свищёва Н.Г.
3	Техносферная безопасность	Январь (21.01.-02.02.2019)	Кособлик Р.Н.
4	Общего гуманитарного учебного цикла	Февраль (04.02.-16.02.2019)	Хоменко А.С.
5	Физическая культура	Февраль (18.02.-02.03.2019)	Авачев А.К.
6	Информатика и вычислительная техника	Март (11.03.-23.03.2019)	Афроськин М.А.
7	Экономика и бухгалтерский учёт	Апрель (08.04.-20.04.2019)	Бочкова И.Н.

Приложение 5

График предметных олимпиад

	Наименование ПЦК	Сроки	Председатель ПЦК
1	Региональный этап Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по укрупнённой группе специальностей 24.00.00 Авиационная и ракетно-космическая техника	ноябрь	Заместитель директора по НМР, методист, руководители ПЦК
2	Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по укрупнённой группе специальностей 15.00.00 Машиностроение (техникум)	Октябрь (22.10.-27.10.2018)	Свищева Н.Г.
3	Региональный этап Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по укрупнённой группе специальностей 15.00.00 Машиностроение	Ноябрь	Заместитель директора по НМР, методист, руководители ПЦК
4	По укрупнённой группе специальностей 15.00.00 Машиностроение (техникум)	29.10 – 03.11.2018	Свищева Н.Г.
5	Естественно-научного учебного цикла (техникум)	Октябрь (15.10-20.10.2018)	Михайлова М.Б.
6	Техносферная безопасность (техникум)	Январь: (28.01.-02.02.2019)	Кособлик Р.Н.
7	Общего гуманитарного учебного цикла (техникум)	Февраль (11.02.-16.02.2019)	Хоменко А.С.
8	Информатика и вычислительная техника (техникум)	Март (18.03.-23.03.2019)	Афроськин М.А.
9	Экономика и бухгалтерский учёт (техникум)	Апрель (15.04.-20.04.2019)	Бочкова И.Н.
10	Физическая культура (техникум)	25.02. – 02.03.2019	Авачев А.К

Приложение 6

Заседания научно-методического совета

Дата	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
Сентябрь (17.09.2018)	• 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 15.00.00 Машиностроение, 24.00.00. авиационная и ракетно-космическая техника • Закрепление наставников за начинающими педагогами • Подготовка к конкурсу методической продукции преподавателей на уровне техникума • Подготовка к педагогическому совету • Подготовка к конкурсу кабинетов	Заместитель директора по НМР, методист, руководители ПЦК, заместитель директора по УР
Октябрь (01.10.2018)	• Подготовка к Краевой олимпиаде профессионального мастерства по специальности 15.00.00 Машиностроение • 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 • Сбор сведений о научно-исследовательской деятельности педагогов по темам самообразования и со студентами • Проведение конкурса методической продукции преподавателей на уровне техникума • Организация фестиваля открытых учебных занятий	Заместитель директора по НМР, методист, руководители ПЦК

Дата	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
Ноябрь (02.11.2018)	• 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 посещения учебных занятий во время Фестиваля открытых учебных занятий • Проведение конкурса методической продукции преподавателей на уровне техникума • Подготовка к педагогическому совету «Современные воспитательные технологии, их применение в работе классного руководителя (куратора)». Отчёт социального педагога за 2018 г. Отчёт по финансовой деятельности за 2018 г..	Заместитель директора по НМР, методист, руководители ПЦК, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Декабрь (03.12.2018)	• Организация конкурса методической продукции преподавателей на уровне техникума в январе • Организация Фестиваля открытых учебных занятий преподавателей и мастеров производственного обучения • Проведение педагогического совета «Современные воспитательные технологии, их применение в работе классного руководителя (куратора)». Отчёт социального педагога за 2018 г.. Отчёт по финансовой деятельности за 2018 г • 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	Заместитель директора по НМР, методист, руководители ПЦК, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, социальные педагоги
Январь (18.01.2019)	• Итоги недели ПЦК Техносферна безопасность. • 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 • Проведение конкурса методической продукции преподавателей на уровне техникума • Подготовка к самообследованию за 2018 год	Заместитель директора по НМР, методист, руководители ПЦК, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ПР, заместитель директора по развитию, заместитель директора по АХР, руководитель проф. Центра, отдел кадров, бухгалтерия

Дата	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
Март (01.03.2019)	• Итоги проведения недели ПЦК Общего гуманитарного учебного цикла и физической культуры • Подготовка к неделе ПЦК Информатика и вычислительная техника и ПЦК Экономики и бухгалтерского учета • Подготовка к предметным олимпиадам ПЦК Информатика и вычислительная техника и ПЦК Экономики и бухгалтерского учета • Организация посещения учебных занятий ПЦК Информатика и вычислительная техника и ПЦК Экономики и бухгалтерского учета • Организация показательных занятий ПЦК Информатика и вычислительная техника и ПЦК Экономики и бухгалтерского учета • Подготовка к Педагогическим чтениям «Современные направления учебно-воспитательного процесса в техникуме: традиции, инновации, результативность» • Проведение педагогического совета по самообследованию за 2018 год	Заместитель директора по НМР, методист, руководители ПЦК, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ПР, заместитель директора по развитию, заместитель директора по АХР, руководитель проф. Центра, отдел кадров, бухгалтерия
Апрель (05.04.2019)	• Итоги проведения недели ПЦК Информатика и вычислительная техника • Организация недели начинающих педагогов • Организация педагогических чтений «Современные направления учебно-воспитательного процесса в техникуме: традиции, инновации, результативность»	Заместитель директора по НМР, методист, руководители ПЦК, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, Педагоги школы педагогического мастерства
Май (03.05.2019)	• Итоги проведения недели ПЦК и ПЦК Экономики и бухгалтерского учета • Подготовка и поведение педагогического совета «Панорама педагогических идей и находок» • Подготовка отчётов работы за 2018-2019 учебный год	Руководители ПЦК ПЦК общеобразовательных предметов Руководители ПЦК
Июнь (15.06.2019)	• Анализ научно-методической работы • Педагогический совет «Анализ учебно-методической работы техникума за 2018-2019 учебный год»	Заместитель директора по НМР, 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 педагогичес-кого совета	Заседания методического совета	Заседания школы начинающего педагога	Показательные учебные занятия	Недели ПЦК	Предметные олимпиады	Посещение учебных занятий преподавателями и представителями администрации	Педаго-гические чтения	Конкурсы
Сентябрь		17.09.2018	10.09.2018		Неделя финансовой грамотности				
Октябрь	19.10.2018	01.10.2018	26.10.2018	ПЦК естественно-научных предметов 08.10.-13.10.2018	08.10.-20.10.2018 ПЦК естественно-научных предметов	ПЦК естественно-научных предметов 15.10.-20.10.2018	ПЦК естественно-научных предметов 08.10.-13.10.2018		01.10.-13.10.2018 Смотр кабинетов
				ПЦК Машиностроение 22.10.-27.10.2018	ПЦК Машиностроение 22.10.-03.11.2018	ПЦК Машиностроение 29.10.-03.11.2018	ПЦК Машиностроение 22.10.-27.10.2018		
Ноябрь		02.11.2018	23.11.2018			Машиностроение (региональный этап)			29.10.-12.11.2018 Конкурс по разработке методических рекомендаций по организации и проведению курсового проекта
						Авиационная и ракетно-космическая техника (региональный этап)			19.11.-03.12.2018 Конкурс по разработке методических рекомендаций по дипломному проектированию выпускных квалификационных работ

	Заседания педагогичес-кого совета	Заседания методического совета	Заседания школы начинающего педагога	Показательные учебные занятия	Недели ПЦК	Предметные олимпиады	Посещение учебных занятий преподавателями и представителями администрации	Педаго-гические чтения	Конкурсы
Декабрь	25.12.2018	03.12.2018	21.12.2018						01.12.-23.12.2018 Фестиваль открытых учебных занятий
Январь		18.01.2019	25.01.2019	21.01.-26.01.2019 Техносферная безопасность	21.01.-02.02.2019 Техносферная безопасность	28.01.-02.02.2019 Техносферная безопасность	21.01.-26.01.2019 Техносферная безопасность		21.01.-26.01.2019 конкурс методических разработок Краевой конкурс «Выпускник года – 2019»
Февраль	28.02.2019		28.02.2019	04.02.-16.02.2019 ПЦК гуманитарных предметов	04.02.-16.02.2019 ПЦК гуманитарных предметов	11.02.-16.02.2019 ПЦК гуманитарных предметов	04.02.-16.02.2019 ПЦК гуманитарных предметов		25.02.2019 научно-практическая конференция «Студенческая весна – 2019» Краевой конкурс «Выпускник года – 2019»
				18.02.-22.02.2019 Физическая культура	18.02.-02.03.2019 Физическая культура	25.02.-02.03.2019 Физическая культура	18.02.-22.02.2019 Физическая культура		

	Заседания педагогичес-кого совета	Заседания методического совета	Заседания школы начинающего педагога	Показательные учебные занятия	Недели ПЦК	Предметные олимпиады	Посещение учебных занятий представителями администрации	Педаго-гические чтения	Конкурсы
Март		01.03.2019	29.03.2019	11.03.-16.03.2019 ПЦК ИКТ	11.03.-23.03.2019 ПЦК ИКТ	18.03.-23.03.2019 ПЦК ИКТ	11.03.-16.03.2019 ПЦК ИКТ		Краевая научно-практическая конференция «Студенческая весна – 2019»
Апрель		05.04.2019	22.04.-27.04.2019 неделя начинающих педагогов	08.04.-13.04.2019 ПЦК Экономика и бухгалтерский учёт	08.04.-20.04.2019 ПЦК Экономика и бухгалтерский учёт	15.04.-20.04.2019 ПЦК Экономика и бухгалтерский учёт	08.04.-13.04.2019 ПЦК Экономика и бухгалтерский учёт	26.04.2019	
Май	24.05.2019	03.05.2019							
Июнь	06.06.2019 – допуск к ГИА 27.06.2019 – итоги года	16.06.2019							

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННО БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАДАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____
дисциплин
Протокол №
от «19» июня 2018 г.
Председатель цикловой комиссии
_____
(подпись) **(Ф.И.О.)**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по научно-методической работе
_____Линевич О.Г.

«____»_____2018г.

ПЛАН
работы цикловой комиссии «Техносферной безопасности»
на 2018-2019 учебный год

Состав предметной цикловой комиссии «Техносферная безопасность»
на 2018-2019 учебный год

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Наименование УД и ПМ	Квалификационная категория, дата присвоения	Награды, звания	Повышение квалификации	Методическая тема
1.	Феоктистова Л.Л.	преподаватель	-пожарная автоматика; - ПБЭ; -АСУиС; -ноксология	высшая, 2017г.		МКУ ЦПСР 05.2017г.	УМК «Ноксология»
2.	Леонова В.А.		-пожарная профилактика; - ноксология; -профилактика пожаров.	первая 09.2015г,		Семинар ХКИППК СПО, 12.2016г.	ИКТ в проф. Деятельности преподавателя
3.	Доброквашин Е.Н.		-	Соответствие, 2017			
4.	Куклич В.И.		- пожарно-спасательная техника и оборудование; - пожарная техника.	Соответствие, 2017			
5.	Задорожная К.В.		-тактика тушения пожаров; -пожарный; -основы экологии промышленности	Соответствие, 2017		Актуализация образовательных программ в соотв. С ФГОС 24.12-25.01.17 ИКТ в профдеятельности преподавате	Основы экологии промышленности

						ля- 12-24.12.16	
6.	Луконина Т.И.			Соответст-вие, 2017	Медаль Ушинс-кого	Октябрь 2017г.	
7.	Петрусенко В.И.		-архитектура зданий; - технология возведения жилых зданий; - строительные машины и механизмы.	первая, декабрь 2016г.		ХКИППК стажировка ООО «Восточная строительная компания» 2016г.	Метод проектов 2017г.
8.	Кособлик Р.Н.			первая, ноябрь 2016г.		стажировка ООО «Восточная строительная компания» 2016г.	Практико-ориентированное обучение через формирование модели профессиональной деятельности специалиста
9.	Хартиян Ю.С.		-АСТ и О; - основы жизнеобеспечения; -мониторинг и прогнозирование ЧС; - теория горения и взрыва; -организация защиты населения.	---	-	-	
10	Дудник Э.И.	Преподаватель	- инженерная графика	Соответст-вие, 2017	-	Ноябрь 2017г	
11	Воронов К.И.	мастер	- штукатурные работы	Соответст-вие, 2018			

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Организационная работа				
1.	Обсуждение и утверждение: 1. Плана работы предметной цикловой комиссии, индивидуальных планов работы педагогических работников. 2. Графиков посещения учебных занятий, проведения открытых учебных занятий. 3. Экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации, тематики курсовых и дипломных работ. 4. Разработка методики проведения научно-практических конференций студентов.	Сентябрь 2018г	Преподаватели, председатель ПЦК	
2.	1.Предложения по изменению содержания (по указанию руководства техникума) учебных планов, программ, структуры цикла учебных дисциплин на основе анализа действующей учебно-программной документации. 2. Разработка (по поручению руководства техникума) рабочих программ по дисциплинам, профессиональным модулям, практике, ФОС и предложения по их совершенствованию. 3. Организация разработки (структура и содержание) учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практике, ФОС в целях создания условий для самореализации и опережающей самостоятельной работы студентов. 4. Рассмотрение тематики заданий курсовых и выпускных квалификационных работ.	Октябрь 2018г.	Председатель ПЦК, преподаватели	
3.	1. Информация о новых нормативных документах. 2. О состоянии работы учебных кабинетов и лабораторий, хода выполнения календарно-тематических планов преподавателей. 3. Анализ успеваемости студентов по дисциплинам и разрабатываемых мероприятиях по повышению качества обучения. 4. Рассмотрение вопросов межпредметных связей; 5. Обсуждение перечня необходимых учебников, учебных пособий, материально-технических средств по предметам.	Ноябрь 2018г	Леонова В.А., Задорожная К.В.	

4.	1. Составление текущих, итоговых отчетов о работе комиссии. 2. Обсуждение отчетов молодых преподавателей. 3. Вопросы организации и проведения практик, отчеты руководителей практики. 4. Утверждение тематики индивидуальных заданий для студентов, находящихся на преддипломной практике. 5. Информация о ходе и результатах курсового проектирования, выпускных квалификационных работ. 6. Обсуждение состава консультантов и рецензентов выпускных квалификационных работ.	Декабрь 2018г	Преподаватели ПЦК	
1. Учебно-воспитательная работа				
1.	1. Определение содержания учебного материала учебных дисциплин (модулей), его соответствия ФГОС СПО, требованиям современного рынка труда, достижениям науки и техники, в том числе содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий; 2. Анализ заданий для самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся; 3. Анализ экзаменационных материалов;	Декабрь 2018г.	Преподаватели ПЦК: Доброквашин Е.Н., Куклич В.И., Задорожная К.В., Кособлик Р.Н., Леонова В.А.	
2.	1. Внесение предложений по распределению часов учебной нагрузки в году, в семестрах, по определению соотношения между теоретическими и практическими видами учебных занятий;	Сентябрь 2018г., декабрь-январь 2019г	Куклич В.И., Задорожная К.В., Леонова В.А., Кособлик Р.Н.	
3.	1. Обеспечение использования в образовательном процессе инновационных технологий обучения;	Ноябрь 2018г.	Феоктистова Л.Л., Луконина Т.И.	
	2. Анализ качества организации и выполнения самостоятельной работы учебной работы обучающимися.	Ноябрь 2018г.	Преподаватели ПЦК	
	3. Определение требований к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы, выполняемой в ходе государственной (итоговой) аттестации;	Декабрь 2018г.	Куклич В.И., Задорожная К.В., Леонова В.А. Доброквашин Е.Н.	
4.	1. Анализ итогов срезов знаний, текущей, промежуточной аттестации обучающихся;	Ноябрь 2018г., апрель 2019г.	Куклич В.И., Задорожная К.В., Леонова В.А., Кособлик Р.Н.	
5.	1. Выявление причин недоработок и планирование мероприятий по их устранению;	Июнь 2019г.	Председатель ПЦК	

6.	1. Контроль за выполнением графиков консультаций;	Ноябрь 2018г. Март 2019г.	Леонова В.А., Куклич В.И.	
7.	1.Формирование программы государственной итоговой аттестации выпускников;	Декабрь 2018г.	Председатель ПЦК	
8.	1. Итоги выполнения контрольных работ, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации;	Январь 2018г., Июнь 2019г.	Руководители практик, председатель ПЦК	
9.	1. Успеваемость и пути ее повышения, меры по предупреждению неуспеваемости и ликвидации задолженности студентов;	Февраль 2019г.	Выступление (круглый стол) Председатель ПЦК	
	2. Мероприятия по укреплению трудовой дисциплины преподавателей и повышению личной ответственности за порученное дело;	Февраль 2018г.	Круглый стол «Нормативно-правовые документы, регулирующие отношения работающих и администрации техникума»	
12.	12. Рассмотрение листов оценки результативности и качества (эффективности труда) преподавателей, мастеров производственного обучения, классных руководителей.	Сентябрь 2018г., декабрь 2019г.	Отчеты преподавателей ПЦК, для определения стимулирующей надбавки на следующий период.	
2. Научная и учебно-методическая работа				
1.	***Научно-методическая работа*** Выработка единого подхода к совершенствованию методики обучения, путем обмена опытом, обсуждения методических разработок, итогов взаимопосещений, статей в научно-методических изданиях.	Декабрь 2018г.	Леонова В.А.	
2.	Доклад о состоянии материалов по самообразованию преподавателя, разработке и качеству методических разработок, наглядных пособий, презентаций.	Апрель 2019г.	Леонова В.А., Кособлик Р.Н. Куклич В.И., председатель ПЦК	
3.	1. Разработка рабочих программ учебных дисциплин (модулей); 2. Фонда оценочных средств. 3.Учебно-методических пособий. 4. Рекомендаций по выполнению различных видов учебной работы обучающихся, по изучению отдельных тем и разделов. 5.Дидактических материалов, наглядных	Сентябрь 2018г. Май 2018г.	Преподаватели ПЦК Председатель ПЦК	

	средств обучения. 6.обучающих программ и других информационно-коммуникативных материалов.			
4.	Анализ рабочей учебно-программной документации, методических материалов и разработка предложений по их обновлению.	Сентябрь 2018г., январь 2019г.	Леонова В.А., Феоктистова Л.Л. председатель ПЦК	
5.	.Разработка комплексного методического обеспечения дисциплин (профессиональных модулей); к проверке Управлением по надзору.	Ноябрь 2018г	Леонова В.А., Задорожная К.В., председатель ПЦК	
6.	Разработка учебно-методических комплексов для студентов: учебно-методических пособий, справочной литературы, заданий для самостоятельной работы, заданий-инструкций для выполнения лабораторных и практических работ, КОС, ФОС на 2019-20уч.г.	Май 2019г.	Преподаватели, совместители	
7.	1.Анализ результатов контрольных и целевых взаимных посещений занятий. 2.Методическое обеспечение оценки результатов учебной деятельности студентов (разработка уровневых рабочих учебных программ, заданий для обязательных, тематических и итоговых контрольных работ, критерии требований к оценке курсовых проектов (работ), практик, выпускных квалификационных работ);	Апрель 2019г.	Председатель ПЦК, Леонова В.А., Доброквашин Е.Н., Куклич В.И.	
8.	Подготовка учебно-методических материалов для заочного отделения: тематики домашних контрольных работ, курсовых работ, контрольных вопросов для подготовки к экзаменам и контрольным работам; составление методических указаний по организации самостоятельной работы студентов-заочников, выполнению контрольных и курсовых работ, подготовке к экзаменам по специальности 14.02.02 Радиационная безопасность	Март 2019г.	Преподаватели ПЦК	
	3. **Научно-исследовательская и творчески-практическая деятельность преподавателей и студентов**			
1.	.Анализ организации самостоятельной работы студентов.	Октябрь 2018г.	Леонова В.А., Задорожная К.В., Куклич В.И., председатель ПЦК	
2.	1.Внедрение в учебный процесс интерактивных и мультимедийных	В течение учебного года	Преподаватели ПЦК	

	технологий; 2. Использование технологий внедрения имитационных, ролевых, деловых игр, опорных таблиц; 3. Сочетание технологий активных форм обучения с традиционными методами учебной деятельности студентов; 4. Создание особой психологической обстановки на занятиях, позволяющей преподавателю выбирать соответствующие уровню обучающихся методы и формы обучения.			
3.	1. Участие студентов в конкурсах профессионального мастерства, в соревнованиях, конкурсах, фестивалях и других мероприятиях. Разработка социально значимых проектов, выполненных под руководством преподавателя.	По графику техникума	Зав. кабинетами Преподаватели ПЦК	
	2. Организация и участие в экспериментально-исследовательской работе студентов (публикации работ студентов в периодических изданиях, сборниках различного уровня; экспериментально-конструкторские разработки студентов) научно-технических конференциях.			
4.	Проведение предметной недели, олимпиад, конференций, викторин, КВНов по предметам цикла.	По дополнительному графику	Преподаватели ПЦК	
	4. Научно-исследовательская деятельность педагогов:			
1.	Обзор новейшей учебно-методической литературы.	Октябрь 2018г.	Кособлик Р.Н.	
2.	Изучение современных педагогических технологий (IT-технологий, проблемной, проектной технологии, технологий имитационных, ролевых, деловых игр, опорных таблиц и т.д.) и внедрение в учебный процесс.	Ноябрь 2018г.	Петрусенко В.И., Задорожная К.В.	
3.	Проведение мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.	По графику техникума	Преподаватели ПЦК	
4.	Научно-практическая конференция «Гарантируем безопасное будущее»	Октябрь –ноябрь 2018г.	Леонова В.А., Задорожная К.В., Куклич В.И., председатель ПЦК	
5.	Участие в работе «Школы педагогического мастерства».	По графику техникума	Преподаватели ПЦК	
6.	Подготовка студентов к участию в конкурсах профессионального мастерства,	По графику техникума	Преподаватели ПЦК	

	научно-практических конференциях.			
5. 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.	Сообщение Председатель ПЦК	
2.	Контроль за выполнением учебных планов и рабочих программ.	Декабрь 2018г., май 2019г.	Леонова В.А., Задорожная К.В., Куклич В.И., председатель ПЦК	
3.	Проверка качества проведения занятий, уровня компетенций студентов, эффективности внеклассных мероприятий.	В течение учебного года	Леонова В.А., Задорожная К.В., Куклич В.И., председатель ПЦК	
4.	Проверка эффективности повышения профессиональной и методической квалификации преподавателя.	В течение учебного года	председатель ПЦК	
5.	Контроль выполнения решений педсовета, научно-методического совета, комиссии.	В течение учебного года	председатель ПЦК	
6.	Проверка уровня компетенций студентов (Квалификационный экзамен).	По плану техникума.	Преподаватели ПЦК	
6. Повышение квалификации педагогических работников:				
1.	Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность системы образования в РФ (закон «Об образовании», ФГОСы.).	Апрель 2019 г.	Председатель ПЦК.	
2.	Анализ подготовки портфолио педагогов на квалификационные категории.	Ноябрь 2018г.	Феоктистова Л.Л.	
3.	Обзор периодических изданий, изучение новинок научной, методической, специальной литературы.	Январь 2019г.	Доброквашин Е.Н., Петрусенко В.И.	
4.	Итоги изучения, обобщения и пропаганды педагогического опыта.	Март 2019г.	Луконина Т.И.	
5.	Наставничество, оказание учебно-методической помощи начинающим преподавателям.	В течение года, отчет- май 2019г.	Феоктистова Л.Л.	
6.	Контроль по реализации программ самообразования преподавателей. Результаты внедрения инновационных технологий на занятиях спецдисциплин.	Май 2019г.	Кособлик Р.Н.	
7.	Встречи с победителями конкурсов педагогического мастерства.	В течение учебного года	Преподаватели ПЦК, заведующие кабинетами	
8.	Участие во Всероссийских, республиканских (региональных), городских учебно-методических мероприятиях, работе методических объединений.			
7. **Организация работы с молодыми специалистами.**				

1.	Закрепление наставников за молодыми преподавателями	Сентябрь 2019г.	Задорожная К.В. Куклич В.И.	Молодой преп. Хартиян Ю.С., Колесников О.И.
2.	Мониторинг деятельности молодого педагога	В течение учебного года	Председатель ПЦК	

Календарный план работы предметной цикловой комиссии «Техносферная безопасность» на 2018-2019 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные	Отметка о выполнении
Сентябрь			
1.	Обсуждение и утверждение: 1. Плана работы предметной цикловой комиссии, индивидуальных планов работы педагогических работников. 2. Графиков посещения учебных занятий, проведения открытых учебных занятий. 3. Экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации, тематики курсовых и дипломных работ. 4. Разработка методики проведения научно-практических конференций студентов.	Преподаватели, председатель ПЦК	Протокол №1
2.	1. Внесение предложений по распределению часов учебной нагрузки в году, в семестрах, по определению соотношения между теоретическими и практическими видами учебных занятий.	Куклич В.И., Задорожная К.В., Леонова В.А., Кособлик Р.Н.	
3.	1. Определение единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий т д.	Доброквашин Е.Н., Куклич В.И., Петрусенко В.И.	
4.	Закрепление наставников за молодыми преподавателями	Куклич В.И., Леонова В.А.	
Октябрь			
1.	1.Предложения по изменению содержания (по указанию руководства техникума) учебных планов, программ, структуры цикла учебных дисциплин на основе анализа действующей учебно-программной документации. 2. Разработка (по поручению руководства техникума) рабочих программ по дисциплинам, профессиональным модулям, практике, ФОС и предложения по их совершенствованию. 3. Организация разработки (структура и содержание) учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практике, ФОС в целях создания условий для самореализации и опережающей	Председатель ПЦК, преподаватели	Протокол №2

	самостоятельной работы студентов. 4. Рассмотрение тематики заданий курсовых и выпускных квалификационных работ.		
2.	Анализ трудоустройства выпускников, обеспечение связи с производством.	Кураторы выпускных групп	
3.	1.Приобщение студентов к исследовательской и творчески-практической работе: 2.Анализ организации самостоятельной работы студентов.	Леонова В.А., Задорожная К.В., Куклич В.И., председатель ПЦК	
4.	Обзор новейшей учебно-методической литературы.	Председатель ПЦК	
5.	Научно-практическая конференция «Гарантируем безопасное будущее»	Леонова В.А., Задорожная К.В., Куклич В.И., председатель ПЦК.	Протокол №3
6.	1. Совершенствование форм и методов обучения и воспитания студентов. 2. Повышение качества знаний, улучшение организации самостоятельной работы.	Председатель ПЦК	
Ноябрь			
1.	1. Информация о новых нормативных документах. 2. О состоянии работы учебных кабинетов и лабораторий, хода выполнения календарно-тематических планов преподавателей. 3. Анализ успеваемости студентов по дисциплинам и разрабатываемых мероприятиях по повышению качества обучения. 4. Рассмотрение вопросов межпредметных связей; 5. Обсуждение перечня необходимых учебников, учебных пособий, материально-технических средств по предметам.	Леонова В.А., Задорожная К.В.	Протокол №4
2.	1. Обеспечение использования в образовательном процессе инновационных средств, методов и технологий обучения;	Феоктистова Л.Л., Луконина Т.И.	
3.	2. Анализ качества организации и выполнения самостоятельной работы учебной работы обучающимися.	Преподаватели ПЦК	
4.	3.Анализ форм и условий проведения промежуточной аттестации (выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся, формирование фондов оценочных средств по специальности.	Преподаватели ПЦК	
5.	Изучение современных педагогических технологий (IT-технологий, проблемной, проектной технологии, технологий имитационных, ролевых, деловых игр, опорных таблиц и т.д.) и внедрение в учебный процесс.	Петрусенко В.И., Задорожная К.В.	
6.	Анализ подготовки портфолио педагогов на квалификационные категории.	Феоктистова Л.Л.	
Декабрь			

1.	1. Определение содержания учебного материала учебных дисциплин (модулей), его соответствия ФГОС СПО, требованиям современного рынка труда, достижениям науки и техники, в том числе содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий; 2. Анализ заданий для самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся; 3. Анализ экзаменационных материалов.	Преподаватели ПЦК: Доброквашин Е.Н., Куклич В.И., Задорожная К.В., Кособлик Р.Н., Леонова В.А.	
2.	1. Работа по профориентации. 2. Составление текущих, итоговых отчетов о работе комиссии. 3. Обсуждение отчетов молодых преподавателей. 4. Вопросы организации и проведения практик, отчеты руководителей практики. 5. Утверждение тематики индивидуальных заданий для студентов, находящихся на преддипломной практике. 6. Информация о ходе и результатах курсового проектирования, выпускных квалификационных работ. 7. Обсуждение состава консультантов и рецензентов выпускных квалификационных работ.	Преподаватели ПЦК	
3.	5. Определение требований к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы, выполняемой в ходе государственной (итоговой) аттестации;	Куклич В.И., Задорожная К.В., Леонова В.А., Кособлик Р.Н.	
4.	Контроль за выполнением учебных планов и рабочих программ.	Леонова В.А., Задорожная К.В., Куклич В.И., председатель ПЦК май 2018г.	
5.	Проверка уровня компетенций студентов (Квалификационный экзамен.)		
	Январь		
1.	.Обзор периодических изданий, изучение новинок научной, методической, специальной литературы.	Доброквашин Е.Н., Петрусенко В.И.	
2.	Результаты разработки комплексного методического обеспечения дисциплин (профессиональных модулей);	Леонова В.А., Задорожная К.В., Куклич В.И., председатель ПЦК	
3.	1. Внедрение в учебный процесс интерактивных и мультимедийных технологий; 2. Использование технологий внедрения имитационных, ролевых, деловых игр, опорных таблиц; 3. Сочетание технологий активных форм обучения с традиционными методами учебной деятельности студентов;	Преподаватели ПЦК	

	4. Создание особой психологической обстановки на занятиях, позволяющей преподавателю выбирать соответствующие уровню обучающихся методы и формы обучения.		
4.	Итоги: 1. Работа научного общества студентов. 2. Участие студентов в конкурсах профессионального мастерства, в соревнованиях, конкурсах, фестивалях и других мероприятиях. Разработка социально значимых проектов, выполненных под руководством преподавателя.	Зав. кабинетами Преподаватели ПЦК	
5.	Контроль выполнения решений педсовета, научно-методического совета, комиссии.	Леонова В.А., Задорожная К.В., Куклич В.И., председатель ПЦК	
	Февраль		
1.	Изучение и анализ различных методик преподавания учебных спецдисциплин дисциплин по специальностям	Феоктистова Л.Л., Леонова В.А., Задорожная К.В., Доброквашин Е.Н.	
2.	Успеваемость и пути ее повышения, меры по предупреждению неуспеваемости и ликвидации задолженности студентов;	Выступление (круглый стол), Феоктистова Л.Л. Председатель ПЦК	
3.	Мероприятия по укреплению трудовой дисциплины преподавателей и повышению личной ответственности за порученное дело;	Круглый стол «Нормативно-правовые документы, регулирующие отношения работающих и администрации техникума». Модератор – Задорожная К.В.	
	Март		
1.	Подготовка учебно-методических материалов для заочного отделения: тематики домашних контрольных работ, курсовых работ, контрольных вопросов для подготовки к экзаменам и контрольным работам; составление методических указаний по организации самостоятельной работы студентов-заочников, выполнению контрольных и курсовых работ, подготовке к экзаменам.	Преподаватели ПЦК	
2.	Итоги изучения, обобщения и пропаганды педагогического опыта.	Луконина Т.И.	
3.	Проведение предметной недели, олимпиад, конференций, викторин, КВНов по предметам цикла.	Преподаватели ПЦК	
4.	Анализ форм и условий проведения промежуточной аттестации (выработка единых требований к оценке знаний и умений	Преподаватели ПЦК	

	обучающихся, формирование фондов оценочных средств по специальности.		
	Апрель		
1.	1.Анализ результатов контрольных и целевых взаимных посещений занятий. 2.Методическое обеспечение оценки результатов учебной деятельности студентов (разработка уровневых рабочих учебных программ, заданий для обязательных, тематических и итоговых контрольных работ, критерии требований к оценке курсовых проектов (работ), практик, выпускных квалификационных работ);	Председатель ПЦК, Леонова В.А., Доброквашин Е.Н., Куклич В.И.	
2.	Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность системы образования в РФ (закон «Об образовании», ФГОСы.).	Задорожная К.В., Кособлик Р.Н.	
3.	Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность системы образования в РФ (закон «Об образовании», ФГОСы).	Задорожная К.В., Кособлик Р.Н.	
	Май		
1.	Разработка учебно-методических комплексов для студентов: учебно- методических пособий, справочной литературы, заданий для самостоятельной работы, заданий-инструкций для выполнения лабораторных и практических работ, КОС, ФОС.	Преподаватели, - совместители	
2.	Проверка уровня компетенций студентов (Квалификационный экзамен.)		
3.	Наставничество, оказание учебно-методической помощи начинающим преподавателям.	Леонова В.А., Кособлик Р.Н.	
4.	Контроль по реализации программ самообразования преподавателей. Результаты внедрения инновационных технологий на занятиях спецдисциплин.	Кособлик Р.Н.	
5.	Проверка уровня компетенций студентов (Квалификационный экзамен.		
	Июнь		
1.	Контроль выполнения решений педсовета, научно-методического совета, комиссии.	Леонова В.А., Задорожная К.В., Куклич В.И., председатель ПЦК	
2.	Разработка комплексного методического обеспечения дисциплин (профессиональных модулей);	Леонова В.А., Задорожная К.В., Куклич В.И., председатель ПЦК	
3.	1. Внедрение в учебный процесс интерактивных и мультимедийных технологий; 2. Использование технологий внедрения имитационных, ролевых, деловых игр, опорных таблиц;	Преподаватели ПЦК	

	3. Сочетание технологий активных форм обучения с традиционными методами учебной деятельности студентов; 4. Создание особой психологической обстановки на занятиях, позволяющей преподавателю выбирать соответствующие уровню обучающихся методы и формы обучения.		
4.	Итоги работы ПЦК за 2017-2018 учебный год	Леонова В.А., Задорожная К.В., Куклич В.И., председатель ПЦК	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННО БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАДАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____
дисциплин
Протокол №
от «19» июня 2018 г.
Председатель цикловой комиссии
_____
(подпись) **(Ф.И.О.)**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по научно-методической работе
_____Линевич О.Г.

«____»_____2018г.

ПЛАН
работы цикловой комиссии «Информатика и вычислительная техника» на 2018-2019 учебный год

Цель: Повысить уровень профессиональной подготовки специалистов на основе модульно-компетентностного и практико-ориентированного подхода к образованию и воспитанию.

Задачи:
1.Проектирование и реализация основных профессиональных образовательных программ нового поколения.
2.Организация выполнения методической работы членами ПЦК, направленная на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.
3. Совершенствование содержания обучения, внедрение современных форм и методов обучения и развития способностей обучающихся.
4. Методическое обеспечение дисциплин в соответствии со стандартами ФГОС 3-го поколения.
5. Повышение уровня проведения уроков теоретического и практического обучения.
6. Повышение воспитательного потенциала урока.
7. Развитие учебно-исследовательской деятельности.
8. Внедрение информационных технологий.
9. Работа по обобщению опыта работы цикловой комиссии.
10. Создание электронных учебников, мультимедийных презентаций к урокам, электронных тестовых заданий.
11. Развитие творческих качеств личности будущих специалистов на основе формирования компетенций.
12. Работа над совершенствованием содержания, форм и методов учебной практики.

13. Повышение уровня квалификации педагогов в овладении и применении современных педагогических технологий.

Предметно-цикловая комиссия информационных технологий планирует провести следующую работу:

2. Организационно-учебная работа предметно-цикловой комиссии

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение
1	Обсуждение и утверждение плана работы ПЦК	Сентябрь	Зам.по УМР
2	Подготовка предложений по совершенствованию рабочих программ, внесение изменений и их пере утверждение	Сентябрь. Декабрь	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
3	Работа над календарно-тематическими планами	Сентябрь	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
4	Рассмотрение, пере утверждение и утверждение учебно-программной и учебно-методической документации (рабочей программы, календарно-тематического плана, программы по практике и т.п	Сентябрь	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
5	Составление и утверждение графиков работы кабинетов, консультаций, дополнительных занятий и взаимопосещений	Сентябрь	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
6	Подготовка кабинетов к началу учебного года: учебно-методические материалы, оборудование, наглядные пособия	Сентябрь	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
7	Провести работу и инструктаж обучающихся по технике безопасности	Сентябрь	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
8	Проведение заседаний ПЦК по текущим вопросам	1 раз в месяц	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
9	Обсуждение на заседаниях комиссии: - рабочих программ по профессиональным модулям - методических рекомендаций по прохождению практики; - методических указаний по написанию контрольных работ; - планов работы кабинетов, кружков и кураторов на текущий год; - тематики курсовых работ; - методических рекомендаций по написанию курсовых работ; - тематики выпускных квалификационных работ; - методических рекомендаций по написанию выпускных квалификационных работ; - контрольно-оценочных средств;	 сентябрь сентябрь сентябрь по учебному плану по учебному плану июнь по графику 1 раз в 2 месяца в течении года	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
10	Рассмотрение и рецензирование научно-методических работ преподавателей и обучающихся	по учебному плану	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК

	Рассмотрение вопросов учебно-воспитательной работы со студентами	в течении года	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
11	Проведение конкурсных творческих работ студентов, олимпиад	в течении года	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
12	Составление графика взаимопосещений учебных занятий преподавателей	в течении года	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
13	Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания контрольно измерительных материалов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов.	ноябрь, февраль	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
14	Участие в формировании программы итоговой аттестации выпускников специальностей Информационные системы, Программирование в компьютерных системах, Компьютерные сети (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, тематики дипломных работ и требований к ним, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).	по графику	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
15	Разработка и корректировка программ профессиональной практики, учебной практики.	февраль	преподаватели ПЦК
16	Отчеты руководителей практики по специальности	по графику	Руководители практик
17	Проведение практических конференций обучающихся по итогам производственных практик	по графику	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
18	Обсуждение на заседаниях цикловой комиссии: - проекта плана работы цикловой комиссии. - плана работы учебных кабинетов и лабораторий. - КТП преподавателей. - индивидуальных планов работы преподавателей по повышению психолого-педагогической и профессиональной квалификации. - планов работы предметных и технических кружков. - экзаменационных вопросников и билетов, тестов, тем курсовых и дипломных проектов. - состояния работы учебных кабинетов и лабораторий, предметных и технических кружков, хода выполнения КТП преподавателей. - анализа успеваемости студентов по предметам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения. - вопросов межпредметных связей.	ноябрь	преподаватели ПЦК
19	Проведение Декады цикловой комиссии	Ноябрь-декабрь	преподаватели ПЦК

	Рассмотрение тематики заданий дипломных работ	декабрь	Руководители дипломных работ
20	Предоставление информации о ходе курсовых и дипломных работ (процентовки)	по графику	Руководители курсовых и дипломных работ
21	Организация самостоятельной работы, контроль ее выполнения	постоянно	преподаватели ПЦК
22	Обсуждение состава консультантов и рецензентов дипломных работ, информационный инструктаж консультантов перед началом написания, контроль за выполнением графика дипломирования	по графику	преподаватели ПЦК
23	Анализ результатов курсовых и дипломных работ по специальностям	декабрь июнь	Афроськин М.А.
24	Организация взаимопосещений и контроля занятий преподавателей.	по графику	преподаватели ПЦК
25	Подведение итогов зимней сессии и анализ успеваемости по дисциплинам цикла.	январь	преподаватели ПЦК
26	Подведение итогов работы цикловой комиссии. Отчет о работе кружков, кабинетов, классных руководителей.	июнь	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК

2. Учебно-воспитательная работа

Дата	Предполагаемая повестка заседания:	Ответственный за выполнение
Октябрь, декабрь	Проведение консультаций по курсовым, выпускным квалификационным, исследовательским работам.	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
Октябрь	Составление и оформление дифференцированных заданий для студентов по дисциплинам и МДК для текущего контроля.	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
Ноябрь	Подготовка студентов выпускного курса к чемпионату «Молодые профессионалы» (по типу WorldSkillsRussia).	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
В течение года	Участие в Интернет-олимпиадах по предметам.	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК

3. Тематика заседаний предметно-цикловой комиссии

Дата	Предполагаемая повестка заседания:	Ответственный за выполнение
Сентябрь	О задачах работы ПЦК на новый учебный год Утверждение плана работы комиссии Утверждение календарно-тематических планов преподавателей	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
Октябрь	Утверждение индивидуальных планов методической работы Утверждение структуры и требований к комплексному учебно-методическому обеспечению дисциплины	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
Ноябрь	Утверждение контрольно-измерительных материалов зимней сессии О качестве реализации программ практического обучения	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК

Январь	Анализ качества комплексного учебно-методического обеспечения (КУМО), текущего и рубежного контроля О результатах учебно-воспитательной работы комиссии в первом семестре и определение задач на новое полугодие	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
Февраль	Об итогах участия преподавателей комиссии в научно-методической работе техникума Анализ качества самостоятельной работы студентов по учебным дисциплинам	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
Март	О подготовке к проведению административного контроля качества знаний, умений, навыков студентов О состоянии внеурочной воспитательной работы по учебным дисциплинам	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
Апрель	Об итогах административного контроля качества знаний умений навыков студентов О ходе аттестации преподавателей цикловой комиссии	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
Май	Утверждение контрольно-измерительных материалов летней сессии О результатах экспертизы КУМО учебных дисциплин	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
июнь	Отчет преподавателей о выполнении индивидуальных планов методической работы Обсуждение итогов экзаменационной сессии	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК

4. Методическая работа предметно-цикловой комиссии

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение
1	Разработка индивидуальных тем самообразования преподавателей.	Сентябрь	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
	Обобщение передового педагогического опыта отдельных преподавателей путем участия в семинарах, школы педагогического мастерства. Обмен опытом в области методики преподавания путем взаимопосещений.	В теч года	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
2	Обсуждение методических разработок и других материалов, представляемых на выставки конкурсы.	по плану	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
3	Анализ организации самостоятельной работы студентов, в том числе и выполнения домашних заданий	в течении года	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
4	Организация взаимопосещений и контроля занятий преподавателей	по графику	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
5	Обсуждение итогов работы государственной аттестационной комиссии	июнь	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
6	Разработка материалов для оптимизации СРС	В теч года	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
7	Разработка и корректировка тематики и содержания курсовых работ и практических занятий	в течении года	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
8	Разработка и корректировка методических рекомендаций, пособий и др.	в течении года	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
9	Разработка КИМ, КОС по дисциплинам ПЦК	в течении года	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК

10	Организация и проведение конференций, семинаров, мастер-классов и других мероприятий.	в течении года	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
11	Формирование примерной тематики дипломных проектов в соответствии с ФГОС	1 сем	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
12	Организация деятельности научных и творческих объединений преподавателей и студентов для организации интеллектуальной, проектно-исследовательской и творческой деятельности.	октябрь	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
13	Участие в круглом столе «Выполнение выпускной квалификационной работы по специальности».	декабрь	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
14	Участие в конкурсе учебно-методических работ преподавателей, разработанных на основе модульного и практико- ориентированного подходов.	январь	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
15	Методическое сопровождение проведения соревнований WorldSkills (Молодые профессионалы) по компетенциям.	Ноябрь-март	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
16	Проведение недели предметно-цикловой комиссии.	март	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
17	Участие в методических совещания и консультациях с руководителями ПЦК, заведующими кабинетами, руководителями творческих объединений студентов.	в соответствии с планом	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
18	Подготовка студентов к конкурсу на лучшую научно-исследовательскую работу.	февраль	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК

5. Повышение квалификации преподавателей, изучение и обобщение передового педагогического опыта

Содержание работы	Календарные сроки
Участие преподавателей в производственных стажировках и курсах повышения квалификации.	В течении года
Обобщение и внедрение в практику работы передового педагогического опыта преподавателей ПЦК в соответствии с планом обобщения опыта через публикации, организацию педагогических чтений, выступлений на научно-педагогических конференциях, семинарах, творческих презентациях проектов.	В течении года
Издание преподавателями методических материалов в рамках распространения педагогического опыта. Презентация подготовленных методических материалов.	В течении года
Участие в конкурсах на уровне техникума, краевом и Всероссийском уровне.	В течении года
Участие в выставках учебно-методических материалов преподавателей.	В течении года

6. Инновационная и научно-исследовательская деятельность

Ф.И.О. преподавателя	Тема исследования, проекта	Планируемый срок представления работы	Практический результат (выход). Где будет представляться работа
Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК	конкурс презентаций по профессиональным модулям	Январь-феевраль	

7. Работа с молодыми преподавателями

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение
1	Работа над индивидуальным планом повышения квалификации	Сен, янв	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
2	Составление поурочного конспекта при подготовке к уроку. Работа над методикой урока: разбор структуры урока, выбор стиля поведения преподавателя во время ведения урока.	Окт., Февр	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
3	Организация посещений молодыми преподавателями уроков других преподавателей.	В теч года	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
4	Ознакомление преподавателя с методами проведения анализа урока. Рекомендации молодому преподавателю по изучению опыта проведения уроков своих коллег.	Нояб, март	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
5	Оказание помощи молодому преподавателю в освоении технических средств обучения и информационных технологий	В теч года	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК

8. Внеаудиторная работа со студентами

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение
1	Проведение конкурсных творческих работ студентов, олимпиад, тематических вечеров, диспутов и т.п.	В теч года	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
2	Организация индивидуальных консультаций	В теч года	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
3	Выпуск информационных СМИ	Неделя ПЦК	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
4	Работа предметных кружков	В теч года	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
5	Формирование профессионального сознания и этики на классных часах	В теч года	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
6	.Организация экскурсий	В теч года	Афроськин М.А. Преподаватели ПЦК
7	Организация деятельности студентов по подготовке и оформлению стендов, планшетов, плакатов.	В теч года	Афроськин М.А.

Календарный план работы предметной цикловой комиссии
Общего гуманитарного учебного цикла
на 2017-2018 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные	Отметка о выполнении
Сентябрь			
1.	Рассмотрение и утверждение плана работы на 2018-2019 учебный год.	Председатель, члены ПЦК	
2.	Рассмотрение списка дисциплин, закрепленных за предметно-цикловой комиссией.	Председатель, члены ПЦК	
3.	Рассмотрение и утверждение рабочих учебных программ.	Председатель, члены ПЦК	
4.	Рассмотрение и утверждение календарно-тематических планов учебных дисциплин, практик.	Председатель, члены ПЦК	
5.	Инструктаж по заполнению журналов учебных групп.	Председатель, члены ПЦК	
6	Обсуждение и утверждение тем курсовых и выпускных квалификационных работ.	Председатель ПЦК	
7.	Утверждение методических разработок и сообщений на заседаниях ПЦК.	Председатель ПЦК	
8.	Об индивидуальных перспективных планах преподавателей на 2018-2019 учебный год.	Председатель, члены ПЦК	
9.	Изучение Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 года № 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учётом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности СПО».	Председатель, члены ПЦК	
Октябрь			
1.	Утверждение тем по самообразованию	Председатель ПЦК	
2.	Мониторинг входного контроля у обучающихся 1-ого курса по всем специальностям.	Председатель ПЦК	
3.	Основные требования к современному уроку. Отличия стандартного урока от урока по ФГОС.	Председатель ПЦК	
4.	Организация самостоятельной работы студентов на основе модулей по учебным дисциплинам.	Председатель, члены ПЦК	
5	О корректировке рабочих программ в соответствии с ФГОС.	Председатель, члены ПЦК	
6	О видах и формах контроля.	Председатель, члены ПЦК	
7	О формировании банка контрольно-измерительных материалов по ФГОС.	Председатель, члены ПЦК	
Ноябрь			
1.	Утверждение экзаменационных материалов.	Председатель ПЦК	

2.	Утверждение заданий для рубежного тематического контроля.	Председатель ПЦК	
3.	Подготовка ко дню открытых дверей. Об участии в выставке профориентационного характера «Абитуриент- 2018».	Председатель, члены ПЦК	
4.	Рассмотрение рабочих программ в соответствии с ФГОС 3+ СПО.	Председатель ПЦК	
	Декабрь		
1.	О подготовке к экзаменационной сессии.	Председатель, члены ПЦК	
2.	Подготовка материалов к проведению контроля качества знаний обучающихся по учебным дисциплинам.	Председатель, члены ПЦК	
3.	Рассмотрение предметно-цикловой комиссией графика взаимопосещения занятий во 2-ом семестре 2017-2018 учебного года.	Председатель, члены ПЦК	
4.	Организация работы по комплексному методическому обеспечению учебного процесса.	Председатель, члены ПЦК	
5.	Анализ накопляемости оценок по учебным дисциплинам.	Председатель, члены ПЦК	
6.	Обзор новой учебной литературы.	Председатель, члены ПЦК	
7.	Анализ результатов рубежного тематического контроля.	Председатель, члены ПЦК	
	Январь		
1.	О ходе зимней сессии и качестве обучения.	Председатель ПЦК, преподаватели	
2.	Утверждение индивидуальных планов ликвидации академических задолженностей студентов.	Председатель ПЦК, преподаватели	
3.	Обсуждение открытых занятий по графику.	Председатель ПЦК, преподаватели	
4.	О повышении квалификации преподавателей.	Председатель ПЦК, преподаватели	
5.	Подготовка материалов к аттестации преподавателей.	Председатель ПЦК, преподаватели	
6.	Рассмотрение индивидуальных планов преподавателей за 1-й семестр 2017-2018 учебного года.	Председатель ПЦК, преподаватели	
	Февраль		
1.	Обсуждение отчетов преподавателей за 1-ое полугодие 2017-2018 учебного года. Самообразование педагогов – членов ПЦК (направления, наработки, проблемы и пути их решения).	Председатель ПЦК, преподаватели	
2.	Об оснащении учебных кабинетов ТСО, об эффективности использования ТСО; о создании кабинета методики продуктивной деятельности (систематизация наглядных пособий, методического материала, студенческих работ по разным разделам и темам; организация выставки	Председатель ПЦК, преподаватели	

	работ студентов в кабинете).		
Март			
1.	О нетрадиционных формах воспитательной работы как основе реализации личностно-ориентированного взаимодействия обучающихся и педагогов гуманитарных и общественных дисциплин.	Председатель ПЦК, преподаватели	
2.	Анализ накопляемости оценок по учебным дисциплинам.	Председатель ПЦК, преподаватели	
3.	Рассмотрение контрольных срезов для промежуточного контроля.	Председатель ПЦК, преподаватели	
4.	Об участии студентов в проведении исследовательской работы.	Председатель ПЦК, преподаватели	
Апрель			
1.	О выполнении задач воспитательной работы по формированию и развитию у обучающихся необходимых профессионально значимых качеств.	Председатель ПЦК, преподаватели	
2.	Рассмотрение результатов промежуточного контроля.	Председатель ПЦК, преподаватели	
4.	Разное.	Председатель ПЦК, преподаватели	
Май			
1.	О подготовке к экзаменационной сессии.	Председатель ПЦК, преподаватели	
2.	О качестве учебно-методического информационного (библиотечного) обеспечения учебных дисциплин, закрепленных за предметно-цикловой комиссией.	Председатель ПЦК, преподаватели	
3.	Задачи предметно-цикловой комиссии по успешному завершению учебного года.	Председатель ПЦК	
Июнь			
1.	Анализ успеваемости обучающихся по предметам цикла.	Председатель ПЦК, преподаватели	
2.	Анализ плана работы предметно-цикловой комиссии и индивидуальных планов преподавателей за 2017-2018 учебный год.	Председатель ПЦК, преподаватели	
3.	Обсуждение плана работы на 2018-2019 учебный год.	Председатель ПЦК, преподаватели	
4.	О предварительном распределении учебной нагрузки преподавателей ПЦК на 2018-2019 учебный год.	Председатель ПЦК, преподаватели	

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

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____ дисциплин
Протокол № 9
от «19» июня 2018 г.
Председатель цикловой комиссии
_____ очкова И.Н.
(подпись) **(Ф.И.О.)**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по научно-методической работе

_____ Линевич О.Г.
(подпись) **(Ф.И.О.)**

«____»_____20___г.

ПЛАН РАБОТЫ
ПЦК «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

на 2018 - 2019 учебный год

СОСТАВ ПЦК «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

НА 2017-2018 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	Ф.И.О. преподавателя	Должность
1	Бочкова Ирина Николаевна	председатель ПЦК «Экономика и бухгалтерский учет», преподаватель высшей категории
2	Пимонова Ольга Николаевна	преподаватель высшей категории, зав. заочным отделением
3	Порунова Любовь Георгиевна	преподаватель, зав. дневным отделением

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» (Ворлдскиллс Россия) по компетенции «Предпринимательство».

МЕТОДИЧЕСКИЕ ПРОБЛЕМЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Методическая проблема преподавателя	Отчет на заседании ПЦК в 2018-2019 учебном году
1	Бочкова Ирина Николаевна	Развитие аналитического мышления в процессе изучения экономических дисциплин	ноябрь
		Практико-ориентированный подход в изучении экономических дисциплин студентами	февраль
2	Пимонова Ольга Николаевна	Использование инновационных технологий для организации самостоятельной работы студентов	октябрь
		Использование современных методов контроля знаний студентов при изучении специальных дисциплин	январь
3	Порунова Любовь Георгиевна	Использование интегративных тенденций в системе самостоятельных работ в процессе преподавания экономических дисциплин	март
		Нетрадиционные формы контроля знаний студентов при изучении специальных дисциплин	май

ПЛАН РАБОТЫ ПЦК «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Содержание работы	Календарные сроки	Ответственные исполнители
Раздел 1. Учебно-воспитательная работа			
1.1	Организация учебной работы		
1.	Рассмотрение плана работы ПЦК на текущий год	Июнь	Председатель и преподаватели ПЦК
2.	Разработка и утверждение календарно-тематических планов и рабочих программ по изучаемым курсам	Июнь	Председатель и преподаватели ПЦК
3.	Написание и рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей	Июнь	Председатель и преподаватели ПЦК
4.	Рассмотрение графиков проведения: открытых мероприятий; обязательных контрольных работ; методических разработок	Июнь	Председатель и преподаватели ПЦК
5.	Рассмотрение и утверждение отчёта работы предметно- цикловой комиссии	Июнь	Председатель и преподаватели ПЦК
6.	Обновление рабочих программ по дисциплинам ПЦК	Июнь	Председатель и преподаватели ПЦК
7.	Создание рабочих программ по дисциплинам ПЦК	Сентябрь	Председатель и Преподаватели ПЦК
8.	Разработка заданий для проведения итоговых контрольных работ	В течение года	Преподаватели ПЦК
9.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций по дисциплинам с целью повышения качества знаний студентов	В течение года	Преподаватели ПЦК
10.	Осуществление общего контроля за успеваемостью и посещаемостью студентов 1 курса по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»; студентов 1 курса по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»	В течение года	Преподаватели ПЦК, учебная часть
	Осуществление общего контроля за успеваемостью и посещаемостью студентов-заочников 1-2-3 курсов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	В период сессий	Преподаватели ПЦК, заочное отделение
11.	Анализ текущей успеваемости студентов 1 курсов по преподаваемым дисциплинам	В течение года	Преподаватели ПЦК
12.	Приглашение неуспевающих студентов 1 курса на заседание ПЦК	В течение года	Преподаватели ПЦК
13.	Организация и контроль самостоятельной работы студентов по дисциплинам ПЦК	В течение года	Преподаватели ПЦК

14.	Индивидуальная работа со студентами заочного отделения	В течение года	Преподаватели ПЦК, заочное отделение
15.	Проведение *недели предметно-цикловой комиссии* экономических дисциплин	Март	Преподаватели ПЦК
16.	Участие в мероприятиях и конференции в рамках недели студенческой науки	Март	Преподаватели ПЦК
17.	Организация и работа кружков «Предприниматель», «Развитие молодежного изобретательства»	Сентябрь-май	Преподаватели ПЦК
18.	Формирование и обновление ФОС по дисциплинам ПЦК	В течение года	Преподаватели ПЦК
19.	Актуализация аннотаций к рабочим программам	Сентябрь	Преподаватели ПЦК
20.	Проведение конкурса и выставки творческих работ студентов по дисциплине «Налоги и налогообложение» для студентов 3 курса	Ноябрь	Преподаватели ПЦК, Бочкова И. Н.
21.	Экономическая игра «Успешный предприниматель» для студентов 2 курса	Ноябрь	Пимонова О. Н.
22.	Семинар по материалам исследования, проведенного студентами по дисциплине «Статистика» для 2 курса	Март (апрель)	Бочкова И. Н.
23.	Олимпиада по дисциплине Право » для студентов 1 курса	Март (апрель)	Пимонова О. Н.
24.	Викторина «Знатоки права» по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» для студентов 3 курса	Ноябрь	Пимонова О. Н.
25.	Проведение конференции по дисциплине «Финансы, денежное обращение и кредит» для студентов 3 курса	Март (апрель)	Бочкова И. Н.
26	Проведение выставки курсовых работ студентов 3 курса по модулю ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»	Февраль (март)	Бочкова И. Н.
27.	Проведение блиц-игры по дисциплине «Документационное обеспечение управления» для студентов 3 курса	Декабрь	Пимонова О. Н.
1.2	Организация воспитательной работы		
1.	Работа кураторов в группах	В течение года	Преподаватели-кураторы ПЦК
2.	Проведение организационных встреч с группами	В течение года	Преподаватели-кураторы ПЦК
3.	Проведение тематических классных часов в курируемых группах	В течение года	Преподаватели-кураторы ПЦК
4.	Ознакомление с личными делами вновь прибывших студентов нового набора	Сентябрь	Преподаватели-кураторы ПЦК
5.	Проверка степени готовности секций и комнат общежитий для студентов 1 курса к новому учебному году	Сентябрь	Преподаватели-кураторы ПЦК
6.	Участие в проведении родительского собрания для студентов 1 курса	Октябрь	Преподаватели ПЦК

7.	Организация бесед по формированию здорового образа жизни	В течение года	Преподаватели-кураторы ПЦК, врач техникума
8.	Организация коррекционно-развивающих занятий	В течение года	Преподаватели-кураторы ПЦК, психолог техникума
9.	Организация участия курируемой группы в мероприятиях, проводимых в техникуме	В течение года	Преподаватели-кураторы ПЦК
10.	Трудовое воспитание (проведение субботников и генеральных уборок)	В течение года	Преподаватели-кураторы ПЦК
1.3	Организация работы на заочном отделении		
1.	Проведение групповых и индивидуальных консультаций по дисциплинам	В течение года	Преподаватели ПЦК
2.	Качественное и своевременное рецензирование контрольных работ	В течение года	Преподаватели ПЦК
3.	Обновление вопросов к экзаменам и экзаменационных билетов по дисциплинам	Ноябрь- апрель	Преподаватели ПЦК
4.	Обновление зачетных вопросов к дисциплинам	Ноябрь- апрель	Преподаватели ПЦК
5.	Обновление заданий для выполнения контрольных работ	Сентябрь-октябрь	Преподаватели ПЦК
6.	*Обновление тематики для выполнения дипломных работ*	Сентябрь-октябрь	Преподаватели ПЦК
Раздел 2. Организация учебно-методической работы			
2.1.	Организация работы по созданию учебно-методического обеспечения дисциплины		
1.	*Разработка Примерной основной образовательной программы по подготовке специалистов среднего звена по специальности 38.02.01.(новая редакция от 05.02.2018 года)*	Сентябрь-октябрь	Председатель ПЦК, преподаватели ПЦК
2.	Корректировка и обновление ФОС по дисциплинам *заочного отделения*: «Организация и технология отрасли»	В течение года	Бочкова И. Н., заочное отделение
3.	Корректировка и обновление ФОС по дисциплинам *заочного отделения*: «Налоги и налогообложение»	В течение года	Преподаватели ПЦК, заочное отделение
4.	Корректировка и обновление ФОС по дисциплинам *заочного отделения*: «Основы экономической теории»	В течение года	Преподаватели ПЦК, заочное отделение
5.	Формирование ФОС по дисциплинам *заочного отделения*: «Экономика организации», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	В течение года	Преподаватели ПЦК, преподаватели общеобразов-ных дисциплин
6.	Формирование ФОС по дисциплинам *заочного отделения*: «Основы предпринимательской деятельности», «Основы бухгалтерского учета»	В течение года	Преподаватели ПЦК
7.	Разработка рабочей программы по дисциплине *заочного отделения* «Экономика организации»	1, 2 семестр	Преподаватели ПЦК, заочное отделение
8.	Корректировка рабочих программ: по дисциплинам *заочного отделения*	Сентябрь	Преподаватели ПЦК,

	«Статистика», «Экономика организации»; «Основы экономической теории», «Основы банковского дела»		заочное отделение
9.	Обновление рабочих программ по дисциплинам *заочного отделения*: «Основы предпринимательской деятельности», «Основы бухгалтерского учета»	Сентябрь-октябрь	Преподаватели ПЦК, заочное отделение
10.	Корректировка рабочих программ по дисциплине *для 1 курса*: «Экономика» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	1,2 семестр	Преподаватели ПЦК, преподаватели базовых общеобразов-ных дисциплин
11.	Корректировка рабочих программ по дисциплинам *для 1 курса*: «География», «Естествознание», «История», «Русский язык», «Литература» для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»; «Обществознание», «Физика». «Литература», «Иностранный язык», «Математика», «Информатика и ИКТ» по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы)»	Август-сентябрь	Преподаватели ПЦК, преподаватели общеобразов-ных дисциплин
12.	Разработка КТП по дисциплинам *для 1 курса*: «Экономика» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	Сентябрь	Преподаватели ПЦК, преподаватели общеобразов-ных дисциплин
13.	Разработка КТП по дисциплинам *для 1 курса*: «География», «Естествознание», «Обществознание», «Информатика и ИКТ» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	1, 2 семестр	Преподаватели ПЦК, преподаватели общеобразов-ных дисциплин
14.	Разработка КТП по дисциплинам *заочного отделения*: «Экономика организации»	Сентябрь	Преподаватели ПЦК, заочное отделение
	Разработка КТП по дисциплинам *заочного отделения*: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Русский язык», « Литература», «Основы социологии и политологии», «Математика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Экологические основы природопользования», «Технология поиска работы», «Безопасность жизнедеятельности»,	Сентябрь	Преподаватели ПЦК, заочное отделение
15.	Разработка КТП по профессиональным модулям *дневного и заочного отделения* : ПМ.01, ПМ.02, ПМ.05	Сентябрь-ноябрь	Преподаватели ПЦК, заочное отделение
16.	Разработка и обновление материалов лекций по дисциплине *для 1 курса* «Экономика» – 6 тем по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	1, 2 семестр	Преподаватели ПЦК, преподаватели общеобразов-ных дисциплин
17.	Разработка и обновление материалов лекций по дисциплине *для 1 курса* «Право» – 4 темы по	1 семестр	Преподаватели ПЦК, преподаватели

	специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»		общеобразов-ных дисциплин
18.	Разработка и обновление материалов лекций по дисциплине *для 1 курса* «Информатика и ИКТ» – 6 тем по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы)»	1, 2 семестр	Преподаватели ПЦК, преподаватели общеобразов-ных дисциплин
19.	Разработка материалов лекций по дисциплине *заочного отделения* «Основы предпринимательской деятельности» – 10 тем	2 семестр	Преподаватели ПЦК, заочное отделение
20.	Обновление материалов лекций по дисциплинам *заочного отделения*: «Экономика организации» - 2 темы	1, 2 семестр	Преподаватели ПЦК, заочное отделение
21.	Обновление материалов лекций по дисциплинам дневного и *заочного отделения*: «Статистика» – 1 тема; «Основы экономической теории» – 3 темы	1 семестр	Преподаватели ПЦК, заочное отделение
22.	Разработка конспектов лекций по дисциплинам *заочного отделения*: «Основы экономической теории» – 15, «Статистика» -15, «Основы бухгалтерского учета» - 15	1, 2 семестр	Преподаватели ПЦК, заочное отделение
23.	Разработка конспектов лекций по дисциплинам *для 1 курса*: «География», «Естествознание», «Обществознание», «Информатика и ИКТ» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	1, 2 семестр	Преподаватели ПЦК, преподаватели базовых общеобразов-ных дисциплин
24.	Разработка практических заданий по дисциплине дневного и *заочного отделения*: «Основы предпринимательской деятельности» - 2 темы	2 семестр	Преподаватели ПЦК, заочное отделение
25.	Разработка заданий для практических занятий по дисциплине *заочного отделения:* «Статистика» - 2 темы	1 семестр	Преподаватели ПЦК, заочное отделение
26.	Разработка заданий для практических занятий по дисциплине *для 1 курса* «Экономика» - 8 тем по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	1, 2 семестр	Преподаватели ПЦК, преподаватели общеобразов-ных дисциплин
27.	Разработка заданий для практических занятий по дисциплине *для 1 курса* «Право» - 5 тем	1, 2 семестр	Преподаватели ПЦК, преподаватели общеобразов-ных дисциплин
28.	Корректировка тестовых заданий по дисциплине *заочного отделения:* «Статистика» - 9 тем; по дисциплине «Экономика организации» - 3 темы	1 семестр	Преподаватели ПЦК, заочное отделение
29.	Разработка заданий для практических занятий по дисциплинам *заочного отделения*: «Налоги и налогообложение»- 4 темы, «Основы бухгалтерского учета» - 4 темы, «Основы экономической теории» - 3 темы	2 семестр	Преподаватели ПЦК, заочное отделение
30.	Разработка заданий для практических занятий по профессиональному модулю ПМ.01: *для дневного и заочного отделения*	1 семестр	Преподаватели ПЦК, заочное отделение

31.	Разработка заданий для практических занятий по профессиональному модулю ПМ.02: *для дневного и заочного отделения* – 6 тем	1 семестр	Преподаватели ПЦК, заочное отделение
32.	Разработка тестовых заданий, контрольных работ, письменных самостоятельных работ по дисциплинам *заочного отделения*: «Статистика» – 2 темы, «Экономика организации» - 4 темы	2 семестр	Преподаватели ПЦК, заочное отделение
33	Обновление заданий для практических занятий по дисциплине *заочного отделения*: «Экономика организации» - 4 темы	1, 2 семестр	Преподаватели ПЦК, заочное отделение
34.	Разработка зачетных заданий по дисциплине *заочного отделения:* «Организация и технология отрасли», «Основы предпринимательской деятельности»; подготовка билетов по дисциплинам: «Экономика организации», «Статистика», «Основы экономической теории», «Основы бухгалтерского учета»	1, 2 семестр	Преподаватели ПЦК, заочное отделение
35.	Разработка заданий для практических занятий по дисциплинам: «География» – 3, «Естествознание» - 4, по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»; «Физика» - 3, «Русский язык» -5 по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы)»	1 семестр 2 семестр	Преподаватели ПЦК, преподаватели общеобразов-ных дисциплин
36.	Разработка заданий для практических занятий по дисциплинам: «Экономика» – 3, «Право» - 4, по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;	1 семестр 2 семестр	Преподаватели ПЦК, преподаватели общеобразов-ных дисциплин
37.	Создание слайд-лекций по дисциплинам дневного отделения: «Экономика организации– 2 темы, « Статистика» – 3 темы, «Основы предпринимательской деятельности», «Основы предпринимательства» – 3 темы	1, 2 семестр	Преподаватели ПЦК, заочное отделение
2.2.	Учебно-методические разработки *(работы, сдаваемые в методкабинет, рассматриваемые и утверждаемые на заседании предметно-цикловой комиссии или методического совета)*		
1.	Обновить тематику курсовых работ по модулю ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»	Сентябрь	Бочкова И. Н.
2.	Обновить методические указания и задания для выполнения контрольных работ по дисциплинам *заочного отделения*	Сентябрь	Бочкова И. Н., заочное отделение
3.	Создание курса лекций по дисциплине «Налоги и налогообложение»	Ноябрь	Бочкова И. Н.
2.3.	Организация работы по повышению профессионального мастерства и деловой квалификации		
1.	Участие в работе педагогического совета техникума, совещаний по вопросам обучения и воспитания	В течение года	Преподаватели ПЦК

2.	Обзор периодической печати по наиболее актуальным экономическим проблемам		В течение года	Преподаватели ПЦК
3.	Посещение методического кабинета с целью ознакомления с новыми методиками и технологиями обучения		В течение года	Преподаватели ПЦК
4.	Информация председателя предметно- цикловой комиссии по вопросам работы совета техникума и методического совета		В течение года	Председатель ПЦК
5.	Изучение и обсуждение на заседаниях ПЦК изменения нормативной и правовой базы регулирующей деятельность в области образования		В течение года	Преподаватели ПЦК
2.4.	*Организация работы по темам самообразования*			
	Название темы	Результат работы (продукт)		
1.	Самостоятельная работа как метод развития познавательной активности у студентов	Разработка заданий для самостоятельной работы студентов, консультирование в ходе выполнения заданий, контроль результатов. Выступление на заседаниях ПЦК	Январь	Пимонова О.Н., Бочкова И. Н., Порунова Л. Г.
2.	Интерактивные формы и методы обучения, как средства формирования общих и профессиональных компетенций	Повышение компетентности преподавателя. Выступления на заседаниях ПЦК	В течение года	Пимонова О.Н., Бочкова И. Н., Порунова Л. Г.
3.	Использование информационно-коммуникационных технологий обучения с целью повышения качества подготовки специалистов	Развитие ответственности, самостоятельности, организованности студентов при изучении дисциплин экономического направления	В течение года	Бочкова И. Н., Порунова Л. Г.
4.	Использование инновационных методов преподавания экономических дисциплин	Изучение литературы по теме самообразования. Применение инновационных методов преподавания на занятиях	В течение года	Преподаватели ПЦК
5.	Инновационный подход в преподавании общеобразовательных дисциплин	Изучение литературы по теме самообразования. Применение инновационных методов преподавания на занятиях	В течение года	Преподаватели ПЦК
2.5.	Организация инновационной деятельности обучения			
1.	Использование проектных, имитационных и проблемных технологий в процессе обучения		В течение года	Преподаватели ПЦК
2.	Внедрение интерактивных форм и методов при проведении занятий (ролевые игры, блиц-игры, кейс-стади, мозговой шторм, дискуссии и т.д.)		В течение года	Преподаватели ПЦК
Раздел 3. Учебно–исследовательская и научно–исследовательская деятельность				
3.1.	Организация научно-исследовательской деятельности преподавателей			

1.	Изучение экономической, психолого-педагогической и методическойлитературы	В течение года	Преподаватели ПЦК
2.	Выс тупления с докладами на заседаниях ПЦК по актуальным проблемам развития экономики	В течение года	Преподаватели ПЦК
3.2.	Организация творческой, учебно - и научно-исследовательской деятельности студентов		
1.	Разработка тематики рефератов по дисциплинам ПЦК	В течение года	Преподаватели ПЦК
2.	Организация и проведение диспутов, круглых столов, уроков-конференций по дисциплинам ПЦК	В течение года	Преподаватели ПЦК
3.	Организация работы кружков «Предприниматель», «Развитие молодежного изобретательства»	Сентябрь - май	Преподаватели ПЦК
4.	Организация индивидуальной самостоятельной работы по актуальным проблемам развития экономики	В течение года	Преподаватели ПЦК
5.	Подготовка студентов к студенческой конференции в рамках Недели экономических дисциплин (неделя ПЦК)	Январь-март	Преподаватели ПЦК
6.	Подготовка студентов к студенческой общетехникумовской научно-практической конференции	2 семестр	Преподаватели ПЦК
Раздел 4. Организация профориентационной работы			
1.	Обеспечение агитационными материалами студентов выезжающих на производственную практику	Ноябрь, март, апрель	Преподаватели ПЦК
2.	Проведение бесед с выпускниками школ	2 семестр	Преподаватели ПЦК
3.	Участие в дне открытых дверей	2 семестр	Преподаватели ПЦК
4.	Участие в агитации для приема студентов на заочное отделение (личные беседы)	В течение года	Преподаватели ПЦК
Раздел 5. Организация практического обучения			
1.	Разработка заданий на основе реальных практических данных для проведения семинарских занятий	В течение года	Преподаватели ПЦК
2.	Организация встреч с работодателями	В течение года	Преподаватели ПЦК
3.	Составление плана прохождения учебной и производственной практики	сентябрь	Преподаватели ПЦК
Раздел 6. Организация внутреннего контроля членов предметно-цикловой комиссии			
1.	Проверка и утверждение календарно-тематических планов преподавателей ПЦК	Июнь	Председатель ПЦК
2.	Отчеты членов ПЦК о состоянии текущей успеваемости	В течение года	Преподаватели ПЦК
3.	Проверка соответствия записи в учебном журнале, календарно-тематическому плану	В течение года	Председатель ПЦК
4.	Проверка накопляемости оценок по предметам ПЦК	В течение года	Председатель ПЦК
5.	Анализ результатов текущей успеваемости по итогам 1 и 2 семестров	Декабрь, июнь	Председатель ПЦК
6.	Выступление с докладом по теме самообразования на заседании ПЦК	В течение года	Преподаватели ПЦК

7.	Отчеты преподавателей о выполнении планов: индивидуальной работы; методического обеспечения уроков	Декабрь, июнь	Преподаватели ПЦК
Раздел 7. Тематический план заседаний предметно-цикловой комиссии			
1.	Заседание №1. Анализ работы ПЦК за 2017-2018 учебный год, корректировка плана работы ПЦК на 2018-19 учебный год.	Сентябрьт	Председатель ПЦК, преподаватели ПЦК
2.	Заседание № 2. Утверждение методических указаний, сборников задач	Сентябрь	Председатель ПЦК, Преподаватели ПЦК
3.	Заседание № 3. Анализ успеваемости студентов 1- 2 курсов. Обсуждение нормативной документации, касающейся работы техникума	Октябрь	Председатель ПЦК, преподаватели ПЦК
4.	Заседание № 4. Рассмотрение и утверждение вопросов к зачетам и экзаменационных вопросов по дисциплинам ПЦК.	Ноябрь	Председатель ПЦК, преподаватели ПЦК
5.	Заседание № 5. Отчеты членов ПЦК об успеваемости по дисциплинам ПЦК, работа с неуспевающими студентами, утверждение экзаменационных билетов. Обсуждение итогов предметной недели. *Выступление Пимоновой О. Н. с докладом по теме самообразования*	Ноябрь	Председатель ПЦК, преподаватели ПЦК, совместно с учебным отделом
6.	Заседание № 6. Отчеты преподавателей ПЦК о результатах зачетной недели, отчеты об успеваемости за 1 семестр. *Выступление Бочковой И. Н. с докладом по теме самообразования*	Декабрь	Председатель ПЦК, преподаватели ПЦК
7.	Заседание № 7. Отчет о работе ПЦК за 1 семестр, отчет по итогам экзаменационной сессии, планы работы на 2 семестр. *Выступление Поруновой Л. Г. с докладом по теме самообразования*	Январь	Председатель ПЦК, преподаватели ПЦК
8.	Заседание № 8. Информация о работе со студентами и *заочного отделения*, обсуждение тем выступлений студентов *дневного отделения* на студенческой конференции техникума. *Выступление Бочковой И. Н. с докладом по теме самообразования*	Февраль	Председатель ПЦК, преподаватели ПЦК
9.	Заседание № 9. Анализ успеваемости студентов 1 курса *дневного отделения*	Март	Председатель ПЦК, Преподаватели ПЦК
10.	Заседание № 10. Круглый стол по проблеме оценки знаний и умений по дисциплинам ПЦК.	Март	Председатель ПЦК, преподаватели

	Выступление Поруновй Л. Г. с докладом по теме самообразования		ПЦК
11.	Заседание № 11. Отчеты преподавателей об успеваемости на 1 курсе, работа с неуспевающими студентами. Обзор изменений законодательства регулирующего образовательную деятельность. Утверждение зачетных и экзаменационных вопросов и заданий для обязательных контрольных работ. *Выступление Пимоновой О. Н. с докладом по теме самообразования*	Апрель	Председатель ПЦК, преподаватели ПЦК, совместно с учебным отделом
12.	Заседание № 12. Отчеты председателя ПЦК об итогах работы ПЦК во 2 семестре, отчеты преподавателей ПЦК об итогах успеваемости, в т.ч. на дневном и *заочном отделениях*.	Июнь	Председатель ПЦК, преподаватели ПЦК
13.	Заседание № 13. Рассмотрение планов работы ПЦК на 2019-2020 учебный год	Июнь	Председатель ПЦК, Преподаватели ПЦК

Председатель ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет» И. Н. Бочкова

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

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии
Протокол №
от «19» июня 2018 г.
Председатель цикловой комиссии
_____ Михайлова М.Б.
(подпись) **(Ф.И.О.)**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по научно-методической работе

_____ Линевич О.Г.
(подпись) **(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 2018 - 2019 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			Управление беспилотным и летательным и аппаратами
2	Березкина М.В.	Преподаватель биологии и химии	Естественные науки	1 категория Сентябрь 2017 г.		2016 г.- КПК\\ «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности преподавателя СПО» 2017 г.- семинар «Экологическая сеть Хабаровского края»	Системно-деятельностный подход при изучении нового материала по биологии
3	Горобец Д.А.	Преподаватель биологии и химии	Естествознание	Молодой специалист			
4	Михайлова М.Б.	Преподаватель математики	Математика: алгебра и начала математического анализа,	Высшая категория Декабрь 2016 г.	Почетная грамота министерства образовани	2015 г. - КПК «Психолого-педагогическая организация образовательног	Развитие познавательной активности студентов

			геометрия		я и науки Российской федерации 2013 г.	о процесса в профессиональных организациях». 2016 г. - «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности преподавателя СПО»	через организацию проблемно-поисковой деятельности на занятиях по математике
5	Яганина О.А.	Преподаватель математики	Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия	Молодой специалист		2017 г. - «Проектирование и реализация модульных сетевых образовательных программ по уровням образования магистратура и аспирантура с направленностью (профилем) «Педагог – исследователь (методист)» г. Москва	Принципы и методы обучения математике

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
8. 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	октябрь,	Председатель	

	и экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации	апрель	ПЦК	
8.	Обсуждение проекта плана работы предметной цикловой комиссии на 2019-2020 уч. г.	май	Председатель ПЦК	
2. Учебно-воспитательная работа				
1.	Обсуждение анализа успеваемости студентов (входной контроль) по дисциплинам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения	октябрь	Председатель ПЦК	
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)	по плану ИПК	Преподаватели	

	мастерства			
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 (ФОС), учебно-методическое обеспечение занятий, проектирование и т.д.)	ноябрь май	Председатель ПЦК	
5. 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	
6. 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	
7. Работа с молодыми специалистами				
1.	Школа «Молодого специалиста»	октябрь декабрь февраль май	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 2018 - 2019 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.	Смотр учебных кабинетов	Председатель ПЦК	
6.	Конкурс методразработок	Председатель ПЦК	
Октябрь			
1.	Организация самостоятельной работы обучающихся, контроль за ее выполнением.	Преподаватели	
2.	Обмен опытом в области методики преподавания. Распространение передового педагогического опыта отдельных преподавателей	Преподаватели	
3.	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	
4.	Обсуждение и согласование тем индивидуальных проектов по дисциплинам	Преподаватели	
5.	Школа «Молодого специалиста»	Наставники	
6.	Предметная неделя дисциплин естественно - научного и математического цикла	Председатель ПЦК	
Ноябрь			
1.	Анализ организации самостоятельной работы студентов.	Председатель ПЦК	
2.	Отчет о взаимопосещениях уроков преподавателями	Преподаватели	
3.	Разработка методических материалов для внеклассной работы по дисциплинам цикла	Председатель ПЦК	
4.	Анализ открытых уроков, мероприятий	Председатель ПЦК	
5.	Составление отчета по выполнению плана индивидуальной методической работы	Председатель ПЦК	
Декабрь			
1.	Школа «Молодого специалиста»	Наставники	
2.	Отчеты по качеству обучения	Председатель ПЦК	
3.	Разработка методических пособий	Преподаватели	
4.	Публикации методических пособий	Преподаватели	
5.	Обсуждение экзаменационных билетов	Председатель ПЦК	

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	
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.	Занятия на курсах, факультетах повышения квалификации	Председатель ПЦК	
3.	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 педагогическому совету «Фестиваль педагогических идей»	Председатель ПЦК	
2.	Подготовка и сдача отчетов за 2018-2019 учебный год	Председатель ПЦК	
3.	Работа СНО. Работа студентов над индивидуальными проектами.	Преподаватели	
4.	Подготовка к педагогическому совету «Фестиваль педагогических идей»	Председатель ПЦК	
Май			
1.	Анализ рабочей учебно-программной документации, методических материалов и разработка предложений по их обновлению на 2019-2020 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 2018-2019 учебный год	Председатель ПЦК	
2.	Мониторинг трудовой дисциплины преподавателей и повышение личной ответственности за порученное дело	Наставники	
3.	План работы предметной цикловой комиссии на 2019-2020 уч. г.	Председатель ПЦК	

Председатель ПЦК _____ Михайлова М.Б.

(подпись председателя ЦК) **(Ф.И.О. председателя ЦК)**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора 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		Яганина О.А.			Михайлова М.Б.	
Березкина М.В.		Бергело В.Ю.	.	Горобец Д.А	.	Яганина О.А			Михайлова М.Б.
Горобец Д.А.	Михайлова М.Б.		Бергело В.Ю.			Березкина М.В.		Яганина О.А.	
Михайлова М.Б.		Яганина О.А.		Бергело В.Ю.			Горобец Д.А.		Березкина М.В.
Яганина О.А.	Горобец Д.А.			Березкина М.В.		Михайлова М.Б.		Бергело В.Ю.	

Председатель ПЦК _____ _____
(подпись) **(Ф.И.О. председателя ПЦК)**

Цикловая комиссия
дисциплин естественнонаучного и математического цикла

Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий
в 1-ом полугодии
2018 - 2019 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия			
	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Бергело В.Ю.	+			
Березкина М.В.		+		
Горобец Д.А.			+	
Михайлова М.Б.		«Решение систем линейных уравнений»		
Яганина О.А.			«Логарифмическая функция»	

Председатель ПЦК _____ Михайлова М.Б.
(подпись председателя ЦК) **(Ф.И.О. председателя ПЦК)**

Цикловая комиссия
дисциплин естественнонаучного и математического цикла

Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий
в 2-ом полугодии
2018 - 2019 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия				
	январь	февраль	март	апрель	май
Бергело В.Ю.	+				
Березкина М.В.		+			
Горобец Д.А.			+		
Михайлова М.Б.				«Производная функции»	
Яганина О.А.					«Объемы многогранников»

Председатель ПЦК _____ Михайлова М.Б.
(подпись председателя ЦК) **(Ф.И.О. председателя ЦК)**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННО БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАДАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии общего гуманитарного учебного цикла
Протокол №
от «19» июня 2018 г.
Председатель цикловой комиссии
_____ Хоменко А.С.
(подпись) **(Ф.И.О.)**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по научно-методической работе

_____/Линевич О.Г./

«____»_____20___г.

ПЛАН
работы цикловой комиссии общего гуманитарного учебного цикла
на 2018-2019 учебный год

Состав предметной цикловой комиссии на 2018-2019 учебный год

№ п/п	**ФИО педагога**	**Должность**	**Наименование УД и ПМ**	**Квалификационная категория (дата присвоения)**	**Награды, звания**	**Повышение квалификации**
1	Цыбульник Людмила Михайловна	преподаватель	Русский язык, литература			
2	Балабаев Вячеслав Николаевич	преподаватель	Иностранный язык	-	-	-
3	Хоменко Анна Сергеевна	преподаватель	Иностранный язык	-	-	-
4	Ващенко Валентина Борисовна	преподаватель	Иностранный язык	Высшая, 31.03.2015	-	«Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности преподавателя СПО»2016г,
5	Гоманенко Елена Евгеньевна	преподаватель	Иностранный язык	-	-	«Редакторско-издательская деятельность профессиональных образовательных организаций «Основы издательского дела», 2016г.,«Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности преподавателя СПО»2016г, «Современные тенденции модернизации профессионального образования», 2017г.
6	Карташова Галина Анатольевна	преподаватель	Философия	-	-	«Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности преподавателя СПО»2016г,
7	Андриец У.М.	преподаватель	История, обществознание	-	-	-

8	Максумова Ольга Николаевна	преподаватель	Русский язык, литература	Высшая, 31.03.2015	-	«Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности преподавателя СПО»2016г,
9	Максумова Наталья Раисовна	преподаватель	Русский язык, литература	-	-	«Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности преподавателя СПО»2016г,
10	Максаткин ЕН.	преподаватель	История, обществознание	-	-	-

***Цель*:** Формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС 3+ среднего профессионального образования

Задачи:

1. Организация выполнения методической работы членами ПЦК, направленная на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.
2. Совершенствование содержания обучения, внедрение современных форм и методов обучения и развития способностей обучающихся.
3. Разработка и корректировка КОС, учитывающих требования ФГОС СПО.
4. Повышение уровня квалификации педагогов в овладении и применении современных педагогических технологий.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
9. Организационная работа				
1.	Корректировка и утверждение плана работы предметно-цикловой комиссии социально-гуманитарных и художественно-эстетических дисциплин на 2017-2018 учебный год	Сентябрь 2017	Председатель, члены ПЦК	
2.	Корректировка рабочих программ по дисциплинам гуманитарного цикла в соответствии с требованиями ФГОС.	Сентябрь 2017	Председатель, члены ПЦК	
3.	Анализ рабочей учебно-программной документации, методических материалов и разработка предложений по их обновлению	В течение года	Председатель, члены ПЦК	
5.	Разработка методических материалов и рекомендаций для преподавателей по изучению учебных дисциплин и отдельных тем, проведению занятий с использованием инновационных педагогических технологий	В течение года	Председатель, члены ПЦК	
6.	Разработка учебно-методических комплексов для студентов: учебно-методических пособий, справочной литературы, заданий для самостоятельной работы, КОС	В течение года	Председатель, члены ПЦК	
7.	Подготовка учебно-методических материалов для заочного отделения: тематики домашних контрольных работ, контрольных вопросов для подготовки к	Сентябрь-октябрь	Председатель, члены ПЦК	

	экзаменам и контрольным работам			
2. Учебно-воспитательная работа				
1.	Оказание помощи в адаптации групп нового набора, выявление проблем и пути их решения.	В течение года	Все члены ПЦК	
2.	Формирование широты кругозора обучающихся.	В течение года	Все члены ПЦК	
3.	Воспитание духовности, гражданственности у обучающихся техникума.	В течение года	Все члены ПЦК	
4.	Индивидуальная работа с обучающимися.	В течение года	Все члены ПЦК	
5.	Подготовка и проведение недели общеобразовательных дисциплин гуманитарного цикла.	В течение года	Председатель, члены ПЦК	
6.	Проведение мероприятий, посвященных знаменательным датам.	В течение года	Все члены ПЦК	
7.	Экскурсии, посещение театров, музеев	В течение года	Все члены ПЦК	
3. Научная и учебно-методическая работа				
1.	Разработка учебно-планирующей документации	Август-сентябрь	Все члены ПЦК	
2.	Разработка открытых уроков и внеурочных мероприятий.	По графику	Все члены ПЦК	
3.	Совершенствование учебно-методического обеспечения по общеобразовательным дисциплинам	В течение года	Все члены ПЦК	
4.	Подготовка наглядных пособий	В течение года	Все члены ПЦК	
5.	Создание электронных учебников, мультимедийных презентаций к урокам, электронных тестовых заданий.	В течение года	Все члены ПЦК	
6.	Разработка индивидуальных планов методической работы	В течение года	Все члены ПЦК	
7.	Организация исследовательской работы студентов	В течение года	Все члены ПЦК	
8.	Организация работы с молодыми специалистами	В течение года	Председатель ПЦК, Ващенко В.Б., Максумова О.Н. Цыбульник Л.М.	
4. Контроль качества учебно-воспитательного процесса				
1.	Подведение итогов недели гуманитарных дисциплин	По плану НМС		
2.	Проведение анкетирования среди студентов о работе преподавателей	Председатель ПЦК		
3.	Педагогический и методический анализ организации и проведения предметных недель	По графику	Председатель ПЦК	
4.	Отчет о проделанной работе с неуспевающими студентами,	Май 2018	Председатель ПЦК,	

	индивидуальной работе со студентами		преподаватели	
5. Контроль качества образовательного процесса				
1	Анализ успеваемости и посещаемости обучающихся	В течение года	Все члены ПЦК	
2	Обсуждение докладов по вопросам внедрения эффективных технологий преподавания, использование наглядных пособий технических и электронных средств обучения	В течение года	Председатель, члены ПЦК	
3	Отчет преподавателей о работе за год и анализ данных	Май 2018	Все члены ПЦК	
4	Составление отчета по работе комиссии	Июнь 2018	Председатель ПЦК	
8. Повышение квалификации преподавателей				
1.	Взаимопосещение занятий преподавателей техникума	По графику	Председатель, члены ПЦК	
2.	Выступления с докладами на заседаниях ПЦК.	По графику	Все члены ПЦК	
3.	Обучение на курсах повышения квалификации.	По графику НМС	Все члены ПЦК	
4.	Подготовка докладов для НМС техникума	По плану методической службы	Все члены ПЦК	
9. Изучение и обобщение передового педагогического опыта				
1.	Изучение современных педагогических технологий (IT-технологий, проблемной, проектной технологии, технологий имитационных, ролевых, деловых игр, опорных таблиц и т.д.) и внедрение в учебный процесс техникума	В течение года	Председатель, члены ПЦК	
2.	Проведение мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.	По плану НМС	Все члены ПЦК	
3.	Участие в конкурсах пед. мастерства, фестивале открытых уроков	По плану УМС	Все члены ПЦК	
4.	Публикации в журнале «Педагогические ступени»	В течение года	Все члены ПЦК	

Календарный план работы предметной цикловой комиссии
Общего гуманитарного учебного цикла
на 2017-2018 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные	Отметка о выполнении
Сентябрь			
1.	Рассмотрение и утверждение плана работы на новый учебный год.	Председатель, члены ПЦК	
2.	Рассмотрение списка дисциплин, закрепленных за предметно-цикловой комиссией.	Председатель, члены ПЦК	
3.	Рассмотрение и утверждение рабочих учебных программ.	Председатель, члены ПЦК	
4.	Рассмотрение и утверждение календарно-	Председатель, члены	

	тематических планов учебных дисциплин.	ПЦК	
5.	Утверждение графика взаимопосещения в 1 семестре	Председатель, члены ПЦК	
6	Инструктаж по заполнению журналов учебных групп.	Председатель ПЦК	
7.	Утверждение методических разработок и сообщений на заседаниях ПЦК.	Председатель ПЦК	
8.	Обсуждение и утверждение индивидуальных перспективных планов преподавателей на 2017-2018 учебный год.	Председатель, члены ПЦК	
9.	Обучение работе с «Дневник.ру»	Председатель ПЦК	
10.	Поведение входного контроля качества знаний студентов 1 курса	Председатель, члены ПЦК	
11.	«Школа молодого педагога»	Председатель ПЦК, Ващенко В.Б., Максумова О.Н.	
Октябрь			
1.	Утверждение тем по самообразованию.	Председатель ПЦК	
2.	Подведение итогов входного контроля у обучающихся 1-ого курса по всем специальностям.	Председатель ПЦК	
3.	Утверждение тем исследовательской работы обучающихся, контроль за ее выполнением.	Председатель ПЦК	
4.	О формировании банка контрольно-измерительных материалов по ФГОС.	Председатель, члены ПЦК	
Ноябрь			
1.	Утверждение экзаменационных материалов.	Председатель ПЦК	
2.	Утверждение заданий для рубежного тематического контроля.	Председатель ПЦК	
3.	Подготовка докладов по вопросам внедрения эффективных технологий преподавания, использование наглядных пособий технических и электронных средств обучения.	Председатель, члены ПЦК	
4.	Утверждение экзаменационных материалов.	Председатель ПЦК	
5.	Утверждение заданий для рубежного тематического контроля.	Председатель ПЦК	
Декабрь			
1.	Подготовка к экзаменационной сессии.	Председатель, члены ПЦК	
2.	Подготовка материалов к проведению контроля качества знаний обучающихся по учебным дисциплинам.	Председатель, члены ПЦК	
3.	Рассмотрение предметно-цикловой комиссией графика взаимопосещения занятий во 2-ом семестре 2018-2019 учебного года.	Председатель, члены ПЦК	
4.	Организация работы по комплексному методическому обеспечению учебного процесса.	Председатель, члены ПЦК	
5.	Анализ накопляемости оценок по учебным дисциплинам.	Председатель, члены ПЦК	
6.	Обзор новой учебной литературы.	Председатель, члены	

		ПЦК	
7.	Анализ результатов рубежного тематического контроля.	Председатель, члены ПЦК	
8.	«Школа молодого педагога»	Председатель ПЦК, Ващенко В.Б., Максумова О.Н.	
Январь			
1.	Подведение итогов зимней сессии и качества обучения по дисциплинам цикла.	Председатель ПЦК, преподаватели	
2.	Утверждение индивидуальных планов ликвидации академических задолженностей студентов.	Председатель ПЦК, преподаватели	
3.	Обсуждение открытых занятий.	Председатель ПЦК, преподаватели	
4.	«Школа аттестуемого педагога». Подготовка материалов к аттестации преподавателей.	Председатель ПЦК, Ващенко В.Б., Максумова О.Н.	
5.	Рассмотрение индивидуальных планов преподавателей за 1-й семестр 2018-2019 учебного года.	Председатель ПЦК, преподаватели	
6.	Обсуждение отчетов преподавателей за 1-ое полугодие 2018-2019 учебного года.	Председатель ПЦК, преподаватели	
7.	Подготовка к неделе гуманитарных дисциплин.	Председатель ПЦК, преподаватели	
Февраль			
1.	Метод. совещание: самообразование педагогов – членов ПЦК (направления, наработки, проблемы и пути их решения)	Председатель ПЦК, преподаватели	
2.	Контроль хода выполнения научной работы со студентами. Подготовка к «Студенческой весне»	Председатель ПЦК, преподаватели	
3.	Проведение недели гуманитарных дисциплин	Председатель ПЦК	
Март			
1.	Заседание ПЦК: «О нетрадиционных формах воспитательной работы как основе реализации личностно-ориентированного взаимодействия обучающихся и педагогов гуманитарных и общественных дисциплин».	Председатель ПЦК, преподаватели	
2.	Анализ накопляемости оценок по учебным дисциплинам.	Председатель ПЦК, преподаватели	
3.	Рассмотрение контрольных срезов для промежуточного контроля.	Председатель ПЦК, преподаватели	
4.	Заседание ПЦК: «Об участии студентов в проведении исследовательской работы в «Студенческой весне».	Председатель ПЦК, преподаватели	
5.	«Школа молодого педагога»	Председатель ПЦК, Ващенко В.Б., Максумова О.Н.	
Апрель			
1.	Заседание ПЦК: «О нетрадиционных формах воспитательной работы как основе реализации личностно-ориентированного взаимодействия	Председатель ПЦК, преподаватели	

	обучающихся и педагогов гуманитарных и общественных дисциплин»		
2.	Заседание ПЦК: «О выполнении задач воспитательной работы по формированию и развитию у обучающихся необходимых профессионально значимых качеств».	Председатель ПЦК, преподаватели	
4.	Разное.	Председатель ПЦК, преподаватели	
Май			
1.	Подготовка к экзаменационной сессии.	Председатель ПЦК, преподаватели	
2.	Заседание ПЦК: «О качестве учебно-методического информационного (библиотечного) обеспечения учебных дисциплин, закрепленных за предметно-цикловой комиссией».	Председатель ПЦК, преподаватели	
3.	Задачи предметно-цикловой комиссии по успешному завершению учебного года.	Председатель ПЦК	
4.	«Школа молодого педагога»	Председатель ПЦК, Ващенко В.Б., Максумова О.Н. Цыбульник Л.М.	
Июнь			
1.	Анализ успеваемости обучающихся по дисциплинам цикла.	Председатель ПЦК, преподаватели	
2.	Анализ плана работы предметно-цикловой комиссии и индивидуальных планов преподавателей за 2018-2019 учебный год.	Председатель ПЦК, преподаватели	
3.	Обсуждение плана работы на 2019-2020 учебный год.	Председатель ПЦК, преподаватели	
4.	Предварительное распределение учебной нагрузки преподавателей ПЦК на 2019-2020 учебный год	Председатель ПЦК	
5.	«Школа молодого педагога»	Председатель ПЦК, Ващенко В.Б., Максумова О.Н.	

График взаимопосещения учебных занятий преподавателей
предметной цикловой общего гуманитарного учебного цикла на 2018 - 2019 учебный год

Ф.И.О. преподавателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Ващенко В.Б.	Хоменко А.С.	.	Гомаленко Е.Е.		.			Балабаев В.Н..	
Гомаленко Е.Е.		Хоменко.А.С.	.	Ващенко В.Б.	.				Балабаев В.Н.
Хоменко А.С.	Ващенко. В.Б.					Балабаев В.Н		Гомаленко. Е.Е.	
Андриец У.М.		Максаткин Е.Н.					Хоменко А.С.		Максумова Н.Р.
Цыбульник Л.М.	Максумова О.Н.			Максумова Н.Р.		Хоменко А.С.			
Максумова Н.Р.			Цыбульник Л.М.				Максумова О.Н.		
Максумова О.Н.				Максумова Н.Р.					Цыбульник Л.М.

Председатель ПЦК _____ /Хоменко А.С./
(подпись) **(Ф.И.О. председателя ПЦК)**

РАЗДЕЛ 7

ПЛАН РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ

«ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»

на 2018 -2019 учебный год

Наименование мероприятия	Сроки	Форма представления информации о выполнении мероприятия
1. Организация дополнительного образования		
Изучение спроса дополнительного образования среди обучающихся первого курса.	сентябрь	Анализ опроса
Организация спортивных секций (скалодром, борьба)	Сентябрь-ноябрь	Списки групп
Дополнительный курс обучения выпускных групп ЗЧС по направлению: - Психология - Первая мед. помощь - Радиационная безопасность	Сентябрь-февраль	Ведомости, договора на курсы.
Организация работы совместно с аттестационной комиссией по аттестации спасателя. Сбор документов, подача, организация аттестации.	Февраль-апрель	Списки аттестуемых, пакет документов
Набор групп на обучение «Водитель»	Сентябрь-май	Списки групп, договор «ВОА-Автошанс»
Дополнительное образование: курс переподготовки «Спасатель» (первичка). Набор группы.	Сентябрь-май	Списки группы
Коммерческие предложения для организаций. Рассылка	ежемесячно	Список организаций
2. Работа с готовыми программами дополнительного образования (подбор кадрового состава, выведение стоимости, реклама, набор группы)		
Набор групп обучающихся по программе БПЛА (курсы)	Сентябрь-декабрь	Списки групп, договора
Организация курсов совместно с ПрофитДВ, набор групп: - Программирование - 1С:ИТС - 1С: Бухгалтерия	Октябрь-март	Списки группы
Внедрение программ 1С в учебный план специальности Экономика и бухгалтерский учет. Поиск преподавателя.	Декабрь	Ученый план, установка программ
Обучение по программам повышения квалификации Радиационная безопасность	В течении года	Договора
Обучение по программам повышения квалификации БПЛА (Фантом 4Pro) для сторонних организаций		
Обучение по программам повышения квалификации РПСБ «Спасатель»		

ГО и ЧС (комм. Предложения организациям, набор групп)	Октябрь-май	Приказ об организации ДО по программам, утверждении стоимости
ПТМ (комм. Предложения организациям, набор групп)		
Набор групп на повышение квалификации по программе «Токарь»	Ноябрь-февраль	Договора
3. Разработка новых рабочих программ дополнительного образования		
Курс переподготовки, повышения квалификации «Информационная безопасность»	Сентябрь, В течении года	Программа на рассмотрение, утверждение
Оператор службы экстренной помощи (оператор службы 112). Программа переподготовки, краткосрочный курс подготовки.		
Курс переподготовки, курс ПК по профессии «Пожарный»		
Изучение спроса сторонних организаций. Разработка программ обучения по программам повышения квалификации.	В течении года	Программы повышения квалификации
4. Стоимость дополнительного образования		
Обновление каталога услуг дополнительного образования. Стоимость, сроки реализации, набор групп.	Октябрь-май	Согласовать и утвердить приказом директора
5. Кадровая работа		
Поиск кадров на открытые вакансии отделения дополнительного образования	в течении года	Приказ
6. Оформление, рекламные продукты		
Разработка коммерческого предложения организациям города по предоставлению услуг ДО, ДПО. Обновление	ежемесячно	Макет на утверждение
Информационный стенд – заполнение информацией.	ежемесячно	
Листовки, рекламные проспекты, объявления	ежемесячно	Макет на утверждение
Размещение, обновление информации на сайте техникума	ежемесячно	Сайт
7. Работа с документацией		
Оформление договоров, заявлений, классных журналов и регистрация выдачи удостоверений, свидетельств об обучении по программам дополнительного образования и сертификатов.	ежемесячно	Предложения по заказу на рассмотрение
Заказ бланков Удостоверений ПК гос образца (ЗАО «Лит» г. Владивосток)	Сентябрь-март	Договор
Заказ бланков удостоверений Спасатель и книжки Спасателя (для выпускных групп ЗЧС) типография	Сентябрь-декабрь	Договор

РАЗДЕЛ 8

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 – III 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. дир по 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
5.	Конкурс «Лучшая комната общежития техникума»	Март	Проживающие	Зав. общежитием Воспитатель Совет обучающихся
3.	«Посвящение в студенты»	Октябрь	I курс	Педагог-организатор

4.	Интеллектуальная игра «Что? Где? Когда?»	Ноябрь	I– IV курсы	Педагог-организатор
5.	Шоу-программа «Новый год»	Декабрь	I– IV курсы	Педагог-организатор
6.	Квест «Мой техникум» к Татьяниному Дню	Январь	I – III курсы	Педагог-организатор
7.	Веселые старты ко Дню Защитника Отечества «Битва Титанов»	Февраль	I – IV курсы	Руководитель физ. воспитания
8.	Концерт «Самым любимым» к международному женскому дню	Март	I – IV курсы	Педагог-организатор
9.	Праздничный вечер «Последний звонок»	Июнь	IV курсы	Педагог-организатор Зав. отделением
10.	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 Совет обучающихся
5.	Неделя Культуры	Ноябрь	I – IV курсы	Кураторы Библиотекарь
6.	День выбора губернатора Хабаровского края и мэра 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 самодеятельности, (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)		I – IV курсы	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. отделениями 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. отделениями 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 – I1 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 9

ПЛАН РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «ТРУДОУСТРОЙСТВО ВЫПУСКНИКОВ И ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА»

на 2018/2019 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
1.2 Проект «Школа для родителей»			
3.	Семинар для родителей на тему: «Как поддержать ребенка при выборе профессии?»	Родители выпускников 9 классов	В течение года
4.	Семинар для родителей на тему: «Самостоятельная жизнь будущего студента»	Родители выпускников 9 классов	В течение года
5.	Участие в родительских собраниях школ г. Хабаровска	Родители выпускников 9 классов	В течение года
6	Индивидуально-групповые консультации для родителей выпускников школ	Родители выпускников 9 классов	В течение года
1.3 Проект «Ранняя профориентация»			
7.	Мастер-классы по специальностям техникума	Обучающиеся начальной школы	В течение года
8.	Организация соревнований по пожарно-прикладному спорту «Хочу быть спасателем» для детей в возрасте 7-10 лет	Обучающиеся начальной школы	Сентябрь-Октябрь
9.	Занятия со школьниками на тему: «Правила безопасности на воде в летний период»	Обучающиеся начальной школы	Май
10.	Занятия со школьниками начальной школы на тему: «Правила безопасности на воде в зимний период»	Обучающиеся начальной школы	Ноябрь-Декабрь
1.4 Профориентация для студентов			
11.	Организация выездов для участия в мероприятиях «День открытых дверей в ВУЗы»	Обучающиеся ХТТБПТ	В течение года
12.	Организация обучающихся выездов на предприятия г. Хабаровска	Обучающиеся ХТТБПТ	В течение года
13.	Организация встреч с успешными выпускниками техникума	Обучающиеся ХТТБПТ	В течение года
14.	Организация встреч с руководителями предприятий и с представителями ВУЗов	Обучающиеся ХТТБПТ	В течение года

1.5 Обновление информации о работе приемной комиссии			
16.	Размещение на сайт ХТТБПТ информации о профессиях/специальностях		В течение года
17.	Работа с обратной связью на сайте ХТТБПТ		В течение года
18.	Подготовка документов по работе приемной комиссии		Март-Июнь
19.	Индивидуальные консультации абитуриентов и для их родителей		В течение года
20.	Прием документов и оформление личных дел		Июнь-август
21.	Составление приказа о зачислении		Август
22.	Заселение абитуриентов в общежитие ХТТБПТ		Август
2. Продвижение КГБ ПОУ ХТТБПТ			
№ п/п	Содержание работы	Контингент	Сроки исполнения
1.	Работа со СМИ и Интернет-ресурсами		В течение года
2.	Периодическое обновление информации в социальных сетях: - ВКонтакте; - Instagram; - Facebook.		В течение года
3.	Разработка и печать полиграфической продукции		В течение года
4.	Участие в городских и краевых конкурсах		
5.	Участие в конкурсах «Лучший студент», «Лучший выпускник»		
3. Волонтерство			
№ п/п	Содержание работы	Контингент	Сроки исполнения
1.	Организация тьюторской школы	Обучающиеся ХТТБПТ	Август-Сентябрь
2.	Участие в акции «Твоя безопасность» приуроченная ко Дню спасателя совместно с Дальневосточным филиалом СКУ СЭПП МЧС России	Обучающиеся ХТТБПТ	Декабрь
3.	Участие в краевых соревнованиях «Человеческий фактор» для волонтеров КГБ ПОУ ХТТБПТ	ВолонтерыХТТБПТ	Январь-Февраль
4.	Занятия по оказанию первой помощи и психологической поддержке для волонтеров КГБ ПОУ ХТТБПТ	Волонтеры ХТТБПТ	В течение года
5.	Городские летние соревнования для волонтеров	Волонтеры ХТТБПТ	Май
6.	Участие в акции «Бессмертный полк» совместно с Волонтерами Победы	Волонтеры ХТТБПТ	Май
4. Трудоустройство			
4.1 Организационное обеспечение деятельности центра (службы) содействия трудоустройству выпускников			
1.	Подготовка методических пособий по трудоустройству	Выпускники ХТТБПТ	В течение года

2.	Проведения Совета техникума по вопросам трудоустройства выпускников 2018г.	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
3.	Организация мастер-классов и тренингов, направленных на содействие трудоустройству	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
4.2 Информационно-консультативная работа со студентами по вопросам трудоустройства			
3.	Пополнение базы данных и резюме выпускников 2018 г.	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
4.	Анкетирование студентов по вопросам перспектив трудоустройства, изучение интересов выпускников	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
5.	Проведение информационно-консультативной работы для выпускников по вакантным местам, заявленными соц. партнёрами в Дальневосточном регионе	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
6.	Разработка наглядно-информационных и методических материалов, включая видео-презентации, слайд-шоу по вопросам содействия трудоустройству выпускников	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
7.	Тренинги по способам поиска работы, трудоустройства, планированию карьеры, адаптации на рабочем месте	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
8.	Курсы «Школа лидеров»	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
9.	Внедрение «Индивидуального перспективного плана профессионального развития выпускника»	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
4.3 Сотрудничество с социальными партнерами			
10.	Мониторинг текущей и перспективной потребности работодателей в специалистах среднего звена и квалифицированных рабочих	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
11.	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
12.	Организация презентаций и встреч работодателей с выпускниками «Технология успеха»	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
13.	«День карьеры» мероприятие с участием социальных партнёров	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
14.	Мониторинг качества подготовки специалистов ХТТБПТ	Работодатели	В течение года
4.4.Трудоустройство выпускников			
15.	Участие в краевом смотре-конкурсе на лучшую организацию работы центров	Выпускники ХТТБПТ	В течение года

16.	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			
17.	Работа со СМИ и Internet-ресурсами по пополнению базы данных вакантных рабочих мест для выпускников	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
18.	Работа с сайтом координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников http://kcst.bmstu.ru	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
19.	Обновление информации по вопросам трудоустройства выпускников на сайте техникума	Выпускники ХТТБПТ	В течение года

Руководитель Центра
профориентации и содействия
трудоустройству выпускников _____Н.Г. Манукян

РАЗДЕЛ 10

ПЛАН РАБОТЫ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЯЮ И СПОРТИВНО-МАССОВОЙ РАБОТЕ

руководителя физического воспитания

на 2018/2019 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 2018-2019гг.

I. Организационная работа

№	Мероприятия	Сроки	Исполнители
	Создать и утвердить состав постоянно действующего Совета коллектива по физической культуре.	Сентябрь	Авачев А.К.
	Разработать и утвердить план работы Совета коллектива физической культуры.	Сентябрь	Авачев А.К.
	Разработать и утвердить нормативные документы по студенческому спортивному объединению "Буревестник".	Октябрь	Авачев А.К.
	Привлечение студентов на занятия в спортивные секции по видам спорта.	Сентябрь В течение года	Авачев А.К. Пирогова Н.С. Костякова О.Ю.
	Провести инструктаж по технике безопасности	Сентябрь	Авачев А.К. Пирогова Н.С. Костякова О.Ю.
	Организовать работу спортивных секций по видам спорта: лыжные гонки, легкая атлетика, волейбол, баскетбол, футбол, настольный теннис, военно-патриотическое движение, группа общей физической подготовки.	Октябрь	Авачев А.К. Пирогова Н.С. Костякова О.Ю.
	Проводить работу физоргов в течении учебного года.	Ежемесячно	Авачев А.К.
	Проводить просветительскую работу.	Сентябрь-Октябрь	Авачев А.К. Физорги
	Утверждение рабочих программ спортивных секций.	Сентябрь	Авачев А.К.
	Разработать расписание занятий спортивных секций.	Сентябрь	Авачев А.К.
	Сформировать состав спортивных секций.	Сентябрь-Октябрь	Авачев А.К. Пирогова Н.С. Костякова О.Ю.
	Сформировать сборные команды техникума по спартакиадным видам спорта	До 10 Октября	Авачев А.К. Пирогова Н.С. Костякова О.Ю.
	Разработать программы по физической культуре, для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.	Сентябрь	Авачев А.К.
	Создать список студентов, желающих принять участие в сдаче нормативов ГТО.	Сентябрь-Октябрь	Авачев А.К.
	Создать команду преподавателей по видам спорта.	Сентябрь-Декабрь	Авачев А.К.
	Организовать работу среди преподавателей техникума для сдачи норм ГТО.	Сентябрь-Октябрь	Авачев А.К.

II. Спортивно-массовая работа

	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.
	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.
	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	Совет коллектива физической культуры
	Посещение спортивных мероприятий, соревнований города, Хабаровского края	В течении учебного года	Авачев А.К. Пирогова Н.С. Костякова О.Ю.

III. Оздоровительная работа

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	Совет коллектива физической культуры
4	Товарищеские встречи по волейболу, баскетболу, настольному теннису между сборными командами техникума и сборной преподавателей техникума.	Февраль-апрель	Совет коллектива физической культуры
5	Проведение занятий по сдаче норм ГТО	В течении учебного года	Авачев А.К. Пирогова Н.С. Костякова О.Ю.

IV. Совершенствование материальной базы

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 11
ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
на 2018-2019 учебный год.

Основные задачи библиотеки:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов;

2. Формирование высоконравственной, физически здоровой, творчески мыслящей личности, способной в дальнейшем участвовать в развитии общества, обладающей прочными знаниями по профильным дисциплинам;

3. Организация досуга, связанного с чтением, и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе;

4. Формирование и сохранение духовной культуры, экологической культуры обучающихся;

5. Организация комплектования фонда и подписки на периодические издания;

6. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей;

7. Комплектование книжного фонда для организации привлечения к чтению;

8. Формирование комфортной библиотечной среды.

Основные функции библиотеки

1. Поддерживать и обеспечивать образовательные цели.

2. Предоставлять информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

3. Организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию обучающихся.

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 течении 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
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 читательском зале «По страницам периодики»	Постоянно действующая	Работники библиотеки
5	Выставка в читательском 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 2018	Работники библиотеки
9	Выставка: «День воинской славы России – День окончания Второй мировой войны»	Сентябрь 2018	Работники библиотеки
12	Выставка: «Всемирный день учителя»	Октябрь 2018	Работники библиотеки
17	Выставка: «День принятия Конституции РФ».	Декабрь 2018	Работники библиотеки
18	Выставка: «Весёлый праздник Новый год»	Декабрь 2018	Работники библиотеки
19	Выставка: «Студенческая дивная, весёлая пора…» (Татьянин день)	Январь 2019	Работники библиотеки
20	Выставка: «День воинской славы России – День снятия блокады г. Ленинграда (1944)	Январь 2019	Работники библиотеки
21	Выставка: «День воинской славы России – День разгрома советскими войсками немецко-фашистких войск в Сталинградской битве (1943)»	Февраль 2019	Работники библиотеки
22	Выставка: «День Святого Валентина, праздник влюбленных»	Февраль 2019	Работники библиотеки
23	Выставка ко дню защитников Отечества «Дальневосточники на фронтах Великой Отечественной войны»	Февраль 2019	Работники библиотеки
24	Выставка: «Международный женский день»	Март 2019	Работники библиотеки
26	Выставка : «Праздник Весны и Труда»	Май 2019	Работники библиотеки
27	Выставка: «День воинской славы России	Май 2019	Работники

	- День Победы русского народа в Великой Отечественной войне»		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:

- ✓ **К 80-летию Хабаровского края**

- подготовка видеопрезентаций для классных часов;

-показ фильмов о Хабаровском крае: «На службе Отечества»,

«Герой нанайского народа».

✓ Обучение студентов и преподавателей работе в Электронной библиотечной системе «Лань», «Юрайт», «Национальной электронной библиотеке» (на постоянной основе).

✓ Мероприятие, посвященное году: Добровольца (волонтера) в России

РАЗДЕЛ 12

ПЛАН РАБОТЫ ПО БЕЗОПАСНОСТИ

План работы уполномоченного на решение задач в области ГО И ЧС КГБ ПОУ ХТТБПТ на 2018-2019 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 2018	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 2018	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 2018	Эвакуационная комиссия	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	
4	Изучение функциональных обязанностей членов эвакуационной комиссии	Октябрь 2018	Эвакуационная комиссия	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	
5	Корректировка плана ГО	Сентябрь-февраль	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	
6	Участие в учебных тренировках	Согласно расписанию учебных занятий по ГО и ЧС	Руководитель учебных занятий Хасанов Р.А., обучающиеся	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	
7	Подведение итогов обучения	Декабрь 2018	Руководитель учебных занятий Хасанов Р.А., 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	Октябрь 2018	Зам.директора по АХР Уполномоченный	Уполномоченный на решение задач в области ГО и	

	резерва материальных и финансовых ресурсов для предупреждения и ликвидации ЧС		на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	ЧС Инюхина Ю.В.	
9	Согласование плана по ГО с вышестоящим органом.	Март 2019	Управление по делам ГО, ПБ и ЧС администрации города и Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	
10	Подведение итогов деятельности эвакуационной комиссии в 2018 году, постановка задач на 2019 г.	Декабрь 2018	Члены комиссии	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	
11	Составление плана работы эвакуационной комиссии на 2019 год.	Декабрь 2018	Члены эвакуационной комиссии инспекции	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	
12	Подведение итогов деятельности комиссии по поддержанию устойчивого функционирования КГБ ПОУ ХТТБПТ в военное время в 2018 году, постановка задач на 2019 г.	Декабрь 2018	Члены комиссии	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	
13	Составление плана работы комиссии по поддержанию устойчивого функционирования КГБ ПОУ ХТТБПТ в военное время на 2019 год.	Декабрь 2018	Члены комиссии	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	
14	Организация обучения сотрудников КГБ ПОУ ХТТБПТ по вопросам Го и защиты от ЧС	Январь-декабрь	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС Инюхина Ю.В.	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС 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 2018-2019 гг.

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 те аспекты, которые нацелены на качественный уровень работы работников.

Основные задачи:

Обеспечение безопасности трудящихся и обучающихся – главная задача;

Совершенствование системы обеспечения мероприятий по охране и условий работы для работников и обучающихся в техникуме.

№ п/п	**Содержание мероприятия**	Назначение мероприятия	**Ответственный за выполнение мероприятия**	**Срок выполнения**
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	Инженер по ОТ, руководители структурных подразделений руководители структурных подразделений	Постоянно Постоянно По графику
2	Организация обучения и проверки знаний по охране труда - руководителей и специалистов - рабочих	Обеспечение безопасности труда на рабочих местах	- инженер по ОТ руководители структурных подразделений	

3	Приобретение спецодежды для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, согласно типовым нормам выдачи на год	Защита работников от воздействия опасных и вредных производствен-ных факторов	гос. закуп., по заявкам руководи-телей структурных подразделений	По мере необходимости с учетом сроков пользования СИЗ
4	Приобретение смывающих и обеззараживающие средства для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, согласно типовым нормам выдачи на год	Защита работников от воздействия опасных и вредных производствен-ных факторов	гос. закуп по заявкам руководи-телей структурных подразделений	По мере необходимости с учетом сроков пользования
5	Проведение периодических мед. осмотров сотрудников техникума	-	Инженер по ОТ и ТБ, Специалист отдела кадров	1 раз в год
6	Рациональное составление расписания учебных и факультативных занятий	-	Зам. директора по УР, Зам. директора по ВР	1 раз в полгода (при смене расписания)
8	Контроль за проведением уроков физической культуры	-	Зам. директора по УР	1 раз в полгода
9	Проведение медицинских осмотров обучающихся техникума	-	Зам. директора по ВР	1 раз в год
10	Выявление обучающихся, имеющих отклонения в состоянии здоровья	-	Зам. директора по УР, Зам. директора по ВР	1 раз в год
11	Оформление листков здоровья обучающихся	-	Зам. директора по УР	1 раз в год
12	Планирование и проведение профилактических прививок	-	Зам. директора по УР	По мере необходимости
13	Контроль за наличием мед. осмотров у вновь поступающих сотрудников	-	Специалист отдела кадров	По мере необходимости

РАЗДЕЛ 13.

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;
- 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.	Кузьминых О. М. Волкова О. Н.	постоянно
2.	Подбор кадров: педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала.	Волкова О. Н. Кузьминых О. М.	июль август
3.	Выполнение приказов по кадрам и личному составу	Кузьминых О. М. Волкова О. Н.	постоянно
4.	Обновление базы данных о подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников.	Волкова О. Н.	август
5.	Формирование личных дел сотрудников техникума.	Кузьминых О. М. Волкова О. Н.	постоянно
6.	Прохождение медицинского осмотра работниками техникума.	Волкова О. Н. Кузьминых О. М. Крупенникова Т. В.	октябрь, апрель
7.	Работа с Центром занятости населения: отчет по квоте, подбор кадров.	Волкова О. Н. Кузьминых О. М.	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	Кузьминых О. М. Волкова О. Н.	постоянно
13.	Ведение табеля учета рабочего времени, проверка правильности оформления табелей руководителями структурных подразделений	Волкова О. Н.	ежемесячно
14.	Ведение личных дел сотрудников	Кузьминых О. М. Волкова О. Н.	постоянно
15.	Оформление листков временной нетрудоспособности	Кузьминых О. М. Волкова О. Н.	по мере поступления

РАЗДЕЛ 14. План внутритехникумовского контроля на 2018 – 2019 учебный год

№ п/п	Цель и содержание контроля	Виды контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Участники контроля	Где рассматриваются результаты контроля	Сроки
Учебно-методическая работа							
1	Проверка учебно-планирующей документации	Фронталь-ный	1. Рабочие программы 2. Календарно-тематические планы 3. Журналы учебных занятий, практик 4. Планы работы кабинетов и лабораторий, кружков 5. Индивидуальные методи-ческие планы 6. Планы работы ПЦК	Зам. директора по УР Зам. директора по ПР Методист Руководитель НМР	Председатели ПЦК Преподаватели Мастера п/о	Производственное совещание при директоре	3 неделя сентября
2	Контроль ликвидации задолженностей по итогам летней и зимней сессии	Персональ-ный	Обучающиеся – задолжники очного и заочного отделения	Зам. директора по УР Зам. директора по ПР Председатели ПЦК	Преподаватели Зав. отделениями очное и заочное	Совещание при зам. директора по УР	2 неделя октября 2 неделя февраля
3	Контроль посещаемости занятий	Фронталь-ный	Учебные группы очного и заочного отделения	Директор Зам. директора по УР Зам. директора по ПР Зам. директора по ВР Руководитель НМР	Кл.руководите ли, зав. очным и заочным отделением отделениями старосты групп	Производственное совещание при директоре	Ежене-дельно
4	Ведение тетрадей обучающимися	Фронталь-ный	Обучающиеся	Зам. директора по УР	Зам. директора по УР	Заседания ПЦК	1 раз в месяц
5	Контроль работы ПЦК	Фронталь-ный	Выполнение планов работы: 1. Индивидуальные 2. Работы кабинетов и лабораторий 3.Кружков	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Методист Руководитель НМР	Председатели ПЦК Преподаватели Мастера п/о	Методический совет	2 неделя декабря 2 неделя июня

			4. ПЦК				
6	Мониторинг успеваемости студентов	Текущий	1. Входной контроль 2. Накопляемось оценок и качество знаний 3. Рубежный контроль - проведение директорских контрольных работ по дисциплинам. Их анализ 4. Промежуточная аттестация 5. Анализ причины неуспеваемости обучающихся 6. Проведение дополнительных занятий и консультаций	Зам. директора по УР Председатели ПЦК	Обучающиеся I-IV курсов Преподаватели зав. очным и заочным отделением отделениями	Заседания педсоветов	Сентябрь В течение года По отд.графику В течение года
7	Педагогическая деятельность преподавателей	Персональный	1. Планирование занятия 2. Проведение занятий, их качество	Зам. директора по УР Методист Председатели ПЦК Руководитель НМР	Преподаватели	Методический совет	В течение года
8	Журналы учебных занятий	Фронтальный	1. Выполнение Положения КГБ ПОУ ХТТБПТ по единому ведению журналов теоретического обучения 2. Соответствие записей рабочим программам и КТП 3. Наполняемость оценок	Зам директора по УР Председатели ПЦК Зав.учебной частью	Преподаватели Мастера п/о зав. очным и заочным отделением отделениями	Совещание при зам. директора по УР	В течение года
9	Подготовка к аттестации преподавателей	Персональный	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей	Зам. директора по УР Методист Председатели ПЦК Руководитель НМР	Преподаватели	Заключение экспертной комиссий	По графику
10	Учебно-методическая работа преподавателей	Персональный	Контроль выполнения индивидуального плана методической работы преподавателей и мастеров п/о ПЦК	Зам. директора по УР Методист Председатели ПЦК Руководитель НМР	Преподаватели ПЦК	Педагогический совет	II полугодие

11	Взаимопосещение занятий преподавателями	Фронталь-ный	1. Выполнение графика взаимопосещений. 2. Глубина анализа занятий	Зам. директора по УР Методист Председатели ПЦК Руководитель НМР	Преподаватели	Совещание при зам. директора по УР	Май
12	Состояние УМК дисциплины, ПМ, МДК, УП, ПП	Тематичес-кий	Проверка документации, входящей в состав учебно-методического комплекса	Зам. директора по УР Зам. директора по ПР Методист Руководитель НМР	Преподаватели Председатели ПЦК	Методический совет	Апрель
13	Готовность к ГИА	Тематичес-кий	1. Анализ программ ГИА 2. Проверка наличия методических указаний, графиков, приказов	Зам директора по УР Методист Зам директора по ПР Руководитель НМР	Председатели ПЦК, зав. очным и заочным отделением отделениями	Педагогический совет	Декабрь, июнь