

МИНИСТРЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(КГБПОУ ХТБПТ)

Утвержден

Приказом директора

КГБПОУ ХТБПТ

от «03» июля 2024 г. № 98

О.Б. Богданова



ПЛАН РАБОТЫ

**структурных подразделений
краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Хабаровский техникум техносферной безопасности и
промышленных технологий»
на 2024 – 2025 учебный год**

г. Хабаровск, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	
РАЗДЕЛ 1.	План работы учебной части	3
РАЗДЕЛ 2.	План работы заведующих дневным отделением	6
РАЗДЕЛ 3.	План работы заведующего заочным отделением	21
РАЗДЕЛ 4.	План работы заведующего практикой	26
РАЗДЕЛ 5.	План работы специализированного центра компетенций «Спасательные работы» и учебных ИТ-мастерских	28
РАЗДЕЛ 6.	План работы предметно-цикловых комиссий	34
РАЗДЕЛ 7.	План работы по направлению «Дополнительное образование»	110
РАЗДЕЛ 8.	План работы педагога организатора	115
РАЗДЕЛ 9.	План работы по направлению «Трудоустройство выпускников и профориентационная работа»	120
РАЗДЕЛ 9.	План работы библиотеки	125

РАЗДЕЛ 1
ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ ТЕХНИКУМА
на 2024-2025 учебный год

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

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

Задачи:

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

Направления работы для их выполнения:

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

План работы учебной части на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Формирование учебных групп переходящего контингента 2,3,4 курсов (перевод на следующий курс)	до 01.08.2024	Секретарь уч. части
2.	Оформление личных дел студентов нового набора (1 курс)	до 25.09.2024	Зав. учебной частью Секретарь уч. части
3.	Составление списков студентов по группам с указанием анкетных данных	до 25.09.2024	Секретарь уч. части
4.	Оформление и выдача студенческих билетов и зачетных книжек обучающимся 1 курсов	до 01.10.2024	Секретарь уч. части
5.	Работа с городским и районными Военными комиссариатами (справки, приказы, выписки)	В течение учебного года	Зав. учебной частью Секретарь уч. части
6.	Составление расписания учебных занятий по семестрам, контроль его выполнения.	Согласно графика уч-го процесса	Диспетчер образовательного процесса
7.	Составление изменения к расписанию учебных занятий по семестрам, контроль его выполнения.	Еженедельно, по требованию	Диспетчер образовательного процесса
8.	Подготовка и информирование преподавателей и обучающихся о замене расписания занятий	Ежедневно	Диспетчер образовательного процесса Зав. учебной частью
9.	Учет, закрепление и распределение аудиторного фонда.	Еженедельно	Диспетчер образовательного процесса Зав. учебной частью
10.	Организация и контроль: -заполнения журналов теоретического обучения; -заполнение и ведение контрольных карточек почасовки учебных планов по группам.	Еженедельно (по субботам) в течение года	Зав. учебной частью
11.	Планирование и контроль выполнения учебной нагрузки, оформление необходимых документов для почасовой оплаты труда.	В течение учебного года	Зав. учебной частью
12.	Составление и контроль расписания промежуточной аттестацией студентов: - графики; - приказы.	В течение учебного года	Зав. учебной частью
13.	Учет контингента студентов, составление отчетности	Ежемесячно	Зав. учебной частью
14.	Ведение учета по учебной работе и своевременное представление необходимой отчетности.	Раз в полугодие	Зав. учебной частью

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
	- оформление учебных журналов, аккуратность их заполнения.		
15.	Оформляет заявки на учетно-отчетную документацию: - дипломы выпускников; - продукция типографии(журналы, студенческие билеты и т.п.)	До 31.01.2024 До 30.06.2025	Зав. учебной частью
16.	Подготовка проектов приказов по учебному процессу и контроль за их исполнением: - перевод, восстановление, отчисление студентов; - приказы о стипендии; - приказы об освобождении студентов; - приказы по практике; - допуск студентов к сдаче ГИА; - и т.д.	В течение учебного года	Учебная часть
17.	Посещение уроков в учебных группах в целях контроля организации учебного процесса.	В течении учебного года	Учебная часть
18.	Подготовка необходимых материалов по состоянию учебного процесса, представляемых на обсуждение педагогического и методического совета техникума.	По графику проведения пед. и метод. советов	Учебная часть

Заведующий учебной частью

Т. Е. Ляшенко

РАЗДЕЛ 2

ПЛАН РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩИХ ДНЕВНЫМ ОТДЕЛЕНИЕМ.

ДНЕВНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

на 2024-2025 учебный год.

Цель:

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

Задачи:

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

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

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

4. Активная пропаганда здорового образа жизни среди студентов отделения.

5. Адаптация и сохранение контингента отделения.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
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 01.09.2024г.	Зав. дневным отделением
2	Сделать выверку списков учащихся по учебным группам дневного отделения. по всем учебным группам включая новый набор	До 14.09.2024г.	Зав. дневным отделением,
3	Подготовить проект приказа на старост учебных групп	До 01.10.2024г.	Зав. дневным отделением
4	Провести собрания со старостами по выбору актива групп, а так же членов студенческого совета техникума	До 30.09.2024г.	Зав. дневным отделением
5	Проводить заседания со старостами с ведением протокола	1 раз в месяц	Зав. дневным отделением
6	Проводить контроль и мониторинг учебных занятий на предмет учета посещаемости студентами	Систематически в течение всего учебного года	Зав. дневным отделением
7	Осуществлять контроль ведения записей в учебных журналах дневного отделения и накапливаемость оценок один раз в месяц: - отслеживать устранения недоработок.	В течение всего учебного года	зав. дневным отделением
8	Принимать участие в стипендиальных комиссиях (подготовка материалов для назначения на стипендию)	В течение всего учебного года	Зав. дневным отделением
9	Готовить ежемесячные итоги успеваемости(рубежный контроль), семестровые итоги дневного отделения (итоги пром. аттестации)	Согласно графика учебного процесса	Зав. дневным отделением
10	Оформление списков студентов на банковские карточки; (новый набор)	В течение всего учебного года	Зав. дневным отделением
11	Оформление списков для медицинских полисов здрав.учреждений.	В течение всего учебного года	Зав. дневным отделением
12	Контроль за прохождением флюорографии студентов техникума	В течение всего учебного года	Зав. дневным отделением
13	Ознакомить всех обучающихся нового набора со всеми локальными актами под роспись	До 01.10.2024	Зав. дневным отделением, кураторы, классные руководители

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
			ли
14	Подготовка сводных ведомостей для выпускных групп.	март, апрель 2025г.	Зав. дневным отделением
Учебно-методическая работа на отделении			
1	Посещать учебные занятия групп нового набора: - с целью социально-психологической адаптации студентов (с анализом посещенного занятия)	Сентябрь, декабрь (1 раз в неделю)	Зав. дневным отделением
2	Осуществлять контроль за проведение консультаций преподавателями по дисциплинам	В течение 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 течение 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,	В течение всего учебного года	Зав. дневным отделением

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
	- ведомости пром. аттестации и итоговой.		
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. Мероприятия на отделении: Встреча студентов четвертого курса с выпускниками: «Студенческая жизнь и её перепитии	В течение всего учебного года	Зав. дневным отделением, кл. руководители уч. групп нового набора
Работа с родителями			
1	Проведение родительских собраний – 1,2,3,4 курсов (тематика); - начало учебного года; - прохождение практик, посещение; - успеваемость, прохождение промежуточной аттестации; - пригласить психолога «контакт» по адаптации студентов 1,2 курсов. - дать информацию родителям о перспективах реализации детей в техникуме - мы ищем таланты!	Октябрь 2024	Зав. дневным отделением
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 окончании каждого семестра	Зав. дневным отделением
	Мероприятия на отделении		

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
	-День окончания Второй мировой войны	сентябрь	Кураторы, преподаватели по истории
	-Встреча студентов выпускных групп с представителями Главного управления МЧС по хабаровскому краю	октябрь	Кураторы выпускных групп
	-Наркотики- суррогат счастья, источник бед Встреча с сотрудниками наркологического центра	ноябрь	Костякова О.Ю.
	-День спасателя. Встреча со спасателями международного класса	декабрь	Кареева А.А.
	-День российского студенчества «И так, она звалась...»	январь	Сахарова В.С. Кочелаева Т.А.
	-День защитника отечества: «Гордись, Отчизна славными сынами»	февраль	Верева В.В.
	-Женский силуэт на фото истории	март	Максумова О.Н.
	-Встреча с выпускниками отделения . которые работают в подразделениях МЧС (к дню пожарной охраны)	апрель	Порунова Л.Г.
	-«Экстремизм –степень риска» с приглашением сотрудников УМВД края	май	Порунова Л.Г.
	-Собрание выпускных групп	июнь	Порунова Л.Г.
Воспитательная работа			
1	Обследование микроклимата в группах, общезитии путем бесед со студентами, - быт студентов несовершеннолетних; - условия для самостоятельной подготовки; - занятость свободного времени:	До 10.10.2024г.	Кл. руководители уч. групп нового набора , Зав. отделением
2	Общее руководство в проведении тематических классных часов по темам: -патриотического воспитания; -профилактика СПИДа и венерических заболеваний; - борьба с вредными привычками (курение, алкоголизм и наркомания).	В течение года	Зав. дневным отделением
3	Проводить работу с мед. учреждениями, ,врачами в студенческой поликлинике). - подготовка списков студентов с полными данными; - обращаться за помощью специалистов при подготовке к практикам;	В течение года	Зав. дневным отделением,
4	Малые пед. Советы. (с неуспевающими студентами и их родителями) Тематика: - успеваемость, - посещаемость	По отдельному плану в течении года	Зав. дневным отделением,

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
	- участие в мероприятиях, - поощрение, взыскания студентам		
Работа в общежитии			
1	Поддерживать постоянную связь с работниками общежития	В течение всего учебного года	Зав. дневным отделением, кл. руководители, кураторы
2	Посещать общежитие с целью контроля санитарного состояния и быта студентов; - микроклимат и адаптация нового набора, - соблюдение Правил и техники безопасности, - участие в мероприятиях, - помощь администрации техникума и общежития.	В течении всего учебного года	Зав. дневным отделением, кл. руководители, кураторы

Зав. дневным отделением

Л.Г. Порунова

ДНЕВНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ
ПРОМЫШЛЕННЫЕ
И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

на 2024-2025 учебный год.

Цель: подготовить новое поколение специалистов способных адаптироваться к современным условиям производства, умеющим переходить от одного вида деятельности к другой, способных самостоятельно принимать решения.

Задачи деятельности отделения в 2024-2025 учебном году:

1. Воспитание и подготовка, квалифицированных и творчески мыслящих специалистов
2. Обеспечение контроля над соблюдением требований и сроков выполнения учебного процесса по очной форме обучения студентов; Успеваемость и посещаемость на отделении Качество написание курсовых и дипломных проектов.
3. Создание условий для самореализации студентов, максимального раскрытия их потенциальных способностей и творческих возможностей,
4. Координация и коррекция совместно с психологической службой, различных влияний на студентов с учетом их индивидуальных и возрастных особенностей, что в итоге способствует благоприятному положению студента в коллективе и содействует нормальному развитию его личности.
5. Осуществление тесного взаимодействия с родителями.
6. Привлечение студентов по мере возможности, во все мероприятия техникума,
7. Способствовать формированию высокого уровня гражданственности, патриотичности, толерантности.

По специальностям:

09.02.06 «Сетевое и системное администрирование»

09.02.07 «Информационные системы и программирование»

15.02.09 «Аддитивные технологии»

15.02.12 «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)»

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

По профессии:

38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской службы)»

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА		
Корректировка планирование работы отделения на 2024-2025 учебный год	С 26.08.2024	Зав. отделением
Проведение в группах 2, 3, 4 курсов кураторских часов. Итоги учебного года, учебные планы на новый уч. год	сентябрь	Зав. отделением. кураторы
Встреча с кураторами учебных групп, Рассмотрение графика учебного процесса	до 02.09.2024	Зав. отделением
График дежурства кураторов	Сентябрь-октябрь	Зав. отделением
Собеседование с родителями и вновь поступившими обучающимися	28.08. 29.08.30.08.23	Зав. отделением
Подготовка журналов учебных занятий	сентябрь	Уч. часть, Зав. отделением кураторы
Подготовка и организация выдачи студенческих билетов и зачетных книжек	сентябрь	Уч. часть, Зав. отделением
Знакомство с личными делами студентов 1 курса Составление списков родителей- претендентов в совет отделения, многодетных семей на отделение.	Сентябрь- октябрь	Зав. отделением кураторы
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

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
Провести сверку наличия контингента обучающихся 2-4 курсов	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 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 кураторов о посещаемости и успеваемости студентов	ежемесячно	кураторы
Оформление экзаменационных и сводных ведомостей	Декабрь, июнь	Зав. отделением, кураторы
Посещение экзаменов, контроль выполнения правил их проведения	В период 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 3-4 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	март-июнь	Зав. отделением
Анализ результатов ИГА	июнь	Зав. отделением
Подготовка материала к заседаниям комиссии по назначению социальных стипендий	сентябрь, февраль	Зав. отделением
Участие в подготовке статистического отчета СПО -1, СПО-2 край	Октябрь июль	Зав. отделением

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка материала к заседаниям стипендиальной комиссии по назначению материального поощрения студентам, активно участвующим в общественной, культурно-массовой, спортивно-массовой работе техникума	1 раз в месяц	Зав. отделением Совет студенческого самоуправления
Мониторинг удовлетворенности организацией учебного процесса, качеством подготовки специалистов, условий труда (в опросе участвуют преподаватели, обучающиеся техникума)	1 раз в месяц	Зав. отделением Совет студенческого самоуправления
2. Учебная работа		
Проведение классного часа у студентов нового набора на тему: «Моя будущая профессия».	сентябрь	Зав. отделением кураторы
Участие в конкурсе «Лучший студент года»	Сентябрь - март	Зав. отделением Совет студенческого самоуправления
Библиографический урок у студентов нового набора на тему: «Правила работы с учебной и научной литературой, умение пользоваться каталогами»	Сентябрь - октябрь	Библиотека Зав. отделением кураторы
Экскурсии на завод Энергомаш – знакомство с будущей профессией, гр. МП-114.МП-213	в течение года	Преподаватели отделения
Проведение вне учебной работы на отделении: консультаций, факультативов.	в течение года	Преподаватели отделения
Посещение классными руководителями учебных занятий прикрепленных групп.	в течение года	Классные руководители
Помощь студентам в организации дополнительных занятий с целью ликвидации имеющихся задолженностей	в течение года	Зав. отделением кураторы
Обсуждение в группах итогов аттестаций и беседы о поддержании дисциплины и успеваемости	еженедельно	Зав. отделением кураторы
Проведение индивидуальной воспитательной работы в группах во время учебного процесса и вне его с целью формирования у студентов положительного отношения к учебе, уважения к избранной профессии	в течение года	Зав. отделением кураторы
Проведение промежуточных аттестаций студентов. Отчет старост о итогах сессии	Ноябрь, апрель	Зав. отделением Преподаватели старосты
Контроль над сдачей сессии студентами прикрепленных групп, обсуждение в группах итогов сессий - контроль за оформлением зачеток, портфолио - контроль за оформлением портфолио, личных дел, зачеток обучающихся 4 курса	в период сессии в течение года	Зав. отделением кураторы
Заслушивание неуспевающих и недисциплинированных студентов на заседаниях совета отделения, цикловой комиссии отделения, со-	1 раз в месяц	Зав. отделением

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
вета профилактики		
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
Торжественное мероприятие, посвященное вручению дипломов выпускникам	июнь	Администрация Зав. отделением,
Сбор информации о дальнейшей судьбе выпускников (место работы, учебы, служба в РА)	В течение следующего года после выпуска	Зав. отделением
Участие в подготовке и проведении предметных недель ПЦК.	по плану	Председатели ПЦК, преподаватели спец. дисциплин
Участие в подготовке и проведении олимпиад различных уровней.	по плану	Председатели ЦК, преподаватели
Контроль выполнения тематических планов преподавателей, учебных программ, другой учебно-методической документации, качества преподавания дисциплин.	в течение года	Администрация Зав. отделением,
3. Мероприятия по сохранности контингента		
Беседы с обучающимися, не посещающими техникум, или посещающими техникум нерегулярно	в течение учебного года	Социальный педагог, Педагог-психолог, Зав. отделением. куратор
Формирование банка данных детей, не посещающих техникум и склонных к необучению.	в течение учебного года	Социальный педагог, Педагог-психолог, Зав. отделением. куратор
Проведение психологического тренинга «Индивидуальная работа с не обучающимися и склонными к необучению студентов».	сентябрь	Педагог-психолог Зав. отделением. куратор
Посещение на дому родителей студентов, не обучающихся и не посещающих занятий. Особенно несовершеннолетние..	в течение учебного года	Социальный педагог, Педагог-психолог, Зав. отделением. куратор
Собеседование с родителями и абитуриентами	Август-май	Зав. отделением. куратор

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
о выбранной профессии и специальности. С целью выявления проблем.		
Выяснение причины непосещения техникума. Социальная, психологическая, педагогическая помощь обучающимся для предотвращения фактов не посещаемости занятий	в течение учебного года	Социальный педагог, Педагог-психолог, Зав отделением. куратор
Проведение родительских собраний с рассмотрением вопросов по сохранению и привлечению контингента.	в течение учебного года	Зав отделением. куратор
Анализ факторов влияющих на отчисление студентов по собственному желанию.	в течение учебного года	Зав отделением. куратор Педагог-психолог,
Помощь студентам 1 курса в определении личной траектории развития в рамках выбранного направления обучения.	в течение учебного года	Зав отделением. куратор Педагог-психолог,
Встреча первокурсников с выпускниками 2023, 2024 года	Декабрь. апрель	Зав. отделением
4. Воспитательная работа. Воспитание гражданина, человека, специалиста		
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
Завершение конкурса «Лучшая группа отделения»	сентябрь	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
Беседы в учебных группах о внешнем облике современного молодого человека, одежде, причёске, вкусах, культуре речи	в течение года	кураторы
Блиц игра «Я гражданин» ко дню конституции	декабрь	Кураторы, зав отделением

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1-2 курсы		
Организация коллективных посещений спектаклей и концертов	в течение года	кураторы
Концерт силами мальчиков отделения посвященный международному женскому дню.	март	Кураторы, зав отделением
Выпуск газет к памятным датам. Привлечение большего количества студентов	в течение года	Активы групп, Зав отделением кураторы
Участие студенческих групп в мероприятиях по наведению порядка в здании техникума и на прилегающей к нему территории.	в течение года	Зав отделением кураторы Зам. директора по ХЧ
Участие студенческих групп отделения в городских субботниках	Октябрь, апрель	Зав отделением кураторы зам. директора по ХЧ
Проведение на отделении беседы о финансовой грамотности	ноябрь	Активы групп, Зав отделением кураторы
Выпуск газет по предметным неделям «Я и моя профессия» «Специальность будущего»	в течение года	Активы групп, Зав отделением кураторы
Военно-патриотическое воспитание		
Встречи студентов с участниками Великой Отечественной войны, тружениками тыла, ветеранами, участниками боевых действий выпускниками техникума.	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 Студ. актив отделения
Участие студентов в торжественном городском митинге памяти.	май	Зав. отделением Преподаватель БЖД Зав. отделением
Беседа по группам отделения «Мы помним» Выпуск боевых листков	Апрель-май	Зав. отделением кураторы Студ. актив отделения
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
Начинаем день с зарядки – перед началом пары физ. минутка на каждом курсе.	С сентября	Кураторы и физрук группы
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	в течение года	Комендант общежития, Зав. отделением

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
распорядка в общежитии.		
Посещение общежития	1 раз в неделю	Зав отделением кураторы
5. 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	2 раза в год	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
6. Работа с педагогическим коллективом		
Оказание помощи преподавателям в учебно-воспитательной работе: - работа с докладными служебными записками преподавателей; - оказание помощи в работе со студентами, имеющих пробелы в знаниях по дисциплинам т/о - оказание помощи в организации преподавателями и мастерами п/о внеклассных мероприятий; - проведение классных часов, родительских собраний	В течении года	Заведующий отделением
Осуществление контроля за оформлением журналов т/о преподавателями. Оформление аналитической справки по итогам контроля ведения журнала преподавателями (приложение 2)	В течении года	Заведующий отделением
Отчет кураторов о сохранности контингента, посещаемости студентов	Ежемесячно	Кураторы групп
Посещение занятий в группах на отделении.	Не менее 1 раза в месяц	Зав. отделением
8. Малые педсоветы на отделении		
Анализ успеваемости и посещаемости по специальностям отделения	январь	Зав отделением кураторы. преподаватели
Организация и проведение практики студентов. Посещение студентами практики.	ноябрь, март	Зав отделением кураторы, руководители практики
О подготовке к итоговой государственной аттестации и ВКР	апрель	Зав отделением кураторы , руководители

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
		ВКР
О подготовке к весенней экзаменационной сессии.	май	Зав отделением кураторы

Зав. отделением

Карташова Г.А.

РАЗДЕЛ 3
ПЛАН РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ
на 2024/2025 учебный год

Цель заочного отделения – Создание условий для реализации подготовки специалистов среднего звена в соответствии ФГОС СПО по наиболее востребованным, новым и перспективным специальностям.

Задачи:

3. Совершенствование организации учебного процесса заочной и очно - заочной формы по программам подготовки специалистов среднего звена по имеющимся специальностям на отделении.

4. Оптимизация комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

5. Внедрение в образовательный процесс технологий, методов и приемов обучения, ориентированных на повышение познавательной, творческой и самостоятельной активности обучающихся.

6. Организация самостоятельной деятельности студентов на отделении.

7. Координация деятельности структурных подразделений, занимающихся образовательной деятельностью в техникуме и структурных подразделений, обеспечивающих учебный процесс.

Направления работы для их выполнения:

5. Усиление работы по сохранению контингента

6. Организация и сопровождение учебного процесса;

7. Программное обеспечение учебного процесса;

8. Контроль и оценка качества образования.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
Раздел 1. Организационная работа			
1	Подготовить учебный график учебного процесса на 2024/2025 учебный год	Август 2024 года	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 Парафеева К.В.
3	Провести укомплектование групп по всем специальностям		
4	Оформление и заполнение личных дел обучающихся нового набора.		
5	Оформление учебных журналов групп, подготовка ведомостей ежемесячной аттестации		
6	Составление расписаний занятий по заочному и очно-заочному отделению	По учебному графику	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н.
7	Провести подготовку документации к лабораторно-экзаменационным сессиям (справка-вызов, ведомости, вопросы к экзаменам и зачетам, графики выполнения курсовых работ	По мере необходимости	Зав. заочным отделением секретарь заочного отделения Пимонова О.Н Парафеева К.В. Председатели ПЦК
9	Проверка заполнения зачетных книжек вновь поступивших обучающихся и контроль по их оформлению в процессе учебного года	Октябрь 2024г- январь 2025 г.	Зав. заочным отделением, Секретарь з/о Пимонова О.Н Парафеева К.В.
10	Проверка заданий для домашних контрольных работ в соответствии с программами подготовки специалистов среднего звена для групп заочного отделения.	Сентябрь, октябрь 2024	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н
11	Проведение учета учебных часов преподавателей	Ежемесячно	Зав. з/отделением, Пимонова О.Н
12	Подготовить учебную нагрузку для преподавателей на 2024/2025уч. г.	Июнь 2025 г.	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н
13	Заполнение годового отчета СПО по предоставленным формам	Октябрь 2024 Январь 2025 Июнь 2025	Зав. заочным отделением, секретарь з/о Пимонова О.Н Парафеева К.В.
14	Составление плана работы заочного отделения на 2025/2026 г.	До 5.07.2025	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
Раздел 2. Учебная работа			
1	Провести собрание студентов нового набора по группам	Октябрь, ноябрь 2024г	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н
2	Провести собрание студентов выпускных групп по вопросам ознакомления с темами и написания дипломных работ.	Ноябрь Декабрь	
3	Проводить индивидуальную беседу с обучающимися по академической задолженности и оплате обучения	В течение года	
	Подготовить и разослать уведомления с напоминанием о задолженности, сроках ее погашения	До 01.11.2024г	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н.
4	Организовать консультации преподавателей со студентами-задолжниками		
5	Проводить постоянный контроль по выполнению обязательных домашних контрольных работ		
Раздел 3. Работа с преподавателями			
1	План работы заочного отделения на 2024/ 2025уч.г. Заполнение учебной документации	Сентябрь 2024 г.	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н.
2	О ходе курсового проектирования в группах	По расписанию учебных групп	
3	Посещение занятий преподавателей, работающих на заочном отделении	По расписанию учебных групп	
4	Заполнение учебной документации Планирование на 2024/2025уч.г	Май - июнь 2025года	
Раздел 4. Государственная итоговая аттестация			
1	Итоги сдачи промежуточной аттестации	Согласно графика учебного процесса	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н
2	О допуске студентов выпускных групп к Государственной итоговой аттестации	По графику	
3	О подготовке и сдаче демонстрационных экзаменов выпускными группами отделения	Май-июнь 2025 г.	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н
4	Составление графика сдачи Государственной итоговой аттестации	Март 2025 года	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н

п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
Раздел 5. Курсовое проектирование			
1	Составление графика выполнения и защиты курсовых работ по дисциплинам:	Октябрь 2024г.	Зав. отделением Пимонова О.Н
2	Контроль по выполнению курсового проектирования.	По графику учебного процесса	Зав. заочным отделением Председатели ПЦК
Раздел 6. 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	Осуществление постоянного контроля по составлению преподавателями календарно-тематических планов, планов учебных занятий и индивидуальных консультаций, графиков проведения лабораторных работ		
5	Осуществление постоянного контроля по выполнению и сроками рецензирования контрольных работ преподавателями		
Раздел 7. Государственная итоговая аттестация. Защита дипломных работ (проектов)			
1	Составление графиков консультаций по Государственной итоговой аттестации	Март 2025	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 Дипломных работ (проектов)	Май Июнь	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н
5	Анализ сдачи дипломных работ. Подготовка отчета о работе ГИА.		
6	Подготовка информации для оформления вкладышей дипломов выпускникам.	Февраль-июнь 2025 г.	Секретарь з/о Парафеева К.В.
7	Торжественное вручение дипломов выпускным группам	Июнь 2025 г.	Зав. заочным отделением Пимонова О.Н.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
Раздел 8. Индивидуальная работа со студентами			
1	Индивидуальная работа с обучающимися по поводу обучения	Постоянно в течение года	Зав заочным отделением
2	Беседы, консультации с неуспевающими обучающимися, телефонные звонки - напоминания	Постоянно в течение года	Зав заочным отделением
Раздел 9. Организационная работа по движению контингента			
1	Подготовка проектов приказов на зачисление (отчисление), перевод студентов	В течение года	Секретарь з/о Парафеева К.В.
2	Подготовка приказов на оформление академических отпусков		
3	Подготовка приказа о переводе студентов на следующий курс обучения, на повторный курс		
4	Подготовка приказов о присвоении квалификации, поощрений, отчислений в связи с окончанием техникума студентов заочного отделения.	Июнь	
5	Оформление «справок об обучении», обходных листов, заявлений, студентов.		
6	Предоставление письменного уведомления об отчислении студентов.	В течение года	
Раздел 10. Организация по предоставлению отчетов			
1	Подготовка отчета по движению контингента по заочному отделению	Июнь Октябрь, Декабрь	Зав заочным отделением
2	Подготовка годового отчета по техникуму	Июнь 2025г	
Раздел 11. Работа по выполнению плана приема студентов и сохранения контингента			
1	Проведение профориентационной работы через обучающихся студентов заочного отделения с целью привлечения нового набора	В течение года	Зав заочным отделением Пимонова О.Н.
2	Поддержание постоянной связи с руководителями предприятий, а также отделами подготовки кадров, на которых работают студенты-заочники.	В течение года	
3	Осуществление контроля по проведению производственной практики (стажировки) студентов-заочников на предприятиях города и края.	По графику учебного процесса	
4	Постоянная связь со студентами-заочниками, окончившими техникум с целью продвижения специальностей техникума и привлечения новых студентов для обучения.		

Зав. заочным отделением

Пимонова О.Н.

РАЗДЕЛ 4

ПЛАН РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПРАКТИКОЙ

на 2024/2025 учебный год

Основной целью организации и проведения учебной и производственной практики в форме практической подготовки является создание условий для самореализации, самовыражения, самоопределения личности студента как субъекта профессиональной деятельности как личности компетентного педагога, способного работать в условиях конкуренции.

Задачи на 2024-2025 учебный год:

1. Проанализировать и разработать новые локальные акты о практической подготовке обучающихся.

2. Продолжать процесс совершенствования содержания образовательных программ и создания УМК учебной и производственной практики по ФГОС СПО.

3. Разработать, скорректировать программы учебной и производственной практики по всем специальностям.

4. Разработать комплекты оценочных средств по практике по всем специальностям.

5. Готовить студентов к чемпионатному движению «Профессионалы» на базах практики с использованием современного оборудования.

6. Познакомить сотрудников базы практики с чемпионатным движением «Профессионалы» и обучить (по возможности) работодателей на право проведения демонстрационного экзамена.

7. Увеличить численность педагогических работников, имеющих статус экспертов демонстрационного экзамена.

8. Выстроить практическую подготовку студентов с учетом требований КОС демонстрационного экзамена.

9. Проводить семинары-практикумы с работодателями по реализации программ практик.

10. Совершенствовать систему контроля качества учебной и производственной практики — неотъемлемый компонент её организации и проведения.

11. Проанализировать аттестационные листы практики по всем специальностям и скорректировать их.

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
1.	Подбор баз практики согласно учебному плану и заключение соглашений с предприятиями, организациями.	Согласно графику учебного процесса	Зав. практикой
2.	Информирование баз практики о приеме студентов.	До начала каждой практики согласно графику учебного процесса	Зав. практикой
3.	Распределение студентов по базам практики, подготовка приказов на проведение практик и проведение собраний (инструктаж по ТБ) студентов.	не позднее чем за 10 дней до начала практики	Зав. практикой
4.	Периодический контроль за проведением практик.	Согласно графику учебного процесса	Зав. практикой
5.	Анализ отчетов студентов по результатам практики.	По окончании сроков практики	Руководители практик, Зав. практикой
6.	Подготовка отчетов руководителями практики от техникума.	В течение 14 дней после окончания практики	Руководители практик, Зав. Практикой
7.	Подведение итогов прохождения практики студентами.	После окончания практики	Зав. Практикой
8.	Организация конференций по результатам производственных практик.	После окончания практики	Председатели цикловых комиссий, руководители практики
9.	Осуществлять контроль за выполнением преподавателями педагогической нагрузки по практике	Ежемесячно	Зав. Практикой
10.	Посещать учебную практику и учебные занятия.	Согласно графику учебного процесса	Зав. Практикой
11.	Проводит распределение обучающихся по базам практики и своевременно проводит инструктаж по ТБ	Перед началом практики	Зав. Практикой
13.	Посещение баз практик в ходе производственных практик	По графику	Зав. Практикой
14.	Контроль над сдачей отчетов по производственной практике	По графику	Зав. Практикой
15.	Подготовка проектов приказов, распоряжений по процедурам, связанным с учебной практикой.	По графику	Зав. Практикой
16.	Провести анализ прохождения производственных практик	По графику	Зав. Практикой
17.	Провести анализ прохождения преддипломных практик	По графику	Зав. Практикой

Заведующий практикой

Убато Т.Е.

РАЗДЕЛ 5
ПЛАН РАБОТЫ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ЦЕНТР
КОМПЕТЕНЦИИ - СПАСАТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ,
ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ
на 2024 - 2025 учебный год.

Цель: создание условий для реализации ФГОС СПО, 20.02.02; 20.02.04; 20.01.01. требований профессиональных стандартов, работодателей и повышения качества подготовки, квалифицированных специалистов;

Задачи:

- совершенствование работы по подготовке обучающихся к участию в конкурсах по профессиональному мастерству, проведения мероприятий различных уровней, участие в ежегодных соревнованиях проводимых работодателем в рамках межрегионального масштаба, в том числе стандарты всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»;

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

- включение представителей предприятий в состав государственных экзаменационных комиссий;

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

- организация проведения в 2025 году государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена по профессиональному мастерству «Профессионалы» по компетенции: «Спасательные работы», «Пожарная безопасность»

Наименование мероприятия	Сроки	Форма представления информации о выполнении мероприятия
1. Организация мероприятий по профессиональному мастерству «Профессионалы»		
Организация и проведение "Малых чемпионатов" «Квалификационных отборов» «Профессионалы» по компетенции Спасательные работы, Пожарная безопасность	В соответствии со сроками проведения	Отчёт
Разработка заявительных форм на оснащение МТБ Техникума по компетенциям из средств бюджета края	Сентябрь-март	Сметы: оборудование; расходные материалы
Подготовка студентов для участия в ежегодной линейки чемпионатов по профессиональному мастерству «Профессионалы» Малого чемпионата (внутренний отбор) Регионального этапа чемпионата Хабаровского края – 2024	Октябрь - март	Контроль
Организация застройки соревновательных площадок, по компетенции: «Спасательные работы» «Пожарная безопасность» для проведения , внутреннего отбора (малый чемпионат) и Регионального этапа профессионального мастерства «Профессионалы» 2024-2025 года	Октябрь - ноябрь	Отчёт
Межрегиональное сотрудничество по компетенции Спасательные работы	Сентябрь - май	Доклад
Участие в программах профессионального мастерства движения «Профессионалы» «Национального проекта» Образование.	В соответствии со сроками	Отчёт
2. Процедура - Демонстрационный экзамен в рамках ГИА и ПА по профессиональному мастерству «Профессионалы»		
Заявительная часть: Аккредитация ЦПДЭ - Спасательные работы, на базе Техникума	Октябрь - февраль	Работа с федеральным оператором
Разработка программ практической подготовки выпускников текущего года к процедуре ДЭ	Сентябрь - декабрь	Работа с ПЦК - Техносферная безопасность
3. Кадровая работа		
Подготовка и обучение кадрового состава по программам «Профессионалы»: «Эксперт ДЭ», «Эксперт чемпионата»	в течении года по потребностям	Доклад

4. Сотрудничества техникума с предприятиями-партнерами в области подготовки кадров				
Профессия/специальность	Компетенция	Предприятие	Сроки	Форма представления информации о выполнении мероприятия
Защита в ЧС; Пожарная безопасность; Пожарный	Спасательные работы Пожарная безопасность	ГУ МЧС России по Хабаровскому краю	В течении года	Договоры

Руководитель СЦК

Кушанбаев Р.Ф.

ПЛАН РАБОТЫ

ИТ-ОТДЕЛА

Основные задачи деятельности ИТ-ОТДЕЛА

на 2024 - 2025 учебный год.

Цель работы ИТ-отдела:

- Реализация работ по обеспечению бесперебойной работы техники и программного обеспечения, сетевой инфраструктуры, а также усовершенствование данных процессов;
- Обеспечение защиты данных, в процессе деятельности организации;
- Развитие информационных технологий.
- Программирование и развитие функциональности программного обеспечения, а также автоматизация процессов в организации.

Задачи:

- Установка, обеспечение правильной эксплуатации и бесперебойной работы, а также технического обслуживания компьютеров, организационной, вычислительной техники, серверного оборудования техникума и программного обеспечения.
- Участие в планировании приобретения и распределения средств вычислительной и организационной техники, программного обеспечения.
- Обеспечение системы доступа к сетевым ресурсам и прав доступа к режимам и функциям прикладного программного обеспечения.
- Планирование, распределение и технический учет средств вычислительной и оргтехники, специального и прикладного программного обеспечения, средств телекоммуникаций и защиты информации.
- Администрирование сетевых ресурсов, баз данных и обеспечение защиты от потери данных в компьютерных системах.
- Конфигурирование и оптимизация работы сети техникума, внесение предложений по приобретению необходимого сетевого оборудования.

- Обеспечение резервного копирования баз данных и программных средств.
- Обеспечение информационной безопасности, защиты информации, находящейся на электронных носителях от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения при её передаче, обработке и хранении с использованием средств вычислительной техники, телекоммуникаций и защиты информации.
- Проведение профилактических мероприятий по предотвращению возникновения неполадок в оборудовании и программном обеспечении.
- Поддержание в актуальном состоянии нормативно-справочной информации АИС. Формирование форм отчетности в части деятельности отдела.
- Обеспечение антивирусной защиты принимаемой и передаваемой средствами электронной связи информации.
- Внедрение и сопровождение ведомственных программных продуктов.
- Обеспечение защиты от несанкционированного доступа к сети техникума.
- Обеспечение интегрирования программного обеспечения на файловых серверах систем управления базами данных и на рабочих станциях.
- Обучение пользователей работе в сети, ведению архивов, составление инструкций по работе с программным обеспечением.
- Осуществление контроля за использованием сетевых ресурсов, выявление ошибок, допущенных пользователями сети, и неполадок сетевого программного обеспечения и оборудования.
- Организация доступа сотрудников техникума к локальной и глобальной сетям.
- Обеспечение электронно-почтового обслуживания, регистрация пользователей, назначение идентификаторов и паролей, своевременное обновление данных.

– Установка на серверы, рабочие станции и персональные компьютеры пользовательских и сетевых программ, организация рабочих мест для пользователей персональными компьютерами.

– Осуществление контроля за проведением монтажных и пусконаладочных работ оборудования специалистами сторонних организаций.

– Проведение экспертизы технической документации, поступающей в Учреждение, осуществление контроля за состоянием и эксплуатацией оборудования техникума.

– Участие в подготовке актов на списание техники техникума, не подлежащей ремонту.

Наименование мероприятия	Сроки	Форма представления информации о выполнении мероприятия
1. Организация мероприятий по развитию ИТ-инфраструктуры		
Организация мероприятий по усовершенствованию сетевой инфраструктуры, информационной безопасности, развитие технологий виртуализации, организация плавного перехода на отечественное программное обеспечение. Смена основной структуры сети и обновления оборудования. Реализация новой системы контроля доступа.	В течении года	Отчёт
Согласно решению коллегии министерства образования, в области информационной безопасности, довести до всех сотрудников основные положения данного решения и настоять по плану данной коллегии на реализацию данных мероприятий	В течении года	Контроль
Создание новых ИТ-сервисов для техникума.	Сентябрь - февраль (2024-2025)	Отчет
2. Сотрудничество с предприятиями		
Проведение олимпиад, защиты проектов, хакатонов, мастер-классов и практик с привлечением организаций заинтересованных в ИТ-сфере.	В течении года	Договор
Сотрудничество с ИТ-предприятиями на взаимовыгодной основе (лицензии, оборудование, интеграции, совместные мероприятия, конференции, повышение квалификации)	В течении года	Договор
3. Кадровая работа		
Привлечение региональных экспертов, работодателей, партнеров для обмена опытом и практическими знаниями в сфере ИТ, организация стажировок	В течении года	Приказ (договор)
4. Образовательный процесс		
Проведения региональных, внутренних олимпиад, хакатонов	В течении года	Контроль

Наименование мероприятия	Сроки	Форма представления информации о выполнении мероприятия
Приглашенный лектор (мастер-классы)	В течении года	Контроль
Виртуальные лаборатории, совместное использование ИТ-инфраструктуры с образовательными организациями Хабаровского края	В течении года	Контроль

Начальник IT-отдела

Царинжапов А.А

РАЗДЕЛ 6

ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИСССИЙ МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННО БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии Техносферная безопасность

Протокол № _____
от «__» _____ 2024 г.

Председатель цикловой комиссии

_____ Демидова О.Х.
(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по развитию

_____ Линевич О.Г.

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИСССИИ ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Хабаровск

2024

Методическая тема ПЦК: совершенствование профессиональной мобильности педагогических кадров как одно из условий создания непрерывного образовательного пространства в соответствии с современными тенденциями.

Цель работы ПЦК: создание условий для совершенствования профессиональной мобильности педагогических кадров в рамках реализации ФГОС СПО.

Задачи:

1. Создание методических условий, способствующих повышению эффективности и качества образовательного процесса;
2. Обеспечение требований ФГОС СПО при разработке и реализации ППССЗ и ППКРС;
3. Совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, обеспечивающего выполнение требований ФГОС СПО и работодателей по подготовке квалифицированных специалистов;
4. Изучать и обобщать опыт преподавателей по использованию практико-ориентированных технологий и внедрения стандартов, содействовать его распространению на членов ПЦК;
5. Продолжить работу по интеграции в общеобразовательных и специальных дисциплин на основе практико-ориентированного подхода;
6. Продолжить работу по мониторингу качества обучения студентов;
7. Активизировать работу преподавателей по темам самообразования: обобщение опыта работы;
8. Разработка УМК по учебным дисциплинам.

Состав ПЦК «Техносферная безопасность»

№ п/п	ФИО преподавателя	Наименование УД и ПМ
1	Демидова О. Х.	Физика, Основы аэродинамики, динамики полётов.
2	Порунова Л. Г.	Экономические аспекты обеспечения пожарной безопасности
3	Доброквашин Е. Н.	МДК 01.02. ТТП, МДК 01.04 ТАСР
4	Леонова В. А.	Профилактика пожаров
5	Кареева А. А.	Пожарная безопасность
6	Ищенко М. В.	Пожарная безопасность, организация и выполнение АСР
7	Кушанбаев Р. Ф.	Спасательные работы
9	Фоминых А. Г.	Пожарная профилактика
10	Кочелаева Т. А.	Введение в специальность (пожарный)
11	Нефёдов И. П.	организация и выполнение АСР
13	Воротынцев Р. А.	Техническое обслуживание и ремонт АСТ
14	Наконечный А. Б.	Пожарно-спасательные работы

Направления работы

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
Организационная работа			
1.	Планирование работы ПЦК	Сентябрь	Председатель ПЦК
2.	Проведение заседаний ПЦК	1 раз в месяц	Председатель ПЦК
3.	Корректировка программ, КТП, КОС (Экзаменационные вопросы, темы к дипломным, курсовым работам, практическим занятиям и т.д.)	Сентябрь	Преподаватели, председатель ПЦК
4.	Планирование недели ПЦК	Четвёртая неделя октября	Преподаватели, председатель ПЦК
5.	Корректировка методического материала (методические разработки для педагогов и студентов), УМК	Сентябрь- октябрь	Преподаватели, председатель ПЦК
6.	Согласование и обсуждение: 6.1. плана работы учебных кабинетов и лабораторий; 6.2. календарно-тематических планов преподавателей; 6.3. индивидуальных планов работы преподавателей по повышению профессиональной квалификации; 6.4. текущих отчетов;	Сентябрь- октябрь	Преподаватели, председатель ПЦК
7.	Рассмотрение и утверждение: 7.1. тематики курсовых работ; 7.2. тематики дипломных проектов; 7.3. вопросов промежуточной и итоговой аттестации; 7.4. корректировка тем ВКР с членами ГАК	Ноябрь- декабрь	председатель ПЦК, руководители производственной практики, преподаватели
8.	Осуществление контроля за: 8.1. состоянием работы учебных кабинетов и лабораторий; 8.2. успеваемостью студентов по учебным предметам; 8.3. посещаемостью студентов учебных занятий и внеклассных мероприятий; 8.4. организацией самостоятельной работы студентов; 8.5. формированием учебно-методического обеспечения занятий	в течение года	Председатель ПЦК

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
9	Разработать и утвердить график взаимопосещения занятий преподавателей	сентябрь	Председатель ПЦК
11	Заслушивание и обсуждение выступлений по самообразованию	второе полугодие	Председатель ПЦК
12	Организация и проведение научно-практических конференций, круглых столов, конкурсов, фестивалей	по плану работы ПЦК	Председатель ПЦК
13	Анализ проделанной работы и составление отчета за прошедший учебный год	июнь	Председатель ПЦК
14	Организация малых чемпионатов «Молодые профессионалы»	Сентябрь	Председатель ПЦК
15	Организация и проведение к очередному региональному чемпионату открытого регионального чемпионата «Профессионалы» Хабаровского края.	Сентябрь-октябрь	Председатель ПЦК, матера производственного обучения
2. Учебно-воспитательная работа			
1.	Обмен опытом в области технологий и дидактики преподавания. Обобщение передового педагогического опыта отдельных преподавателей.	В течение года	Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Обсуждение докладов по вопросам внедрения эффективных технологий преподавания, использования наглядных пособий, технических и электронных средств обучения, методики проведения лабораторных и практических работ, технологий контроля обще предметных и профессиональных студентов, в том числе тестовых	в течение года	Председатель ПЦК, преподаватели
3.	Разработка УМК по преподаваемым дисциплинам	в течение года	Председатель ПЦК, преподаватели
4.	Обсуждение методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы	в течение года	преподаватели ПЦК
3. Научная и учебно-методическая работа			
1.	Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов преподавателей по повышению своей профессиональной компетенции	в течение года	Председатель ПЦК преподаватели
2.	Подготовка докладов по современным педагогическим технологиям, инновационным методикам	в течение года	Председатель ПЦК преподаватели
3.	Участие преподавателей в конкурсах профессионального мастерства разного уровня (краевого, международного и т.д.)	в течение года	Председатель ПЦК преподаватели
4.	Взаимоознакомление с новинками научно-технической литературы по предметам	в течение года	Председатель ПЦК преподаватели
5.	Проведение межпредметных методических и научно-технических конференций, семинаров, круглых столов	в течение года	Председатель ПЦК преподаватели
6.	Организация и проведение педсовета: «Самообразование как фактор повышения компетентности педагога»		Председатель ПЦК преподаватели, методический отдел
7.	Осуществление взаимопосещения учебных занятий и внеклассных мероприятий с целью совершенствования педагогической деятельности, поиска наиболее эффективных	в течение года	администрация, преподаватели

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
	фективных форм и методов обучения и их обсуждение на заседаниях ПЦК		
4. Контроль качества учебно-воспитательного процесса			
1.	1. Совершенствование форм и методов обучения и воспитания студентов. 2. Повышение качества знаний, улучшение организации самостоятельной работы.	Октябрь 2023 г.	администрация
2.	Контроль за выполнением учебных планов и рабочих программ.	Декабрь 2023 г., май 2024 г.	администрация
3.	Проверка качества проведения занятий, уровня компетенций студентов, эффективности внеклассных мероприятий	В течение учебного года	администрация, преподаватели
4.	Проверка эффективности повышения профессиональной и методической квалификации преподавателя.	В течение учебного года	администрация, председатель ПЦК
5.	Контроль выполнения решений педсовета, научно-методического совета, комиссии.	В течение учебного года	администрация, председатель ПЦК
5. Контроль качества образовательного процесса			
1.	Проведения мониторинга знаний по общеобразовательным дисциплинам среди обучающихся первого курса	По плану техникума	администрация, преподаватели
2.	Проверка уровня компетенций студентов (Квалификационный экзамен).	По плану техникума.	Преподаватели ПЦК
6. Повышение квалификации преподавателей			
1.	Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность системы образования в РФ (закон «Об образовании», ФГОСы.).	В течении года.	Председатель ПЦК.
2.	Обзор периодических изданий, изучение новинок научной, методической, специальной литературы.	В течении года	преподаватели
3.	Итоги изучения, обобщения и диссеминации педагогического опыта.	В течении года	преподаватели
4.	Наставничество, оказание учебно-методической помощи начинающим преподавателям.	В течении года	преподаватели-наставники
5.	Контроль по реализации программ самообразования преподавателей. Результаты внедрения инновационных технологий на занятиях спецдисциплин.	В течении года	преподаватели-наставники
6.	Встречи с победителями конкурсов педагогического мастерства.	В течении года	преподаватели
7. Изучение и обобщение передового педагогического опыта			
1.	Проведение открытых уроков, мастер классов педагогического мастерства	По плану техникума.	Преподаватели ПЦК
2.	Участие в конкурсе профессионального мастерства разного уровня	По плану техникума.	Преподаватели ПЦК
3.	Выступление на педагогических советах и на заседаниях ПЦК.	По плану техникума.	Преподаватели ПЦК
4.	Отчёт по темам самообразования всех преподавателей ПЦК	На заседаниях ПЦК: октябрь - май	Преподаватели ПЦК
9. Работа с молодыми специалистами			
1	Закрепление наставников за молодыми преподавателя-	Сентябрь	администрация,

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
	ми	2024 г.	преподаватели
2	Мониторинг деятельности молодого педагога	В течение учебного года	Председатель ПЦК, преподаватели-наставники
10. Взаимодействие с работодателями выпускников			
1.	Сотрудничество в разработке рабочих программ учебных дисциплин	Сентябрь-октябрь	Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Организация и проведение встреч студентов с руководством работодателей	Октябрь-апрель	Председатель ПЦК, преподаватели
3.	Сотрудничество в создании базы тематики курсовых и дипломных работ (проектов)	Октябрь-декабрь	Председатель ПЦК, преподаватели
4.	Проведение встреч с выпускниками нашего техникума	Ноябрь-март	Председатель ПЦК, преподаватели
5.	Экскурсии на предприятия	Сентябрь-май	Председатель ПЦК, преподаватели
6.	Участие специалистов в проведении учебных занятий (по необходимости)	В течение года	Преподаватели

**Календарный план работы предметной цикловой комиссии
Техносферная безопасность
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1	Планирование работы ПЦК	Сентябрь	Председатель ПЦК
2	Корректировка программ, КТП, КОС (Экзаменационные вопросы, темы к дипломным, курсовым работам, практическим занятиям и т.д.).	Сентябрь	Председатель ПЦК
3	Корректировка методического материала (методические разработки для педагогов и студентов), УМК	Сентябрь	Председатель ПЦК
4	Согласование и обсуждение: - плана работы учебных кабинетов и лабораторий; - календарно-тематических планов преподавателей; - индивидуальных планов работы преподавателей по повышению профессиональной квалификации; - текущих отчетов	Сентябрь	Председатель ПЦК
5	Разработать и утвердить график взаимопосещения занятий преподавателей	Сентябрь	Председатель ПЦК
6	Организация малых чемпионатов «Профессионалы»	Сентябрь	Председатель ПЦК
7	Организация и проведение очередного регионального чемпионата открытого регионального чемпионата «Профессионалы» Хабаровского края.	Сентябрь	Председатель ПЦК
8	Закрепление наставников за молодыми преподавателями	Сентябрь	Председатель ПЦК
9	Сотрудничество в разработке рабочих программ учебных дисциплин	Сентябрь	Председатель ПЦК
10	Планирование недели ПЦК	Октябрь	Председатель ПЦК
11	1. Совершенствование форм и методов обучения и воспитания студентов. 2. Повышение качества знаний, улучшение организации самостоятельной работы	Октябрь	Председатель ПЦК, администрация
12	Сотрудничество с работодателями в разработке рабочих программ учебных дисциплин	Сентябрь-октябрь	Председатель ПЦК
13	Организация и проведение встреч студентов с руководством работодателей	Октябрь-апрель	Председатель ПЦК
14	Сотрудничество в создании базы тематики курсовых и дипломных работ (проектов)	Октябрь-декабрь	Председатель ПЦК
15	Экскурсии на предприятия	Сентябрь-май	Председатель ПЦК
16	Проведение встреч с выпускниками нашего техникума	Ноябрь-март	Преподаватели
17	Рассмотрение и утверждение: - тематики курсовых работ; - тематики дипломных проектов; - вопросов промежуточной и итоговой аттестации;	Ноябрь-декабрь	Председатель ПЦК, руководители производственной практики, преподаватели

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
	- корректировка тем ВКР с членами ГАК		
18	Контроль за выполнением учебных планов и рабочих программ.	Декабрь 2024г., май, июнь 2025 г.	Администрация, председатель ПЦК
19	Проведение предметной недели ПЦК	Декабрь	Председатель ПЦК, преподаватели
20	Анализ проделанной работы и составление отчета за прошедший учебный год	Июнь	Председатель ПЦК

Мероприятия, проводимые в течение всего учебного года

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1	Осуществление контроля за: - состоянием работы учебных кабинетов и лабораторий; - успеваемостью студентов по учебным предметам; - посещаемостью студентов учебных занятий и внеклассных мероприятий; - организацией самостоятельной работы студентов; - формированием учебно-методического обеспечения занятий	в течение года	Председатель ПЦК
2	Заслушивание и обсуждение выступлений по самообразованию	второе полугодие	Председатель ПЦК
3	Организация и проведение научно-практических конференций, круглых столов, конкурсов, фестивалей	по плану работы ПЦК	Председатель ПЦК
4	Обмен опытом в области технологий и дидактики преподавания. Обобщение передового педагогического опыта отдельных преподавателей.	в течение года	Председатель ПЦК, преподаватели
5	Обсуждение докладов по вопросам внедрения эффективных технологий преподавания, использования наглядных пособий, технических и электронных средств обучения, методики проведения лабораторных и практических работ, учебных практик, технологий контроля обще предметных и профессиональных студентов, в том числе тестовых	в течение года	Председатель ПЦК, преподаватели
6	Разработка УМК	в течение года	Председатель ПЦК, преподаватели
7	Обсуждение методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы	в течение года	преподаватели ПЦК
8	Разработка методических пособий, рекомендаций (по выполнению курсовых проектов, исследовательских работ, написанию рефератов); методических разработок по выполнению самостоятельной работы, рабочих и учебных практик и т.д	в течение года	Преподаватель ПЦК
9	Обсуждение хода выполнения индивидуальных пла-	в течение	Председатель ПЦК

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
	нов преподавателей по повышению своей профессиональной компетенции	года	преподаватели
10	Подготовка докладов по современным педагогическим технологиям, инновационным методикам	в течение года	Председатель ПЦК преподаватели
11	Участие преподавателей в конкурсах профессионального мастерства разного уровня (краевого, международного и т.д.)	в течение года	Председатель ПЦК преподаватели
12	Взаимоознакомление с новинками научно-технической литературы по предметам	в течение года	Председатель ПЦК преподаватели
13	Проведение межпредметных методических и научно-технических конференций, семинаров, круглых столов	в течение года	Председатель ПЦК преподаватели
14	Осуществление взаимопосещения учебных занятий и внеклассных мероприятий с целью совершенствования педагогической деятельности, поиска наиболее эффективных форм и методов обучения и их обсуждение на заседаниях ПЦК	в течение года	администрация, преподаватели
15	Проверка качества проведения занятий, уровня компетенций студентов, эффективности внеклассных мероприятий.	В течение учебного года	администрация, преподаватели
16	Проверка эффективности повышения профессиональной и методической квалификации преподавателя.	В течение учебного года	администрация, председатель ПЦК
17	Контроль выполнения решений педсовета, научно-методического совета, комиссии.	В течение учебного года	администрация, председатель ПЦК
18	Проведения мониторинга знаний по общеобразовательным дисциплинам среди обучающихся первого курса	По плану техникума	администрация, преподаватели
19	Проверка уровня компетенций студентов (Квалификационный экзамен).	По плану техникума.	Преподаватели ПЦК
20	Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность системы образования в РФ (закон «Об образовании», ФГОСы).	В течении года.	Председатель ПЦК.
21	Обзор периодических изданий, изучение новинок научной, методической, специальной литературы.	В течении года	преподаватели
22	Итоги изучения, обобщения и диссеминации педагогического опыта.	В течении года	преподаватели
23	Наставничество, оказание учебно-методической помощи начинающим преподавателям.	В течении года	преподаватели-наставники
24	Контроль по реализации программ самообразования преподавателей. Результаты внедрения инновационных технологий на занятиях спецдисциплин.	В течении года	преподаватели-наставники
25	Встречи с победителями конкурсов педагогического мастерства.	В течении года	преподаватели
26	Проведение открытых уроков, мастер классов педа-	По плану	Преподаватели

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
	гогического мастерства	техникума.	ПЦК
27	Участие в конкурсе профессионального мастерства разного уровня	По плану техникума.	Преподаватели ПЦК
28	Выступление на педагогических советах и на заседаниях ПЦК.	По плану техникума.	Преподаватели ПЦК
29	Мониторинг деятельности начинающего педагога	В течение учебного года	Председатель ПЦК, преподаватели-наставники
29	Участие специалистов в проведении учебных занятий (по необходимости)	В течение года	Преподаватели

График взаимопосещения учебных занятий

№ п/п	ФИО преподавателя, у кого посещают занятие	ФИО преподавателей, кто посещает занятие	Сроки
1	Демидова О. Х.	Ищенко М. В., Кареева А. А., Кочелаева Т. А., Доброквашин Е. Н.	Октябрь
2	Порунова Л. Г.	Кареева А. А.	Ноябрь
3	Доброквашин Е. Н.	Кареева А. А.	Ноябрь
4	Леонова В. А.	Ищенко М. В.	Октябрь
5	Кареева А. А.	Доброквашин Е. Н.	Декабрь
6	Ищенко М. В.	Леонова В. А.	Октябрь
7	Кушанбаев Р. Ф	Демидова О. Х.	Октябрь
8	Фоминых А. Г.	Кочелаева Т. А.	Февраль
9	Кочелаева Т. А.	Демидова О. Х.	Сентябрь
10	Гуржий Н.С.	Демидова О.Х.	Декабрь

Председатель ПЦК _____ Демидова О. Х.
(подпись председателя ПЦК) (Ф.И.О. председателя ЦК)

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

Рассмотрено на заседании цикловой ко-
миссии Информационных технологий
Протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.
Председатель цикловой комиссии
_____/Т.А. Верховина/
(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по развитию
_____/О.Г. Линевич/
«___» _____ 20__ г.

ПЛАН
РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Хабаровск
2024

ПЛАН РАБОТЫ

предметно-цикловой комиссии Информационных технологий
на 2024-2025 учебный год

Методическая тема ПЦК: «Традиционные и современные методы в преподавании специальных дисциплин как основа формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся».

Цель работы: повышение эффективности образовательного процесса через применение традиционных и современных методов в преподавании общеобразовательных дисциплин, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства преподавателей.

Задачи:

1. совершенствовать работу по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
2. повышать уровень педагогического мастерства с целью обеспечения качественного образования обучающихся через дистанционную систему образования и аттестацию на первую и высшую квалификационные категории;
3. использовать в практике своей деятельности инновационные технологии;
4. корректировать комплекты учебно-методических материалов по каждому предмету;
5. продолжить работу по повышению качества обучения на основе педагогического мониторинга и прогнозирования результатов обучения;
6. создать условия для развития учебно-исследовательской культуры обучающихся на основе включения их в проектную и исследовательскую деятельность;
7. продолжить работу по составлению личных портфолио педагогов;
8. совершенствование работы цикловой комиссии.

**Состав предметной цикловой комиссии Информационных технологий
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Квалификационная категория (дата присвоения)	Методическая тема
1.	Верхозина Татьяна Александровна	преподаватель	соответствие	Формирование навыков самостоятельной деятельности студентов при работе над курсовым проектом
2.	Кожайкин Роман Викторович	преподаватель	первая	Правовое регулирование в системе образования. Изучение новых систем виртуализации. Изучение телекоммуникационного оборудования Huawei.
3.	Скурлатова Ирина Александровна	преподаватель	соответствие	
4.	Соцков Михаил Юрьевич	преподаватель	соответствие	
5.	Таминдарова Полина Сегреевна	преподаватель	соответствие	Дифференцированный подход при организации учебной деятельности
6.	Хачатрян Тамара Саргисовна	преподаватель	высшая	Участие в конкурсах муниципального и краевого уровня. Изучение Ad Lightroom
7.	Гейкер Мария денисовна	преподаватель	б/к	
8.	Фомин	преподаватель	б/к	

1.Организационная работа

№п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Анализ работы ПЦК за 2023-2024уч. год, задачи на 2024-2025уч. год.	август	Председатель ПЦК
2.	Обсуждение, рассмотрение и утверждение календарнотематических планов преподавателей, кружков и кабинетов, индивидуального плана преподавателя на I семестр 2024-2025учебного года.	август	Председатель ПЦК, преподаватели.
3.	Составление, корректировка и рассмотрение рабочих программ по дисциплинам ПЦК на основе ФГОС СПО	август	Председатель ПЦК, преподаватели.
4.	Обсуждение и утверждение графиков проведения открытых учебных занятий, внеклассных мероприятий и взаимопосещения занятий.	сентябрь	Председатель ПЦК, преподаватели.
5.	Организация участия преподавателей цикловой комиссии в научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах и т.п.	согласно плану техникума	Председатель ПЦК, преподаватели.
6.	Подготовка материалов к ИГА-2025 Определение тематики ВКР	октябрь февраль	Председатель ПЦК, преподаватели.
7.	Формирование и обновление электронной базы данных по ПЦК	сентябрь	Председатель ПЦК, преподаватели.
8.	Составление электронного банка материалов для промежуточных аттестаций	сентябрь	Председатель ПЦК, преподаватели.
9.	Подготовка и проведение недели цикловой комиссией	согласно плану техникума (ноябрь)	Председатель ПЦК, преподаватели.
11.	Актуализация и совершенствование методических пособий с профессиональной и практической направленностью	в течение года	Председатель ПЦК, преподаватели.
12.	Управление самостоятельной работой студентов (оформление методических рекомендаций к выполнению самостоятельных работ студентов) поручено	в соответствии с КТП	Председатель ПЦК, преподаватели.

2. Учебно-воспитательная работа

№п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1	Обновление и дополнение УМК по МДК и учебным дисциплинам.	В течение года	Председатель ПЦК, преподаватели.
2	Изготовление наглядных пособий и электронных образовательных ресурсов	В течение года	преподаватели.
3	Разработка и корректировка практических работ	В течение года	преподаватели.
4	Подготовка студентов для участия в конкурсах, конференциях, региональных чемпионатов и отборочных чемпионатов «Молодые профессионалы»	В течение года	Председатель ПЦК, преподаватели.
5	Составление, проверка и утверждение экзаменационных материалов к промежуточной и итоговой аттестации.	В соответствии с планами учебного процесса	Председатель ПЦК, преподаватели.
6	Формирование банка оценочных и диагностических средств промежуточной и итоговой аттестации.	В течение года	Председатель ПЦК, преподаватели.

3. Научная и учебно-методическая работа

№п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1	Разработка индивидуальных тем самообразования преподавателей, утверждение тематики проектов, курсовых и ВКР	Сентябрь	преподаватели
2	Участие в работе творческой группы по совершенствованию материалов к государственному междисциплинарному экзамену. Подготовка пакета документов к ИГА.	Октябрь	Председатель ПЦК, преподаватели.
3	Подготовка и обзор материалов для проведения методической недели ПЦК.	октябрь	Председатель ПЦК, преподаватели.
4	Составление графика консультаций по курсовым и выпускным квалификационным работам.	Сентябрь, январь	Председатель ПЦК, преподаватели.
5	Определить направления исследований для курсовых и выпускных квалификационных работ. Разработка индивидуальных планов исследований.	Сентябрь, январь	Председатель ПЦК, преподаватели.
6	Подготовка, обновление методических материалов по всем видам практики.	В течение учебного года	Председатель ПЦК, преподаватели.
7	Изучение и обсуждение: – практико-ориентированных технологии при внедрении ФГОС (игровых, проектных, технологий проблемного обучения, дифференцированного обучения, учебно-исследовательской деятельности на уроке специальной дисциплины); – форм и методов контроля в условиях введения ФГОС нового поколения; – новинок методической литературы	В течение учебного года	Председатель ПЦК, преподаватели.

4. Контроль качества образовательного процесса

№п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1	Посещение занятий информатики на первых курсах с целью наблюдения за адаптацией студентов нового набора.	Сентябрь	преподаватели.
2	Формирование банка данных о студентах с повышенным уровнем мотивации к учебе, с низкой мотивацией к учению. Составление планов работы с ними.	Сентябрь	Председатель ПЦК, преподаватели.
3	Организация и проведение интеллектуального марафона, олимпиады по информатике	Ноябрь	Председатель ПЦК, преподаватели.
4	Проведение текущих контрольных работ, зачетов, семинаров	Октябрь ноябрь	преподаватели.
5	Согласование контрольно оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	Ноябрь, май	Председатель ПЦК, преподаватели.
6	Подведение итогов успеваемости в 1 и 2 семестрах	Январь, июнь	преподаватели.

5. Повышение квалификации преподавателей

№п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Повышение квалификации преподавателей на курсах	В течение года	Председатель ПЦК, преподаватели.
2.	Подготовка и участие в научно-практической студенческой конференции.	Март, апрель	преподаватели.
3.	Внедрение передового опыта по использованию практико-ориентированных технологий в работу преподавателей через посещение открытых занятий, внеклассных мероприятий, проводимых в техникума.	Сентябрь декабрь	Председатель ПЦК, преподаватели.
4.	Участие в областных конкурсах, конференциях, семинарах с оформлением методических материалов.	В течение года	преподаватели.
5.	Подготовка статей в сборники краевых научно-практических конференций.	В течение года	преподаватели.
6.	Оформление портфолио преподавателей.	В течение года	преподаватели.
7.	Взаимопосещение учебных занятий.	В течение года	Председатель ПЦК, преподаватели.
8.	Организация прохождения преподавателями ПЦК педагогической стажировки	В течение года	преподаватели.

6. Изучение и обобщение передового педагогического опыта

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1	Вопросы составления учебно-методической документации и организации работы заведующих кабинетами	в течение года	Председатель ПЦК, преподаватели.
2	Новые стандарты: самостоятельная работа студентов	в течение года	Председатель ПЦК, преподаватели.
3	Методология разработки тестов	в течение года	Председатель ПЦК, преподаватели.
4	Интегрированные уроки	в течение года	Председатель ПЦК, преподаватели.
5	Активные методы овладения знаниями, практическими навыками	в течение года	Председатель ПЦК, преподаватели.

7. Работа с молодыми специалистами

№п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1	Ознакомление с традициями и методикой работы комиссии	сентябрь	Председатель ПЦК, наставник
2	Работа над календарно-тематическим планом, планом занятия, ведением журнала занятий, методическими материалами	сентябрь	Председатель ПЦК, наставник.
3	Организация посещений молодыми преподавателями занятий других преподавателей; рекомендации по выбору цели посещения занятий.	в течение года	Председатель ПЦК, наставник
4	Оказание помощи молодому преподавателю в освоении технических средств обучения и информационных технологий	в течение года	Председатель ПЦК, наставник.
5	Руководство работой преподавателя по составлению методических докладов и разработок	в течение года	Председатель ПЦК, наставник
6	Оказание помощи молодым преподавателям в подготовке к проведению открытых занятий.	в течение года	Председатель ПЦК, наставник

**Календарный план работы предметной цикловой комиссии
Информатика и вычислительная техника
на 2024-2025 учебный год
Заседание ПЦК № 1 сентябрь**

№ п/п	Содержание работы	Ответственные
1	Анализ работы ПЦК за 2023-2024 уч. год.	Руководитель ПЦК
2	Обсуждение и утверждение плана работы предметной (цикло-вой) комиссии на 2024- 2025 уч. год.	Руководитель ПЦК
3	Согласование учебных программ и календарно-тематических планов по дисциплинам на I семестр 2024- 2025 уч. год.	Преподаватели
4	Рассмотрение контрольно-оценочных средств и контрольно-измерительных материалов по дисциплинам, профессиональ-ным модулям.	Преподаватели
5	Составление графика взаимопосещений преподавателями учебных занятий на 1 семестр 2024-2025уч. год.	Руководитель ПЦК
6	Согласование планов работы кабинетов, кружков, клубов пре-подавателей ПЦК на 2024-2025уч. год.	Преподаватели

Заседание ПЦК № 2 октябрь

1.	Утверждение тематики курсовых и ВКР по специальностям 09.02.07 , 09.02.04, 10.02.05	Руководители ра-бот
2.	О результатах входного контроля по информатике студентов 1 курсов	преподаватели
5.	Рассмотрение и согласование материалов к конкурсу «Моло-дые профессионалы», утверждение участников конкурса	преподаватели
6.	Подготовка к недели ПЦК Информатики и ВТ	преподаватели

Заседание ПЦК № 3 ноябрь

1	Рассмотрение вопросов, заданий для промежуточной аттеста-ции студентов по дисциплинам.	преподаватели
2	Проведение воспитательной работы со студентами.	преподаватели
3	Реализация инновационных педагогических и информацион-ных технологий в образовательном процессе, разработка учеб-но-методических пособий	преподаватели
4	Формирование банка тем ВКР. Утверждении методических рекомендации по выполнению и защите ВКР	преподаватели
5	Утверждение плана сдачи ДЭ по дисциплинам	

Заседание ПЦК № 4 январь

1	Анализ выполнения учебного плана и успеваемости за 1 по-лугодие.	Преподаватели ПЦК
2	Согласование учебных программ и календарно-тематических планов по дисциплинам на II семестр 2024-2025уч. год.	Преподаватели ПЦК
3	Обсуждение плана работы ПЦК на 2 семестр,	Руководитель ПЦК
4	Проверка готовности к конкурсу чемпионату	

Заседание ПЦК № 5 февраль

1	Рассмотрение и утверждение тематик дипломных проектов.	Преподаватели ПЦК
2	Организация прохождения преддипломной практики.	Преподаватели ПЦК
3	Оказание помощи молодым преподавателям в освоении технических средств обучения, в подготовке к проведению открытых занятий	Преподаватели ПЦК
4	Итоги проведения регионального чемпионата «Молодые профессионалы»	Преподаватели ПЦК
5	О ходе работы педагогов по темам самообразования.	Преподаватели ПЦК
6	Анализ взаимопосещений учебных занятий преподавателями комиссии Руководитель ПЦК	Преподаватели ПЦК

Заседание ПЦК № 6 март

1	Рассмотрение вопросов, заданий для промежуточной аттестации студентов по дисциплинам	Преподаватели ПЦК
2	Подведение итогов регионального чемпионата «Молодые профессионалы»	Преподаватели ПЦК
3	Утверждение графика консультаций ВКР	Руководители ВКР

Заседание ПЦК №7 май

1.	Подготовка отчетов преподавателей по методической работе	Преподаватели ПЦК
2.	Выступление преподавателей с отчетами по темам самообразования	Преподаватели ПЦК
3.	Контроль готовности ВКР	Руководители ВКР

Заседание ПЦК №8 июнь

1.	Итоги предварительной аттестации студентов по всем предметам физико-математического цикла.	Преподаватели ПЦК
2.	Предзащита ВКР	Руководители ВКР.
4.	Анализ итогов работы предметной (цикловой) комиссии за 2024-2025 учебный год.	Преподаватели ПЦК

**График взаимопосещения учебных занятий преподавателей
ПЦК Информационных технологий дисциплин
на 2024-2025 учебный год**

Ф.И.О. преподавателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Верхозина Татьяна Александровна	+				+				
Вершигорук Валентина Андреевна		+				+			
Иващенко Людмила Васильевна			+				+		
Кожайкин Роман Викторович				+				+	
Скурлатова Ирина Александровна	+					+			
Соцков Михаил Юрьевич		+					+		
Таминдарова Полина Сегреевна			+					+	

Председатель ПЦК

(подпись)

(Ф.И.О. председателя ПЦК)

ПЦК Информатики и вычислительной техники

Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий
в 1-ом полугодии 2024 -2025 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия			
	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Верхозина Татьяна Александровна				Фестиваль открытых уроков
Вершигорук Валентина Андреевна				
Иващенко Людмила Васильевна				
Кожайкин Роман Викторович				
Скурлатова Ирина Александровна				
Соцков Михаил Юрьевич				
Таминдарова Полина Сегреевна				

Председатель ПЦК

(подпись председателя ЦК)

(Ф.И.О. председателя ПЦК)

Методическая тема: развитие педагогического мастерства, повышение уровня профессионального саморазвития /самообразования преподавателя, выполнение проектов в современных условиях.

Цель работы: создание условий для развития педагогического мастерства, повышения уровня профессионального саморазвития /самообразования преподавателя, выполнения проектов в современных условиях.

Задачи:

1. Создание методических условий, способствующих повышению эффективности и качества образовательного процесса, в том числе обеспечить требования ФГОС СПО при разработке и реализации образовательных программ ППССЗ и ППКРС (в том числе ОПОП –«Профессионалитет»);
2. Совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, для выполнения требований ФГОС СПО и работодателей по подготовке квалифицированных специалистов;
3. Обеспечить внедрение инновационных технологий в процесс обучения студентов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», и профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы».
4. Повышение качества образовательного процесса по дисциплинам предметно-цикловой комиссии: применение активных и интерактивных методов обучения, тренингов, деловых игр;
5. Изучение опыта преподавателей по использованию практико-ориентированных технологий и внедрение известного опыта членами ПЦК;
6. Продолжение работы по интеграции в общеобразовательные и специальные дисциплины практико-ориентированного подхода;
7. Принимать участие в повышении квалификации по ДПО на базе КГАОУ ДПО «ХКИРО им. К.Д. Ушинского».

Состав предметной цикловой комиссии **«Экономика и бухгалтерский учет»**
на 2024 -2025 учебный год

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Квалификационная категория (дата присвоения)	Методическая тема
1.	Бочкова И.Н.	преподаватель	Высшая 21.12.2021	Использование современных образовательных технологий в процесс преподавания экономических дисциплин
2.	Гоглова Е.В.	преподаватель	Соответствие	Использование современных образовательных технологий в процесс преподавания экономических дисциплин
3.	Максумова О.Н.	преподаватель	Высшая	Использование современных образовательных технологий в процесс преподавания гуманитарных дисциплин
4.	Пимонова О.Н.	преподаватель	Соответствие	Использование современных образовательных технологий в процесс преподавания правовых дисциплин
5.	Редик О.В.	преподаватель	Первая	Использование современных образовательных технологий в процесс преподавания правовых дисциплин
6.	Ржохина А. Е.	преподаватель	б/к	Использование современных образовательных технологий в процесс преподавания экономических дисциплин
7.	Сапитонова Л.Г.	преподаватель	Первая	Использование современных образовательных технологий в процесс преподавания экономических дисциплин

Направления работы предметно-цикловой комиссии

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
Организационная работа			
1.	Обеспечение и повышение качества образовательного процесса по учебным предметам; учебным дисциплинам; профессиональным модулям; учебным практикам; производственным практикам; преддипломной практике, относящихся к предметно-цикловой комиссии «Экономика и бухгалтерский учет» (образовательные программы ППССЗ и ППКРС; ОПОП-П)	Сентябрь-май 2024/2025 года	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК
2.	Заслушивание на заседаниях ПЦК отчетов преподавателей по методической теме (проблеме)	Сентябрь-май 2024/2025 года	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК
3.	Обсуждение ключевых показателей эффективности деятельности техникума на 2024-2025 год как условие подготовки конкурентоспособного специалиста: - трудоустройство выпускников; - проведение аттестации в форме демонстрационного экзамена; - вовлеченность в чемпионатное движение «Молодые профессионалы»	Сентябрь-май 2024/2025 года	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК
4.	Подготовка, пересмотр и утверждение откорректированных / новых рабочих программ учебных предметов и учебных дисциплин; профессиональных модулей; учебных, производственных и преддипломной практик (образовательные программы ППССЗ и ППКРС; ОПОП-П)	Сентябрь 2024 года	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК
5.	Подготовка и утверждение откорректированных КТП по учебным предметам; учебным дисциплинам; профессиональным модулям; учебным практикам; производственным практикам; преддипломной практики, согласно учебным поручениям на 2024/2025 учебный год (образовательные программы ППССЗ и ППКРС; ОПОП-П)	Сентябрь 2024 года	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК
2. Учебно-воспитательная работа			
1.	Проведение бесед и экскурсий для студентов в рамках предметно-цикловой комиссии (образовательные программы ППССЗ и ППКРС; ОПОП-П)	Сентябрь-май 2024/2025 года	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК
2.	Организация и выработка плана деятельности кружков со студентами 1-2 курсов по экономическим и правовым направлениям	Сентябрь-май 2024/2025 года	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК
3. Научная и учебно-методическая работа			
1.	Совершенствование мероприятий по программно-методическому обеспечению реализации ФГОС нового поколения, сопряженных с новыми профессиональными стандартами, внедрение в образовательные программы стандартов, предусмотренных Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы»	Сентябрь- ноябрь 2024 года	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
2.	Организация научно – исследовательской работы студентов (создание СНС) с целью подготовки на краевой конкурс студенческих научно-исследовательских работ (образовательные программы ППССЗ и ППКРС; ОПОП-П)	Октябрь-январь 2024/ 2025 г	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК
3.	Организация работы по созданию учебных пособий по дисциплинам и профессиональным модулям (образовательные программы ППССЗ и ППКРС; ОПОП-П)	Сентябрь-январь 2024/2025 года	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК
4.	Участие в Фестивале открытых учебных занятий преподавателей ПЦК	Ноябрь - декабрь 2024 года	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК
5.	Участие в Конкурсе методических разработок по следующим направлениям: А) Учебное занятие; Б) Сценарий внеаудиторного мероприятия; В) Образовательная программа с использованием электронного обучения; Г) Методические указания по проведению самостоятельных, лабораторных и практических занятий; Д) Рабочая тетрадь по дисциплине; Е) Банк КИМов и КОС; Ж) Методические рекомендации по выполнению курсовых работ; З) «Методические рекомендации по выполнению дипломных работ, ВКР (образовательные программы ППССЗ и ППКРС; ОПОП-П)	Ноябрь - январь 2024/2025 года	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК
6.	Участие в краевых и региональных конкурсах (в том числе международных, г. Нижний Новгород)	В течение 2024/2025 года	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК
7.	Активизация исследовательской деятельности студентов, вовлечение в СНС	Сентябрь-март 2024/2025 года	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК
4. Контроль качества учебно-воспитательного процесса			
1.	Деятельность по улучшению учебно-воспитательного процесса, внедрению инновационных (современных) методов обучения	Сентябрь-май 2024/2025 года	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК
2.	Ознакомление студентов групп О ₉ -32, Э ₁₁ -213к, Э ₉ -312к с Методическими рекомендациями по выполнению, оформлению и защите дипломной работы (ВКР)	Ноябрь-январь 2024/2024 года	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК
3.	Ознакомление студентов группы О ₉ -32 Э ₁₁ -213к, Э ₉ -312к с Программой государственной итоговой аттестации (образовательные программы ППССЗ и ППКРС)	Ноябрь-январь 2024/2025 года	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК
5. Контроль качества образовательного процесса			
1.	Организация и осуществление контроля самостоятельной деятельности студентов по дисциплинам предметно-цикловой комиссии (образовательные программы ППССЗ и ППКРС; ОПОП-П)	Сентябрь-май 2024/2025 года	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
2.	Реализация образовательных программ ППССЗ и ППКРС; ОПОП-П СПО в рамках создания новых или доработки имеющихся ФОС на основе новых учебных планов	Сентябрь-ноябрь 2024/2025 года	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК
3.	Проведение групповых консультаций по дисциплинам с целью повышения качества знаний студентов (образовательные программы ППССЗ и ППКРС; ОПОП-П)	В течение 2024/2025 года	Преподаватели ПЦК
4.	Анализ текущей успеваемости студентов 1-3 курсов по преподаваемым дисциплинам (образовательные программы ППССЗ и ППКРС; ОПОП-П)	В течение 2024/2025 года	Преподаватели ПЦК
5.	Пополнение банка методразработок открытых занятий, учебных лекций (образовательные программы ППССЗ и ППКРС; ОПОП-П)	Сентябрь-ноябрь 2024/2025 года	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК
6.	Создание банка рабочих тетрадей, методических пособий и рекомендаций для использования в учебном процессе (образовательные программы ППССЗ и ППКРС; ОПОП-П)	Сентябрь-ноябрь 2024/2025 года	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК
Повышение квалификации преподавателей			
1.	Повышение квалификации преподавателей, в том числе путем <i>самообразования</i> по вопросам внедрения инновационных форм обучения (образовательные программы ППССЗ и ППКРС; ОПОП-П)	Сентябрь-май 2024/2025	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК
2.	Профессиональная переподготовка (профессиональное обучение) педагогических работников в целях подготовки их как экспертов для участия в мероприятиях, проводимых Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы»	Сентябрь-май 2024/2025	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК
Изучение и обобщение передового педагогического опыта			
1.	Внедрение информационно-образовательных технологий и ресурсов ФГОС СПО с приоритетом на активные методы обучения (образовательные программы ППССЗ и ППКРС; ОПОП-П)	В течение 2024/2025 года	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК
2.	Взаимопосещение преподавателей	В течение 2024/2025 года	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК
3.	Участие в мероприятии «Фестиваль педагогических идей» в форме методического дня	Апрель 2025 года	Бочкова И.Н. преподаватели ПЦК
Работа с молодыми специалистами			
1.	Способствовать участию преподавателей в работе «Школы начинающего педагога»	Январь-май 2024/2025 года	Бочкова И. Н.

**Календарный план работы предметной цикловой комиссии
«Экономика и бухгалтерский учёт» на 2024 -2025 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
Сентябрь		
1.	Подготовка мероприятий по программно-методическому обеспечению реализации ФГОС нового поколения, сопряженных с новыми профессиональными стандартами, внедрение в образовательные программы мероприятий, проводимых Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы»	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК
2.	Проведение заседания ПЦК	Бочкова И.Н.
Октябрь		
1.	Принять участие в мероприятии: «Сценарий внеаудиторного мероприятия» (экскурсия на предприятие / учреждение)	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК
2.	Разработка и утверждение тем курсовых работ для групп Э9-213к, Э11-213к, Э9-312к	Бочкова И.Н., Ржохина А.Е.
3.	Проведение онлайн-уроков в рамках Всероссийской акции «Дни финансовой грамотности в учебных заведениях» (<i>при наличии Распоряжения/приказа Министра образования Хабаровского края</i>)	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК
4.	Проведение заседания ПЦК	Бочкова И.Н.
5.	Актуализация содержания программ и педагогических технологий, с учетом требований профессиональных стандартов	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК
6.	Разработка и утверждение тем выпускных квалификационных работ для выпускных групп О9-32, Э11-213к, Э9-312к	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК
Ноябрь		
1.	Разработка Программ электронного / дистанционного образования для студентов дневного отделения по экономическим дисциплинам и спецдисциплинам	Бочкова И.Н. Гоглова Е.В. Сапитонова Л.Г. Ржохина А.Е.
2.	Корректировка содержания программы Государственной итоговой аттестации и утверждение у работодателя (образовательные программы ППССЗ и ППКРС)	Бочкова И.Н.
3.	Принять участие в конкурсе методических разработок	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК
4.	Принять участие в Международном конкурсе методических разработок (г. Нижний Новгород), онлайн	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК
5.	Проведение заседания ПЦК	Бочкова И.Н.
Декабрь		
1.	Принять участие в Фестивале открытых учебных занятий	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК
2.	Разработка и утверждение заданий к выпускным квалификационным работам для групп О9-32, Э11-213к, Э9-312к	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК
3.	Проведение заседания ПЦК	Бочкова И.Н.
4.	Проведение семинара по дисциплине «Статистика» для студентов 2 курса, групп Э9-213 к в рамках проведения Фестиваля открытых учебных занятий	Бочкова И. Н.

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
5.	Принять участие в Фестивале открытых учебных занятий с выпускными группами О ₉ -32, Э ₁₁ -213к, Э ₉ -312к	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК
Январь		
1.	Подготовка к научно-практической конференции «Студенческая весна-2025», в рамках техникума	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК
2.	Проведение заседания ПЦК	Бочкова И.Н.
Февраль		
1.	Подготовка к проведению недели ПЦК «Экономика и бухгалтерский учет» в марте 2025 года	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК
2.	Проведение заседания ПЦК	Бочкова И.Н.
Март		
1.	Участие в научно-практической конференции «Студенческая весна-2025», в рамках техникума (февраль-март 2024 года) с группами О ₉ -23, Э ₉ -213к, Э ₁₁ -213к, Э ₉ -312к	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК
2.	Проведение недели цикловой комиссии/олимпиады с 11 марта по 22 марта 2025 года с группами О ₉ -23, Э ₉ -213к, Э ₁₁ -213к, Э ₉ -312к	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК
3.	Проведение семинара по дисциплине «Финансы, денежное обращение и кредит» для студентов 2 курса, групп Э ₉ -213 к, к в рамках проведения недели цикловой комиссии с 11.03. по 16.03.2025 г.	Бочкова И.Н.
4.	Проведение предметной олимпиады «ДОУ в повседневной жизни» с 11.03. по 16.03.2025 г.	Пимонова О. Н./ Редик О. В.
6.	Проведение предметной олимпиады «Экономическая и финансовая грамотность» с 11.03. по 16.03.2025 г.	Ржохина А.Е. Бочкова И.Н.
7.	Проведение предметной олимпиады «Менеджмент» с 11.03. по 16.03.2025 г.	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК
8.	Проведение заседания ПЦК	Бочкова И.Н.
Апрель		
1.	Защита работы по теме самообразования» в форме методического дня	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК
2.	Проведение заседания ПЦК	Бочкова И.Н.
Май		
1.	Проведение заседания ПЦК	Бочкова И.Н.
2.	Проведение предзащиты для проверки готовности ВКР для студентов выпускных групп О ₉ -32, Э ₁₁ -213к, Э ₉ -312к	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК
3.	Проведение тренировки по сдаче дем. экзамена для студентов выпускных групп Э ₁₁ -213к, Э ₉ -312к	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК
4.	Принять участие в Фестивале педагогических идей в форме методического дня в мае 2025	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК
Июнь		
1.	Проведение заседания ПЦК	Бочкова И.Н.
2.	Подготовка к ИГА, сдаче выпускного экзамена для студентов групп О ₉ -32, и сдаче демонстрационного экзамена для студентов выпускных групп Э ₁₁ -213к, Э ₉ -312к	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК

**График взаимопосещения учебных занятий преподавателей
предметно-цикловой комиссии «Экономика и бухгалтерский учет»
на 2024 -2025 учебный год**

Ф.И.О. преподавателя, у кого посещают занятия	Ф.И.О. преподавателей, кто посещает занятия	Сроки
Сапитонова Л.Г.	Максумова О.Н.	сентябрь февраль март
Бочкова И.Н.	Ржохина А.Е.	октябрь январь март
Пимонова О.Н.	Сапитонова Л.Г.	ноябрь март апрель
Редик О. В.	Пимонова О.Н.	декабрь февраль март
Гоглова Е.В	Бочкова И.Н.	ноябрь январь март
Максумова О.Н.	Редик О.В.	январь март май
Ржохина А.Е.	Гоглова Е.В.	ноябрь февраль март

Предметно-цикловая комиссия «Экономика и бухгалтерский учет»
Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий
в 1-ом полугодии 2024-2025 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия		
	октябрь	ноябрь	декабрь
Бочкова И.Н.	Проведение онлайн-уроков в рамках Всероссийской акции «Дни финансовой грамотности в учебных заведениях» (при наличии приказа)		Проведение семинара по дисциплине «Статистика» для студентов 2 курса, группы Э9-213 к в рамках проведения Фестиваля открытых учебных занятий
			Открытая защита курсовых работ для студентов 3 курса, группа Э11-213к, Э9-312к
Пимонова О.Н.		Проведение онлайн-уроков в рамках Всероссийской акции «Дни финансовой грамотности в учебных заведениях»	
Ржохина А.Е.	Деловая игра по дисциплине «Основы предпринимательства» (группа уточняется)	Проведение онлайн-уроков в рамках Всероссийской акции «Дни финансовой грамотности в учебных заведениях»	
Редик О. В.		Проведение онлайн-уроков в рамках Всероссийской акции «Дни финансовой грамотности в учебных заведениях»	Тренинг «Профиль предпринимателя» в рамках проведения Фестиваля открытых учебных занятий
Гоглова Е.В.	Деловая игра по дисциплине МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» (группа Э9-213 к)		Проведение онлайн-уроков в рамках Всероссийской акции «Дни финансовой грамотности в учебных заведениях»
Сапитонова Л.Г.		Проведение онлайн-уроков в рамках Всероссийской акции «Дни финансовой грамотности в учебных заведениях»	

Предметно-цикловая комиссия «Экономика и бухгалтерский учет»
Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий
во 2-ом полугодии 2024-2025 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия	
	февраль-март	апрель-май
Бочкова И.Н.	Проведение семинара по дисциплине «Финансы, денежное обращение и кредит» для студентов 2 курса, группа Э9-213 к в рамках проведения недели цикловой комиссии с 11 марта по 16 марта 2025 года	Открытая защита курсовых работ для студентов 2 курса, группа Э9-213к
	Подготовка студентов к выступлению на научно-практической конференции «Студенческая весна-2025» (в рамках учебного заведения)	
Пимонова О.Н.	Подготовка студентов к выступлению на научно-практической конференции «Студенческая весна-2025» (в рамках учебного заведения)	
Бочкова И.Н.	Проведение предметной олимпиады «Экономическая и финансовая грамотность» в рамках проведения недели цикловой комиссии с 11 марта по 16 марта 2025 года	
Сапитонова Л.Г.	Подготовка студентов к выступлению на научно-практической конференции «Студенческая весна-2024» (в рамках учебного заведения)	
Редик О. В.	Проведение предметной олимпиады «ДОУ в повседневной жизни» в рамках проведения недели цикловой комиссии с 11 марта по 16 марта 2025 года	
	Подготовка студентов к выступлению на научно-практической конференции «Студенческая весна-2025» (в рамках учебного заведения)	
Гоглова Е.В.	Подготовка студентов к выступлению на научно-практической конференции «Студенческая весна-2025» (в рамках учебного заведения)	
Ржохина А.Е.	Подготовка студентов к выступлению на научно-практической конференции «Студенческая весна-2025» (в рамках учебного заведения)	Открытая защита курсовых работ для студентов 2 курса, группа Э9-213к

Председатель ПЦК _____

(подпись)

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

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

Рассмотрено на заседании цикловой
комиссии Промышленные и инженер-
ные технологии
Протокол № 7
от «02» июня 2024 г.
Председатель цикловой комиссии
_____ Свищева Н.Г.
(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по развитию

_____ Линевич О.Г.
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН РАБОТЫ
ПЦК «ПРОМЫШЛЕННЫЕ И ИНЖЕНЕРНЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ»
НА 2024 – 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Хабаровск,

2024

Методическая тема ПЦК - «Формирование устойчивого интереса обучающихся к освоению профессиональной образовательной программы в рамках создания единой образовательно-воспитательной среды образовательной организации», обеспечение выполнения ФГОС СПО с учетом требований профессиональных стандартов и методики «Профессионалитета», создание эффективной системы методического обеспечения профессионального образования.

Цель работы ПЦК: осуществление целенаправленной деятельности по повышению качества образовательного процесса, совершенствование методической подготовки и повышение профессиональной компетентности педагогических работников ПЦК, усиление мотивации педагогической инициативы и творческого поиска.

Задачи:

-продолжить работу по реализации Государственных стандартов по всем дисциплинам, читаемых в ПЦК;

-корректировка содержания и организация образовательного процесса с учётом проведения демонстрационного экзамена;

-продолжить работу по формированию комплексно-методического обеспечения по дисциплинам предметной цикловой комиссии;

-совершенствовать содержание образовательного процесса путём изучения, внедрения в образовательный процесс новых интерактивных методов, средств обучения и воспитания;

-изучать и обобщать опыт преподавателей и мастеров по использованию практико-ориентированных технологий, содействовать его распространению на членов ПЦК;

-продолжить работу по мониторингу качества обучения студентов;

-активизировать работу преподавателей над темами самообразования.

Состав предметной цикловой комиссии

№ п/п	ФИО	Должность	Наличие квалификационной категории	Награды, звания
1	Свищева Надежда Григорьевна	Преподаватель	Высшая категория	Почетный работник СПО
2	Овчарук Галина Алимбиевна	Преподаватель	Соответствие	-
3	Киях Денис Сергеевич	Преподаватель	Высшая категория	-
4	Кравцова Наталья Ивановна	Преподаватель	Высшая категория	Почетный работник СПО
5	Гаврилин Сергей Владимирович	Преподаватель	Соответствие	-
6	Лукашевич Марина Викторовна	Преподаватель	Высшая категория	-
7	Свищев Петр Михайлович	Преподаватель	Первая	-

Основные направления работы ПЦК

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
Организационная работа			
1.	Анализ готовности учебных кабинетов ПЦК; утверждение планов работы кабинетов комиссии.	август	Преподаватели комиссии
2.	Разработка и утверждение рабочих программ, календарно-тематического планирования в соответствии с ФГОС.	август-сентябрь	Преподаватели комиссии
3.	Составление и утверждение индивидуальных планов работы преподавателя.	август	Преподаватели комиссии
4.	Составление и утверждение контрольно-измерительных материалов учебных дисциплин комиссии.	август-сентябрь	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
5.	Организация и проведение заседаний цикловой комиссии.	в течение года	Председатель комиссии
6.	Контроль и анализ работы преподавателей комиссии.	в течение года	Председатель комиссии
7.	Подготовка материалов для работы методического и педагогического совета техникума.	в течение года	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
8.	Оказание помощи преподавателям ЦК при разработке учебно-методического комплекса учебных дисциплин.	в течение года	Председатель комиссии
9.	Осуществление контроля за: -состоянием работы учебных кабинетов; -успеваемостью студентов по учебным предметам; -посещаемостью студентами учебных занятий и внеклассных мероприятий; -формированием учебно-методического обеспечения занятий.	в течение года	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
10.	Подготовка материалов и участие в профориентационной работе, участие в Днях открытых дверей техникума.	в течение года	Председатель комиссии, пре-

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
			подаватели комиссии
11.	Утверждение экзаменационных материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестации.	в течение года	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
12	Анализ итогов срезов знаний, текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации.	в течение года	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
13	Анализ состояния работы учебных кабинетов и лабораторий, предметных кружков, выполнения календарно-тематических планов преподавателей.	июнь	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
14	Анализ успеваемости студентов по предметам ЦК и проводимых мероприятий по повышению качества обучения.	июнь	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
15	Изучение нормативно-правовой и методической документации по вопросам обучения.	август, в течение года	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
16	Анализ работы ПЦК за год и составления отчета о работе.	июнь	Председатель комиссии, преподаватели комиссии.
2. Учебно-воспитательная работа			
1.	Проведение родительских собраний (для кураторов студенческих групп).	1 раз в семестр	Кураторы
2.	Участие в проведении учебно-воспитательных мероприятий в рамках техникума.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
3.	Подготовка студентов для их участия в конференциях, олимпиадах, семинарах, конкурсах различного уровня.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
4.	Организация работы творческих кружков для студентов техникума.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
5.	Проведение открытых внеучебных занятий и мероприятий.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
6.	Индивидуальные беседы и консультации с отстающими студентами и их родителями.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
7.	Индивидуальная работа с одаренными студентами.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
8.	Организация и проведение экскурсий по предприятиям города	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
9.	Организация и проведение тематических классных часов.	в течение года	Кураторы
10.	Подготовка и проведение недели профессиональных дисциплин	Март 2025 г.	Председатель комиссии, преподаватели.
11	Организация собраний по мерам профилактики студентов, имеющих нарушения дисциплины	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
3. Научная и учебно-методическая работа			
1.	Разработка и создание конспектов лекций, сборников тестов.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
2.	Разработка методических рекомендаций по организации и контролю самостоятельной работы студентов.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
3.	Разработка экзаменационных билетов, заданий для дифференцированного зачета.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
4.	Внедрение инновационных форм и методов обучения, способствующих развитию у студентов научно-исследовательского потенциала	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
5.	Разработка электронных учебно-методических комплексов как части дистанционного обучения.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
6.	Разработка частных методик учебных дисциплин и отдельных тем курсов.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
7.	Разработка наглядных пособий по дисциплинам, внедрение технических средств обучения, информационных технологий обучения в учебный процесс.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
8.	Разработка заданий для проведения Олимпиад по дисциплинам профессионального цикла.	январь	ПЦК, преподаватели комиссии
9.	Разработка индивидуальных творческих заданий по дисциплинам цикла.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
10.	Разработка методик проведения открытых занятий преподавателями комиссии.	согласно графику	ПЦК, преподаватели комиссии
11.	Обмен опытом в области методики преподавания. Обобщение передового педагогического опыта преподавателей.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
12.	Обзор новейшей учебно-методической литературы.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
4. Контроль качества учебно-воспитательного процесса			
1.	Контроль успеваемости студентов и посещаемости занятий по предметам цикла.	в течение года	Председатель комиссии, преподаватели.
2.	Контроль внеурочной предметной деятельности преподавателей (факультативы, конкурсы, кружки, проектная деятельность).	в течение года	Председатель комиссии, преподаватели.
3.	Анализ отчетов преподавателей по организации воспитательной работы на заседаниях ПЦК.	в течение года	Председатель комиссии, преподаватели.
4.	Изучение результатов педагогической деятельности, выявление позитивных и негативных тенденций в организации учебно-воспитательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педаго-	Май – июнь 2024 г.	Председатель комиссии, преподаватели.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
	гического опыта и устранению негативных тенденций.		
5. Контроль качества образовательного процесса			
1.	Подготовка и утверждение КОСов, экзаменационных материалов и других контрольно-измерительных материалов. Ознакомление учащихся с формами итоговой аттестации.	Сентябрь	Председатель комиссии, преподаватели.
2.	Проведение входного контроля, контрольных срезов, промежуточной аттестации.	В течение года	Председатель комиссии, преподаватели.
3.	Анализ успеваемости студентов по итогам срезов знаний, текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации.	В течение года	Председатель комиссии, преподаватели.
4.	Разработка рекомендаций для устранения пробелов в знаниях, выявленных по итогам срезов, проведения повторительно-обобщающих занятий.	В течение года	Председатель комиссии, преподаватели.
6. Повышение квалификации преподавателей			
1.	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников техникума: - через коллективные формы работы: педагогические советы, -методические советы; - через групповые формы работы: заседания ПЦК, наставничество, школы начинающих педагогов; - через индивидуальные формы работы: консультации, самообразование, взаимопосещение и посещение учебных занятий руководящими работниками.	В течение года	Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК
2.	Составление графика аттестации педагогических работников на первую, высшую категорию, соответствие.	Сентябрь	начальник по УМР, методист, председатель ПЦК.
3.	Обзор новейшей учебно-методической литературы, современных тенденций в области профессионального образования.	В течение года.	Председатель ПЦК, преподаватели.
4.	Ознакомление педагогических работников с планом прохождения курсов повышения квалификации. Составление списка педагогических работников на прохождение курсов повышения квалификации и стажировок в 2024-2025 учебном году.	Сентябрь 2023	начальник по УМР, методист, руководитель ПЦК.
5.	Организация работы преподавателей техникума в сетевых сообществах.	В течение года	Начальник по УМР, методист, руководитель ПЦК.
6.	Освоение различных форм и методов дистанционного обучения. Организация работы преподавателей комиссии на платформе дистанционного обучения Moodle.	В течение года	Начальник по УМР, методист, руководитель ПЦК.
7. Изучение и обобщение передового педагогического опыта			
1.	Участие в различных мероприятиях трансляции педагогического опыта.	В течение года.	Председатель ПЦК, преподаватели.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
2.	Работа в творческих группах по разработке занятий с использованием современных образовательных технологий, банка методического инструментария педагога; навигатора авторских инновационных образовательных ресурсов.	В течение года.	Председатель ПЦК, преподаватели.
3.	Разработка собственных программ обучения, комплексное применение и адаптация готовых методик обучения с помощью ИКТ-ресурсов, использование и развитие методик творческого взаимодействия с ИКТ-ресурсами.	В течение года.	Председатель ПЦК, преподаватели.
4.	Участие в конкурсах методических разработок различного уровня.	В течение года.	Председатель ПЦК, преподаватели.
5.	Подготовка публикаций в специализированных журнал, интернет-сообществах, транслирующих актуальный педагогический опыт.	В течение года.	Председатель ПЦК, преподаватели.
8. Работа с молодыми специалистами			
1.	Ознакомление с традициями и историей создания учебного заведения.	сентябрь	Председатель комиссии, преподаватели.
2.	Ознакомление с традициями и методикой работы комиссии. Определение наставников.	сентябрь	Председатель комиссии
3.	Помощь в работе по оформлению индивидуального плана.	август-сентябрь	Председатель комиссии
4.	Организация посещений начинающими преподавателями учебных занятий преподавателей и методиста техникума.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
5.	Участие в педагогической мастерской по обмену профессиональным опытом.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии, методист
6.	Посещение и последующий анализ учебных занятий, внеурочных и внеклассных мероприятий начинающих преподавателей.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии, методист
7.	Помощь в составлении учебных программ, материалов методического обеспечения дисциплины.	сентябрь, в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии, методист

**Календарный план работы предметной цикловой комиссии
Промышленные и инженерные технологии на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
Сентябрь		
1.	Определение цели, основных задач и методической темы работы ПЦК.	Председатель ПЦК
2.	Обсуждение плана работы ПЦК на 2024-2025 учебный год.	Председатель ПЦК
3.	Внутреннее инспектирование и корректировка учебно-методической документации на 2024-2025 учебный год (рабочие программы, КТП, КОС, КИМ).	Председатель комиссии, преподаватели.
4.	Подготовка комплекса методического обеспечения дисциплин общего гуманитарного цикла.	Председатель комиссии, преподаватели.

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
5.	Обсуждение и утверждение индивидуальных планов преподавателей. Подготовка программ профессионального развития педагогов.	Председатель ПЦК
6.	Входной контроль знаний студентов, полученных за курс основной школы по общеобразовательным дисциплинам.	Председатель комиссии, преподаватели.
7.	Организация наставничества.	Председатель ПЦК, наставники.
8.	Составление графика аттестации педагогических работников на первую, высшую категорию, соответствие.	Начальник по УМР, методист, руководитель ПЦК.
9.	Обсуждение организации научно-исследовательской работы студентов по профессиональным дисциплинам.	Председатель комиссии, преподаватели.
Октябрь		
1.	Подготовка и рассмотрение фондов оценочных средств для промежуточной аттестации.	Председатель ПЦК
2.	Выступление на заседании ПЦК «Внедрение интерактивных элементов в обучающий процесс для освоения студентами профессиональных компетенций».	Свищева Н.Г.
3.	Самоотчет преподавателей по созданию и оформлению учебно-методической документации.	Председатель комиссии, преподаватели.
4	Анализ организации самостоятельной работы студентов, в том числе выполнения домашних заданий. Подготовка рекомендаций.	Председатель комиссии, преподаватели.
5	Анализ входного контроля студентов по дисциплинам. Разработка рекомендаций для устранения пробелов в знаниях.	Председатель комиссии, преподаватели.
Ноябрь		
1.	Презентация передового опыта преподавателей относительно новых форм и методов обучения, инновационных технологий, использования технических средств обучения.	Председатель комиссии, преподаватели.
2.	Контроль над ликвидацией студентами задолженностей по предметам профессионального цикла.	Председатель ПЦК
3.	Подготовка кабинетов в к участию в техникумовском смотре-конкурсе кабинетов и лабораторий.	Председатель комиссии, преподаватели.
4	Участие в техникумовском конкурсе методических разработок.	Председатель комиссии, преподаватели.
5.	Участие в Фестивале открытых уроков.	Председатель комиссии, преподаватели.
6.	Корректировка содержания программы Государственной итоговой аттестации и утверждение у работодателя	Председатель комиссии, преподаватели.
Декабрь		
1.	Анализ по следующим направлениям: выполнение учебных планов и программ;	Председатель ПЦК

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
	качество проведения занятий; ведение журналов учебных занятий; выполнение контрольных работ; посещаемость и успеваемость обучающихся.	
2	Заслушивание тезисов из работ по самообразованию педагогов.	Председатель комиссии, преподаватели.
3.	Выступление на заседании ПЦК Кравцова Н.И. «Современные методы в образовательной среде ПО».	Кравцова Н.И.
4.	Работа над отчетной документацией за I семестр. Анализ методической работы преподавателей.	Председатель комиссии, преподаватели.
5.	Утверждение тематики ВКР, организация ГИА.	Председатель комиссии, преподаватели.
6	Открытая защита курсовых проектов в группе МП - 411	Свищева Н.Г.
7	Подведение и анализ итогов недели профессиональных дисциплин	Председатель ПЦК
Январь		
1.	Анализ деятельности ПЦК согласно составленному плану работ за первое полугодие 2024-2025 учебного года.	Председатель ПЦК
2.	Обсуждение и утверждение плана проведения недели профессиональных дисциплин Утверждение графика проведения олимпиад.	Председатель комиссии, преподаватели.
3.	Составление и рассмотрение заданий для проведения техникумовского этапа олимпиад по профессиональным дисциплинам дисциплинам.	Председатель комиссии, преподаватели.
4.	Участие в мероприятиях, посвящённых Дню студента.	Преподаватели ПЦК
Февраль		
1.	Мониторинг качества и успешности работы преподавателей ПЦК на платформе Moodle.	Председатель ПЦК
2.	Проведение тематической недели профессиональных дисциплин	Председатель комиссии, преподаватели.
3.	Участие членов ПЦК в организации помощи проведения Дня защитника Родины	Председатель комиссии, преподаватели.
Март		
1.	Подведение и анализ итогов недели профессиональных дисциплин	Председатель ПЦК
2.	Составление преподавателями отчета работы по методической теме в форме методической разработки, творческого отчета, доклада, реферата, открытого урока или внеклассного мероприятия.	Председатель комиссии, преподаватели.
3.	Участие в техникумовском этапе конкурса «Студенческая весна-2025».	Преподаватели ПЦК
Апрель		
1.	Мониторинг обученности студентов 1 и 2 курсов по общеобразовательным гуманитарным дисциплинам.	Председатель ПЦК
2.	Анализ участия в техникумовском этапе Студенческой весны, подготовка участников для следующего этапа.	Председатель комиссии, преподаватели.

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
Май		
1.	Участие в краевом этапе конкурса «Студенческая весна – 2025».	Председатель комиссии, преподаватели.
2.	Обсуждение открытых уроков и внеурочных мероприятий, проведенных преподавателями цикловой комиссии. Обсуждение итогов взаимопосещений преподавателей.	Председатель комиссии, преподаватели.
3.	Распределение педагогической нагрузки на 2025 – 2026 учебный год.	Председатель ПЦК
4.	Анализ деятельности ПЦК согласно составленному плану работ за второе полугодие 2024-2025 учебного года.	Председатель ПЦК
5.	Участие в краевом этапе конкурса «Студенческая весна – 2025».	Председатель комиссии, преподаватели.
Июнь		
1.	Анализ по следующим направлениям: выполнение учебных планов и программ; качество проведения занятий; ведение журналов учебных занятий; выполнение контрольных работ; посещаемость и успеваемость обучающихся.	Председатель ПЦК
2.	Организация и проведение демонстрационных экзаменов по специальностям 15.02.09 и 15.02.12.	Председатель комиссии, преподаватели
3.	Мониторинг студентов выпускных групп по подготовке и написания дипломных проектов	Председатель комиссии, преподаватели
4.	Организация защиты дп студентов выпускных групп	Председатель комиссии, преподаватели
5.	Работа над отчетной документацией за II семестр. Анализ методической работы преподавателей.	Председатель комиссии, преподаватели.
6.	Составление заявки на оснащение и проведение ремонта кабинетов.	Председатель комиссии, преподаватели.
7.	Обсуждение и подведение итогов участия студентов в олимпиадах, конкурсах, конференциях по профессиональным дисциплинам. Составление рекомендаций на следующий год.	Председатель комиссии, преподаватели.
8.	Обсуждение плана работы ПЦК на 2025-2026 учебный год.	Председатель комиссии, преподаватели.

Председатель ПЦК

(подпись председателя ЦК)

Свищева Н.Г.

(Ф.И.О. председателя ЦК)

**График взаимопосещения учебных занятий преподавателей
ПЦК Промышленные и инженерные технологии**

Ф.И.О. преподавателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Лукашевич М.В.	Свищева Н.Г.	Кравцова Н.И.	Киях Д.С.	Свищев П.М		Гаврилин С.В.	Овчарова Г.А		
Кравцова Н.И.	Овчарова Г.А	Свищев П.М	Гаврилин С.В.	Киях Д.С.		Лукашевич М.В.	Свищева Н.Г.		
Свищева Н.Г.	Свищев П.М	Овчарова Г.А	Киях Д.С.	Гаврилин С.В.		Кравцова Н.И.	Лукашевич М.В.		
Свищев П.М.	Кравцова Н.И.	Киях Д.С.	Гаврилин С.В.	Лукашевич М.В.		Свищева Н.Г.	Лукашевич М.В.		
Киях Д.С.	Лукашевич М.В.	Свищева Н.Г.	Свищев П.М.	Гаврилин С.В.		Кравцова Н.И	Овчарова Г.А		
Гаврилин С.В.	Кравцова Н.И.	Свищев П.М	Свищева Н.Г.	Лукашевич М.В.		Овчарова Г.А	Киях Д.С.		
Овчарова Г.А	Лукашевич М.В.	Гаврилин С.В.	Кравцова Н.И	Свищева Н.Г.		Свищев П.М	Киях Д.С.		

Председатель ПЦК

(подпись председателя ЦК)

Свищева Н.Г.
(Ф.И.О.председателя ПЦК)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННО БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБ-
РАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Рассмотрено на заседании цикловой
комиссии общих естественнонаучных и
математических дисциплин

Протокол № 8
от «14» мая 2024 г.

Председатель цикловой комиссии

(подпись) Михайлова М.Б.
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по развитию

(подпись) Линевиц О.Г.
(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН
работы цикловой комиссии дисциплин
естественно-научного и математического цикла
на 2024 - 2025 учебный год

Хабаровск, 2024

Цель: Обеспечение высокого уровня качества образования, профессиональной компетентности преподавателей естественнонаучного и математического цикла в условиях модернизации профессионального образования и развития экономики края.

Задачи:

1. Совершенствовать методическое обеспечение дисциплин в соответствии с ФГОС СПО.

2. Активизировать научно-исследовательскую и творчески-практическую деятельность преподавателей и студентов.

3. Совершенствовать работу по применению инновационных педагогических образовательных технологий педагогами ПЦК естественнонаучного и математического цикла в образовательном процессе в соответствии с ФГОС СПО.

4. Разработать методические материалы и рекомендации для преподавателей по изучению учебных дисциплин и отдельных тем, проведению занятий с использованием инновационных педагогических технологий

5. Активизировать работу преподавателей ПЦК естественнонаучного и математического цикла по темам самообразования, способствовать распространению передового педагогического опыта.

6. Создать условия для повышения педагогической и профессиональной квалификации педагогов ПЦК естественнонаучного и математического цикла, оказать помощь молодым специалистам.

Состав предметной цикловой комиссии дисциплин естественнонаучного и математического цикла на 2024 - 2025 учебный год

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Наименование УД и ПМ	Квалификационная категория (дата присвоения)	Методическая тема
1.	Березкина М.В.	Преподаватель биологии и химии	Естественные науки	Высшая категория, 2021	Системно-деятельностный подход на занятиях биологии
2.	Дежур А.Д.	Преподаватель математики	Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия, физика	соответствие	Современные информационные технологии в преподавании математики в СПО
3.	Круглова Е.В.	Преподаватель математики и информатики	Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Информатика	соответствие	Применение информационных технологий при обучении математике.
4.	Литовченко А.М.	Преподаватель физики	Физика, математика	высшая	Использование нестандартных форм обучения для активизации познавательной деятельности студентов
5.	Михайлова М.Б.	Преподаватель математики	Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Математика. Теория вероятностей и математическая статистика. Элементы высшей математики. Дискретная математика	Высшая категория	Развитие познавательной активности студентов через организацию проблемно-поисковой деятельности на занятиях по математике. Самостоятельная работа студентов при обучении математике
6.	Тюкавкина О.С.	Преподаватель математики и информатики	Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия.	Первая категория	Применение инновационных технологий на уроках математики

7.	Мельникова Т. А	Преподаватель математики	Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Математика. Теория вероятностей и математическая статистика. Элементы высшей математики. Дискретная математика	соответствие	Разно уровневый подход при обучении математики
8.	Землянуха Т.М.	Преподаватель химии	Естественные науки	Соответствие	Использование технологии проблемного обучения при изучении химии

**План работы ПЦК естественно-научного и математического цикла
на 2024 - 2025 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1. Организационная работа			
1.	Обсуждение на заседаниях комиссии рабочих программ и календарно-тематических планов преподавателей по учебным дисциплинам	сентябрь	Председатель ПЦК
2.	Обсуждение на заседаниях комиссии индивидуальных планов работы преподавателей, плана работы учебных кабинетов и лабораторий	октябрь	Председатель ПЦК
3.	Составление графиков взаимопосещения занятий	сентябрь	Председатель ПЦК преподаватели
4.	Составление графиков открытых уроков	октябрь	Председатель ПЦК преподаватели
5.	Создание методических разработок, рекомендаций	декабрь	Преподаватели
6.	Обсуждение отчетов молодых преподавателей	январь	
7.	Осуждение КИМ по учебным дисциплинам и экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации	октябрь, апрель	Председатель ПЦК
8.	Обсуждение проекта плана работы предметной цикловой комиссии на 2025-2026 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)	декабрь	Председатель ПЦК

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
	и умений обучающихся, формирование фондов оценочных средств по специальности)		
4.	Анализ итогов срезов знаний, текущей, промежуточной аттестации обучающихся	в течение года	Председатель ПЦК
5.	Укрепление трудовой дисциплины преподавателей и повышению личной ответственности за порученное дело	в течение года	Председатель ПЦК
6.	Отчет о выполнении учебных планов и программ	декабрь май	Председатель ПЦК
3. Научная и учебно-методическая работа			
1.	Разработка учебно-методических комплексов для студентов: учебно-методических пособий, справочной литературы, заданий для самостоятельной работы, заданий-инструкций для выполнения лабораторных и практических работ	в течение года	Преподаватели
2.	Изучение и обобщение опыта работы преподавателей (частные методики, методические разработки, методические рекомендации)	в течение года	Председатель ПЦК
3.	Анализ результатов контрольных и целевых взаимных посещений занятий	январь июнь	Председатель ПЦК
4.	Анализ организации самостоятельной работы студентов	декабрь май	Председатель ПЦК
5.	Проведение предметных недель, смотров-конкурсов, олимпиад, конференций, викторин	ноябрь февраль	Председатель ПЦК
6.	Проведение мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах	по плану педсоветов и методсоветов	Председатель ПЦК
7.	Участие педагогов в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства	по плану ИПК	Преподаватели
8.	Подготовка студентов к участию в конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях различного уровня	в течение года	Преподаватели
4. Контроль качества учебно-воспитательного процесса			
1.	Выполнение учебных планов и рабочих программ (Технологические карты, рабочие программы, контрольные работы, практические занятия и лабораторные работы, экзамены, зачеты)	декабрь май	Председатель ПЦК
2.	Контроль качества преподавания (содержание обучения, качество компетенций (ФОС), учебно-методическое обеспечение занятий, проектирование и т.д.)	ноябрь май	Председатель ПЦК
5. Контроль качества образовательного процесса			
1.	Мониторинг качества образования по математике	октябрь декабрь	Председатель ПЦК
2.	Контрольные срезы по математике, биологии, химии, экологии, физике, астрономии	декабрь май	Председатель ПЦК
6. Повышение квалификации преподавателей			

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Занятия на курсах, факультетах повышения квалификации	в течение года	Преподаватели
2.	Участие в научно-практических конференциях, семинарах-практикумах, мастер-классах, педагогических чтениях, конкурсах профессионального мастерства (внутри учебного заведения, региональных, федеральных)	в течение года	Преподаватели
3.	Закрепление наставников за молодыми специалистами	сентябрь	Председатель ПЦК
4.	Оказание методической помощи начинающим преподавателям	в течение года	
5.	Организация и проведение открытых учебных занятий, мастер-классов, семинаров, открытых внеклассных мероприятий	в течение года	Преподаватели
7. Изучение и обобщение передового педагогического опыта			
1.	Посещение уроков других педагогов	по графику	Преподаватели
2.	Открытые уроки и воспитательные мероприятия	по графику	Преподаватели
3.	Публикации в журнале техникума, в сети Интернет	в течение года	Преподаватели
4.	Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания	в течение года	Председатель ПЦК
8. Работа с молодыми специалистами			
1.	Заседания ШКП	ежемесячно	Наставники
2.	Посещение уроков молодых специалистов	еженедельно	Наставники
3.	Посещение уроков других педагогов молодыми специалистами	еженедельно	Наставники

**Календарный план работы предметной цикловой комиссии
дисциплин естественнонаучного и математического цикла
на 2024 - 2025 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
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.	Ознакомление с учебными планами, формами промежуточной и итоговой аттестации на 2023-2024 учебный год	Председатель ПЦК
6.	Разработка и внедрение программ дистанционного образования и онлайн-курсов	Председатель ПЦК преподаватели
7.	Подготовка к конкурсу методразработок, который состоится в ноябре 2024	Председатель ПЦК
8.	Подготовка к Краевому конкурсу инновационных продуктов, который состоится в ноябре 2024	

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
9.	Мониторинг качества образования обучающихся 1- го и 2-го курсов по общеобразовательным дисциплинам	Преподаватели математики
10.	Подготовка к предметным олимпиадам естественно-научного учебного цикла и предметной неделе дисциплин естественно – научного и математического цикла	Председатель ПЦК
11.	Организация посещения учебных занятий ПЦК естественно-научного учебного цикла	Председатель ПЦК
Октябрь		
1.	Предметная неделя дисциплин естественно – научного и математического цикла	Председатель ПЦК Преподаватели
2.	Предметным олимпиадам дисциплин естественно-научного учебного цикла	Председатель ПЦК Преподаватели
3.	Организация самостоятельной работы обучающихся, контроль за ее выполнением	Преподаватели
4.	Обмен опытом в области методики преподавания. Распространение передового педагогического опыта отдельных преподавателей	Преподаватели
5.	Обсуждение докладов по вопросам педсовета «Совершенствование структурных элементов методического обеспечения ОПОП как фактор повышения качества образовательной деятельности» «Применение практико-ориентированных заданий при выполнении лабораторных работ, практических или семинарских занятий согласно требований ФГОС СОО и ФГОС СПО» для педсовета	Председатель ПЦК
6.	Организация открытых занятий ПЦК естественно-научного учебного цикла	Председатель ПЦК
7.	Подготовка к заседанию ШНП	Наставники
8.	Сбор сведений о научно-исследовательской деятельности педагогов по темам самообразования	Председатель ПЦК
9.	Подготовка конкурсу методической разработок преподавателей на уровне техникума	Председатель ПЦК
10.	Подготовка к Фестивалю открытых учебных занятий, который состоится в конце ноября, начале декабря 2024	Преподаватели
Ноябрь		
1.	Итоги проведения недели ПЦК естественно-научного учебного цикла и предметных олимпиад	Председатель ПЦК
2.	Участие в педсовете «Совершенствование структурных элементов методического обеспечения ОПОП как фактор повышения качества образовательной деятельности»	Преподаватели
3.	Участие в конкурсе методических разработок преподавателей на уровне техникума	Председатель ПЦК
4.	Участие в Краевом конкурсе инновационных продуктов	
5.	Подготовка к Фестивалю открытых учебных занятий преподавателей	Председатель ПЦК
6.	Подготовка конкурса методической продукции преподавателей на уровне техникума	Председатель ПЦК
7.	Отчет о взаимопосещениях уроков преподавателями	Председатель ПЦК
8.	Анализ открытых уроков, мероприятий	Председатель ПЦК
9.	Составление отчета по выполнению плана индивидуальной методической работы	Преподаватели
10.	Подготовка к заседанию ШНП	Наставники

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
11.	Внедрение программ дистанционного образования и онлайн-курсов	Председатель ПЦК преподаватели
Декабрь		
1.	Мониторинг качества образования по математике	Председатель ПЦК преподаватели
2.	Обсуждение докладов по вопросам «Воспитательная среда колледжа – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов»	
3.	Отчеты по качеству обучения	Преподаватели
4.	Разработка методических пособий	Преподаватели
5.	Открытые занятия	Преподаватели
6.	Публикации методических пособий	Преподаватели
7.	Обсуждение экзаменационных билетов	Председатель ПЦК
8.	Подготовка к заседанию ШНП	Наставники
9.	Критерии эффективности работы преподавателей (стимулирующие)	Председатель ПЦК преподаватели
Январь		
1.	Обсуждение вопросов методики преподавания	Председатель ПЦК
2.	Участие в педсовете «Воспитательная среда колледжа – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов»	
3.	Методических разработок, рекомендаций	Председатель ПЦК
4.	Взаимные посещения учебных занятий	Преподаватели
5.	Сообщения методического характера	Преподаватели
6.	Результаты Фестиваля открытых учебных занятий преподавателей и мастеров производственного обучения	Председатель ПЦК
7.	Подготовка к педагогическому совету «ЭОР в образовательном процессе. Организация ДО»	Председатель ПЦК
8.	Подготовка к научно-практической конференции «Студенческая весна – 2025» на уровне техникума, которая состоится в марте 2025	Председатель ПЦК
Февраль		
1.	Школа «Молодого специалиста»	Наставники
2.	Проведение контрольных срезов	Председатель ПЦК
3.	Работа со слабоуспевающими студентами	Преподаватели
4.	Итоги контроля посещений и взаимопосещений	Председатель ПЦК
5.	Подготовка к научно-практической конференции «Студенческая весна – 2025» на уровне техникума, которая состоится в марте 2025	Председатель ПЦК Преподаватели
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
4.	Научно-практической конференции «Студенческая весна – 2024» на уровне техникума	
5.	Подготовка выступлений, докладов, мастр-классов для Smart марафо-	

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
	на	
Апрель		
1.	Подготовка к неделе начинающих педагогов	Председатель ПЦК
2.	Участие в Smart марафон	
3.	Результаты научно-практической конференции «Студенческая весна – 2025» на уровне техникума	Председатель ПЦК
4..	Подготовка и сдача отчетов за 2024-2025 учебный год	Председатель ПЦК
Май		
1.	Анализ рабочей учебно-программной документации, методических материалов и разработка предложений по их обновлению на 2024-2025 учебный год	Председатель ПЦК
2.	Пересмотр и корректировка 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
6.	Критерии эффективности работы преподавателей (стимулирующие)	Председатель ПЦК преподаватели
Июнь		
1.	Итоговое тестирование за 1 курс по математике, физике, химии, астрономии, информатике, естествознанию	Преподаватели математики, физики, химии, астрономии, информатики, естествознания
2.	Отчет о работе ПЦК за 2024-2025 учебный год	Председатель ПЦК
3.	Мониторинг трудовой дисциплины преподавателей и повышение личной ответственности за порученное дело	Председатель ПЦК
4.	План работы предметной цикловой комиссии на 2025-2026 уч. г.	Председатель ПЦК

**График взаимопосещения учебных занятий преподавателей предметной цикловой комиссии
дисциплин естественнонаучного и математического цикла на 2024 - 2025 учебный год**

Ф.И.О. преподавателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Березкина М.В.		Мельникова Т.А.	Круглова Е.В.	Дежур А.Д.	Землянуха Т.М.	Михайлова М.Б.	Тюкавкина О.С.		
Дежур А.Д.	Мельникова Т.А.		Березкина М.В.	Михайлова М.Б.	Тюкавкина О.С.	Землянуха Т.М.		Круглова Е.В.	
Землянуха Т.М.	Круглова Е.В.		Тюкавкина О.С.	Березкина М.В.		Дежур А.Д.	Михайлова М.Б.	Литовченко А.М.	
Круглова Е.В.	Тюкавкина О.С.	Дежур А.Д.		Михайлова М.Б.	Мельникова Т.А.	Березкина М.В.	Землянуха Т.М.		
Мельникова Т.А.	Дежур А.Д.	Тюкавкина О.С.	Михайлова М.Б.	Землянуха Т.М.	Березкина М.В.		Круглова Е.В.		
Михайлова М.Б.		Березкина М.В.	Мельникова Т.А.			Круглова Е.В.	Землянуха Т.М.	Тюкавкина О.С.	
Тюкавкина О.С.		Землянуха Т.М.	Березкина М.В.	Круглова Е.В.		Дежур А.Д.	Михайлова М.Б.	Литовченко А.М.	

Председатель ПЦК

(подпись)

Михайлова М.Б

Цикловая комиссия
дисциплин естественнонаучного и математического цикла

Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий
в 1-ом полугодии
2024 - 2025 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия			
		ВНЕКРАСНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ	ОТКРЫТЫЕ УРОКИ	
	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Березкина М.В.		+		+
Дежур А.Д.				
Землянуха Т.М.				+
Круглова Е.В.		+	+	
Мельникова Т.А.				
Михайлова М.Б.		+	+	
Тюкавкина О.С.		+	+	

Председатель ПЦК

Михайлова М.Б.
(подпись председателя ЦК)

Цикловая комиссия
дисциплин естественнонаучного и математического цикла

Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий
в 2-ом полугодии
2024 - 2025 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия				
	январь	февраль	март	апрель	май
		ВНЕКРАСНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ		ОТКРЫТЫЕ УРОКИ	
Березкина М.В.			+		
Дежур А.Д.		+		+	
Землянуха Т.М.		+	+		
Круглова Е.В.					
Мельникова Т. А.		+		+	
Михайлова М.Б.					
Тюкавкина О.С.					

Председатель ПЦК

Михайлова М.Б.
(подпись председателя ЦК)

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

Рассмотрено на заседании цикловой
комиссии общих гуманитарных дисциплин

Протокол № 8
от «8» июня 2024 г.

Председатель цикловой комиссии

(подпись) Лысенко Е. А.
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по развитию
Линевич О. Г.

« ____ » _____ 20 __ г.

ПЛАН
РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ
ОБЩИХ ГУМАНИТАРНЫХ ДИСЦИПЛИН
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Хабаровск,

2024

Состав предметной цикловой комиссии общих гуманитарных дисциплин
на 2024 - 2025 учебный год

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Наименование УД и ПМ	Квалификационная категория (дата присвоения)	Методическая тема
1	Андриец У. М.	Преподаватель	История	1 категория	Возможности использования нейросетей в образовательном процессе, в преподавании истории.
3	Ващенко В. Б.	преподаватель	Иностранный язык (английский)	Высшая, март 2024	Использование инновационных технологий в учебном процессе при изучении английского языка
4	Голикова Т. О.	преподаватель	Иностранный язык (английский)	Б/к	Использование инновационных технологий в учебном процессе при изучении английского языка
5	Давыдова Н. А.	преподаватель	История	Первая категория	Межпредметные связи на уроках истории и обществоведения
6	Данзанова И. В.	преподаватель	Иностранный язык (английский)	Б/к	Интенсивное изучение лексики в обучении дисциплине "Иностранный язык в профессиональной деятельности" как часть подготовки по программам Профессионалитет
7	Жеребятникова И. И.	Преподаватель	История	соответствие	Профессиональный компонент в преподавании истории
8	Лысенко Е. А.	преподаватель	Иностранный язык (английский)	1 категория	Профессиональный компонент в преподавании иностранного языка
9	Руденко Д. А.	Преподаватель	История и обществознание	Б/к	Эффективные методы обучения истории
10	Сахарова В. С.	преподаватель	Иностранный язык (английский)	соответствие	Проблема формирования лексического запаса учащихся на уроках иностранного языка путём применения игровых технологий.
11	Сосновская Ю. А.	преподаватель	Обществознание	Первая категория	Интерактивные ресурсы на занятиях общество-

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Наименование УД и ПМ	Квалификационная категория (дата присвоения)	Методическая тема
					знания и географии в условиях нового ФГОС
12	Федоров Д. С.	преподаватель	Иностранный язык (английский)	Б/к	Интенсивное изучение лексики в обучении дисциплине "Иностранный язык в профессиональной деятельности" как часть подготовки по программам Профессорианалитет
13	Фурман Е. Ю.	преподаватель	Русский язык и литература	Б/к	Выразительно-изобразительные средства при обучении на занятиях по литературе

План работы ПЦК

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
Организационная работа			
1.	Анализ готовности учебных кабинетов ПЦК; утверждение планов работы кабинетов комиссии.	август	Преподаватели комиссии
2.	Разработка и утверждение рабочих программ, календарно-тематического планирования в соответствии с ФГОС.	август-сентябрь	Преподаватели комиссии
3.	Составление и утверждение индивидуальных планов работы преподавателя.	август	Преподаватели комиссии
4.	Составление и утверждение контрольно-измерительных материалов учебных дисциплин комиссии.	август-сентябрь	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
5.	Организация и проведение заседаний цикловой комиссии.	в течение года	Председатель комиссии
6.	Контроль и анализ работы преподавателей комиссии.	в течение года	Председатель комиссии
7.	Подготовка материалов для работы методического и педагогического совета техникума.	в течение года	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
8.	Оказание помощи преподавателям ЦК при разработке учебно-методического комплекса учебных дисциплин.	в течение года	Председатель комиссии
9.	Осуществление контроля за: -состоянием работы учебных кабинетов; -успеваемостью студентов по учебным предметам; -посещаемостью студентами учебных занятий и внеклассных мероприятий;	в течение года	Председатель комиссии, преподаватели комиссии

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
	-формированием учебно-методического обеспечения занятий.		
10.	Подготовка материалов и участие в профориентационной работе, участие в Днях открытых дверей техникума.	в течение года	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
11.	Утверждение экзаменационных материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестации.	в течение года	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
12.	Разработка, экспертиза и внедрение комплектов компьютерного тестирования по дисциплинам гуманитарного цикла	Сентябрь-ноябрь	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
13.	Анализ итогов срезов знаний, текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации.	в течение года	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
14.	Анализ состояния работы учебных кабинетов и лабораторий, предметных кружков, выполнения календарно-тематических планов преподавателей.	июнь	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
15.	Анализ успеваемости студентов по предметам ЦК и проводимых мероприятий по повышению качества обучения.	июнь	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
16.	Изучение нормативно-правовой и методической документации по вопросам обучения.	август, в течение года	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
17.	Анализ работы ПЦК за год и составления отчета о работе.	июнь	Председатель комиссии, преподаватели комиссии.
18.	Организация студенческого научного сообщества, определение руководителей творческих мастерских, привлечение студентов к научной деятельности.	Сентябрь - декабрь	Председатель комиссии, преподаватели комиссии.
2. Учебно-воспитательная работа			
1.	Проведение родительских собраний (для кураторов студенческих групп).	2 раза в семестр	Кураторы
2.	Участие в проведении учебно-воспитательных мероприятий в рамках техникума.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
3.	Подготовка студентов для их участия в конференциях, олимпиадах, семинарах, конкурсах различного уровня.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
4.	Организация работы творческих кружков для студентов техникума.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
5.	Проведение открытых внеучебных занятий и мероприятий.	в течение	ПЦК, препода-

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
		года	ватели комиссии
6.	Индивидуальные беседы и консультации с отстающими студентами и их родителями.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
7.	Индивидуальная работа с одаренными студентами.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
8.	Организация и проведение экскурсий по городу и музеям города.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
9.	Организация и проведение тематических классных часов.	в течение года	Кураторы
10.	Подготовка и проведение недели гуманитарных дисциплин.	Февраль 2023 г.	Председатель комиссии, преподаватели.
3. Научная и учебно-методическая работа			
1.	Разработка и создание конспектов лекций, сборников тестов.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
2.	Разработка методических рекомендаций по организации и контролю самостоятельной работы студентов.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
3.	Разработка экзаменационных билетов, заданий для дифференцированного зачета.	Сентябрь - декабрь	ПЦК, преподаватели комиссии
4.	Внедрение инновационных форм и методов обучения, способствующих творческому развитию студентов.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
5.	Разработка электронных учебно-методических комплексов как части дистанционного обучения.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
6.	Разработка частных методик учебных дисциплин и отдельных тем курсов.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
7.	Разработка наглядных пособий по дисциплинам, внедрение технических средств обучения, информационных технологий обучения в учебный процесс.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
8.	Разработка заданий для проведения Олимпиад по дисциплинам гуманитарного цикла.	январь	ПЦК, преподаватели комиссии
9.	Разработка индивидуальных творческих заданий по дисциплинам цикла.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
10.	Разработка методик проведения открытых занятий преподавателями комиссии.	согласно графику	ПЦК, преподаватели комиссии
11.	Обмен опытом в области методики преподавания. Обобщение передового педагогического опыта преподавателей.	в течение года	ПЦК, преподаватели

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
			комиссии
12.	Обзор новейшей учебно-методической литературы.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
4. Контроль качества учебно-воспитательного процесса			
1.	Контроль успеваемости студентов и посещаемости занятий по предметам цикла.	в течение года	Председатель комиссии, преподаватели.
2.	Контроль внеурочной предметной деятельности преподавателей (факультативы, конкурсы, кружки, проектная деятельность).	в течение года	Председатель комиссии, преподаватели.
3.	Анализ отчетов преподавателей по организации воспитательной работы на заседаниях ПЦК.	в течение года	Председатель комиссии, преподаватели.
4.	Изучение результатов педагогической деятельности, выявление позитивных и негативных тенденций в организации учебно-воспитательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.	Май – июнь 2025 г.	Председатель комиссии, преподаватели.
5. Контроль качества образовательного процесса			
1.	Подготовка и утверждение КОСов, экзаменационных материалов и других контрольно-измерительных материалов. Ознакомление учащихся с формами итоговой аттестации.	Сентябрь	Председатель комиссии, преподаватели.
2.	Проведение входного контроля, контрольных срезов, промежуточной аттестации.	В течение года	Председатель комиссии, преподаватели.
3.	Анализ успеваемости студентов по итогам срезов знаний, текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации.	В течение года	Председатель комиссии, преподаватели.
4.	Разработка рекомендаций для устранения пробелов в знаниях, выявленных по итогам срезов, проведения повторительно-обобщающих занятий.	В течение года	Председатель комиссии, преподаватели.
Повышение квалификации преподавателей			
1.	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников техникума: - через коллективные формы работы: педагогические советы, -методические советы; - через групповые формы работы: заседания ПЦК, наставничество, школы начинающих педагогов; - через индивидуальные формы работы: консультации, самообразование, взаимопосещение и посещение учебных занятий руководящими работниками.	В течение года	Начальник по УМР, методист, руководители ПЦК
2.	Составление графика аттестации педагогических работников на первую, высшую категорию, соответствие.	Сентябрь	начальник по УМР, методист, председатель ПЦК.
3.	Обзор новейшей учебно-методической литературы, современных тенденций в области профессионального образования.	В течение года.	Председатель ПЦК, преподаватели.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
4.	Ознакомление педагогических работников с планом прохождения курсов повышения квалификации. Составление списка педагогических работников на прохождение курсов повышения квалификации и стажировок в 2024-2025 учебном году.	Сентябрь 2024	начальник по УМР, методист, руководитель ПЦК.
5.	Организация работы преподавателей техникума в сетевых сообществах.	В течение года	Начальник по УМР, методист, руководитель ПЦК.
Изучение и обобщение передового педагогического опыта			
1.	Участие в различных мероприятиях трансляции педагогического опыта.	В течение года.	Председатель ПЦК, преподаватели.
2.	Работа в творческих группах по разработке занятий с использованием современных образовательных технологий, банка методического инструментария педагога; навигатора авторских инновационных образовательных ресурсов.	В течение года.	Председатель ПЦК, преподаватели.
3.	Разработка собственных программ обучения, комплексное применение и адаптация готовых методик обучения с помощью ИКТ ресурсов, использование и развитие методик творческого взаимодействия с ИКТ-ресурсами.	В течение года.	Председатель ПЦК, преподаватели.
4.	Участие в конкурсах методических разработок различного уровня.	В течение года.	Председатель ПЦК, преподаватели.
5.	Подготовка публикаций в специализированных журнал, интернет-сообществах, транслирующих актуальный педагогический опыт.	В течение года.	Председатель ПЦК, преподаватели.
Работа с молодыми специалистами			
1.	Ознакомление с традициями и историей создания учебного заведения.	сентябрь	Председатель комиссии, преподаватели.
2.	Ознакомление с традициями и методикой работы комиссии. Определение наставников.	сентябрь	Председатель комиссии
3.	Помощь в работе по оформлению индивидуального плана.	август-сентябрь	Председатель комиссии
4.	Организация посещений начинающими преподавателями учебных занятий преподавателей и методиста техникума.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
5.	Участие в педагогической мастерской по обмену профессиональным опытом.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии, методист
6.	Посещение и последующий анализ учебных занятий, внеурочных и внеклассных мероприятий начинающих преподавателей.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии, методист
7.	Помощь в составлении учебных программ, материалов методического обеспечения дисциплины.	сентябрь, в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии, методист

**Календарный план работы предметной цикловой комиссии
общих гуманитарных дисциплин на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
Сентябрь		
1.	Определение цели, основных задач и методической темы работы ПЦК.	Председатель ПЦК
2.	Обсуждение плана работы ПЦК на 2024-2025 учебный год.	Председатель ПЦК
3.	Внутреннее инспектирование и корректировка учебно-методической документации на 2024-2025 учебный год (рабочие программы, КТП, КОС, КИМ).	Председатель комиссии, преподаватели.
4.	Подготовка комплекса методического обеспечения дисциплин общего гуманитарного цикла.	Председатель комиссии, преподаватели.
5.	Обсуждение и утверждение индивидуальных планов преподавателей. Подготовка программ профессионального развития педагогов.	Председатель ПЦК
6.	Входной контроль знаний студентов, полученных за курс основной школы по общеобразовательным дисциплинам.	Председатель комиссии, преподаватели.
7.	Организация наставничества.	Председатель ПЦК, наставники.
8.	Составление графика аттестации педагогических работников на первую, высшую категорию, соответствие.	Начальник по УМР, методист, руководитель ПЦК.
9.	Организация студенческого научного сообщества по гуманитарным направлениям.	Председатель комиссии, преподаватели.
10.	Подготовка к педагогическому совету «Профессиональный компонент в преподавании общеобразовательных дисциплин»	Преподаватели иностранного языка, председатель ПЦК
11.	Подготовка к мероприятию «День Европейских языков»	Преподаватели ПЦК, председатель ПЦК
Октябрь		
1.	Подготовка и рассмотрение фондов оценочных средств для промежуточной аттестации.	Председатель ПЦК
2.	Разработка комплектов для компьютерного тестирования.	Лысенко Е. А.
3.	Самоотчет преподавателей по созданию и оформлению учебно-методической документации.	Председатель комиссии, преподаватели.
4.	Анализ организации самостоятельной работы студентов, в том числе выполнения домашних заданий. Подготовка рекомендаций.	Председатель комиссии, преподаватели.
5.	Анализ входного контроля студентов по дисциплинам. Разработка рекомендаций для устранения пробелов в знаниях.	Председатель комиссии, преподаватели.
6.	Организация и проведение педагогического совета.	Председатель комиссии, преподаватели.
Ноябрь		
1.	Презентация передового опыта преподавателей относительно новых форм и методов обучения, инновационных технологий, использования технических средств обучения.	Председатель комиссии, преподаватели.
2.	Контроль над ликвидацией студентами задолженностей по предметам общего гуманитарного цикла.	Председатель ПЦК
3.	Подготовка кабинетов к участию в техникумовском смотре-конкурсе кабинетов и лабораторий.	Председатель комиссии, преподаватели.
4.	Участие в техникумовском конкурсе методических разработок.	Председатель комиссии, преподаватели.

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
5.	Участие в Фестивале открытых уроков.	Председатель комиссии, преподаватели.
Декабрь		
1.	Анализ по следующим направлениям: выполнение учебных планов и программ; качество проведения занятий; ведение журналов учебных занятий; выполнение контрольных работ; посещаемость и успеваемость обучающихся.	Председатель ПЦК
2.	Заслушивание тезисов из работ по самообразованию педагогов.	Председатель комиссии, преподаватели.
3.	Выступление на заседании ПЦК Федорова Д. С. «Анализ внедрения интенсивных методов преподавания иностранного языка по программам Професионалитета».	Федоров Д. С.
4.	Работа над отчетной документацией за I семестр. Анализ методической работы преподавателей.	Председатель комиссии, преподаватели.
Январь		
1.	Анализ деятельности ПЦК согласно составленному плану работ за первое полугодие 2024-2025 учебного года.	Председатель ПЦК
2.	Обсуждение и утверждение плана проведения недели гуманитарных дисциплин. Утверждение графика проведения олимпиад.	Председатель комиссии, преподаватели.
3.	Составление и рассмотрение заданий для проведения техникумовского этапа олимпиад по гуманитарным дисциплинам.	Председатель комиссии, преподаватели.
4.	Участие в мероприятиях, посвящённых Дню студента.	Преподаватели ПЦК
Февраль		
1.	Мониторинг качества ведения учебных занятий	Председатель ПЦК
2.	Проведение тематической недели гуманитарных дисциплин.	Председатель комиссии, преподаватели.
3.	Выступление на заседании ПЦК Сахаровой В. С. «Проблема формирования лексического запаса учащихся на уроках иностранного языка путём применения игровых технологий.»	Сахарова В. С.
4.	Проведение конкурса чтецов на базе техникума.	Фурман Е. Ю., Лысенко Е. А.
Март		
1.	Подведение и анализ итогов недели гуманитарных дисциплин.	Председатель ПЦК
2.	Составление преподавателями отчета работы по методической теме в форме методической разработки, творческого отчета, доклада, реферата, открытого урока или внеклассного мероприятия.	Председатель комиссии, преподаватели.
3.	Участие в техникумовском этапе конкурса «Студенческая весна-2025».	Преподаватели ПЦК
4.	Выступление на заседании ПЦК Давыдова Н. А. «Интерактивные формы организации образовательного процесса на уроках истории.»	Давыдова Н. А.
Апрель		
1.	Мониторинг обученности студентов 1 и 2 курсов по общеобразовательным гуманитарным дисциплинам.	Председатель ПЦК
2.	Выступление на заседании ПЦК Фурман Е. Ю. «Выразительно-изобразительные средства при обучении на занятиях по литературе».	Фурман Е. Ю.

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
3.	Анализ участия в техникумовском этапе Студенческой весны, подготовка участников для следующего этапа.	Председатель комиссии, преподаватели.
Май		
1.	Участие в краевом этапе конкурса «Студенческая весна – 2025».	Председатель комиссии, преподаватели.
2.	Обсуждение открытых уроков и внеурочных мероприятий, проведенных преподавателями цикловой комиссии. Обсуждение итогов взаимопосещений преподавателей.	Председатель комиссии, преподаватели.
3.	Проведение тематических мероприятий, посвященных Дню Победы в Великой Отечественной войне.	Председатель комиссии, преподаватели.
4.	Распределение педагогической нагрузки на 2025 – 2026 учебный год.	Председатель ПЦК
5.	Анализ деятельности ПЦК согласно составленному плану работ за второе полугодие 2024-2025 учебного года.	Председатель ПЦК
1.	Анализ по следующим направлениям: выполнение учебных планов и программ; качество проведения занятий; ведение журналов учебных занятий; выполнение контрольных работ; посещаемость и успеваемость обучающихся.	Председатель ПЦК
2.	Работа над отчетной документацией за II семестр. Анализ методической работы преподавателей.	Председатель комиссии, преподаватели.
3.	Составление заявки на оснащение и проведение ремонта кабинетов.	Председатель комиссии, преподаватели.
4.	Обсуждение и подведение итогов участия студентов в олимпиадах, конкурсах, конференциях по гуманитарным дисциплинам. Составление рекомендаций на следующий год.	Председатель комиссии, преподаватели.
5.	Обсуждение плана работы ПЦК на 2024-2025 учебный год.	Председатель комиссии, преподаватели.

Председатель ПЦК

(подпись председателя ЦК)

Лысенко Е. А.
(Ф.И.О. председателя ЦК)

**График взаимопосещения учебных занятий преподавателей
ЦК общих гуманитарных дисциплин на 2024 - 2024 учебный год**

Ф.И.О. преподавателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Ващенко В. Б.		Английский язык, Данзанова И. В.		Обществознание, Сосновская Ю. А.		ИКТ, Таминдарова П. С.		Русский язык, Максумова О. Н.	
Давыдова Н. А.			Обществозн. Руденко Д. А.			История, Андриец У. М.			
Данзанова И. В.	Английский язык, Лысенко Е. А.			Английский язык, Ващенко В. Б.					
Елисеева И. Д.		Английский язык, Ващенко В. Б.			Английский язык, Лысенко Е. А.				
Жеребятникова И. И.			История Андриец У. М.				История Давыдова Н. А.		
Лысенко Е. А.	История Давыдова Н. А.,	Английский язык, Ващенко В. Б. ,	Английский язык, Сахарова В.С., Федоров Д. С.	Обществознание, Сосновская Ю. А., Давыдова Н. А.	Литература, Фурман Е. Ю.	История, Андриец У. М.	Английский язык, Данзанова И. В.	Литература, Ермакова Е. В.	Английский язык Елисеева И. Д.
Руденко Д. А.					Обществознание Сосновская Ю. А.		История Андриец У. М.		
Сахарова В. С.				Английский язык, Ващенко В. Б.					Английский язык, Лысенко Е. А.
Сосновская Ю. А.							Обществознание, Давыдова Н. А.	Литература, Цыбульник Л. М.	
Федоров Д. С.		Английский язык Лысенко Е. А.		Английский язык Ващенко В. Б.		Английский язык Данзанова И. В.			
Фурман Е. Ю.			Русский язык Максумова О. Н.				Литература Ермакова Е. В.		

Цикловая комиссия общих гуманитарных дисциплин
Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий
в 1-ом полугодии 2024– 2025 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия			
	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Лысенко Е. А.			Открытый урок. Английский язык. «Computer components»	
Федоров Д. С.		Открытый урок (бинарный). Английский язык. «Information security»		
Сахарова И. Д.		Открытый урок Английский язык «География и национальные особенности разных стран».		

Председатель ПЦК

(подпись председателя ЦК)

Лысенко Е. А.
(Ф.И.О. председателя ЦК)

Цикловая комиссия общих гуманитарных дисциплин
Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий
во 2-ом полугодии 2024-2025 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия				
	январь	февраль	март	апрель	май
Давыдова Н. А.		Открытый урок по теме ...			
Андриец У. М.	Открытый урок «...»				
Фурман Е. Ю.		Открытый урок Литература первой половины XX века			

Председатель ПЦК

(подпись председателя ЦК)

Лысенко Е. А.
(Ф.И.О. председателя ЦК)

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

Рассмотрено на заседании цикловой
комиссии физического воспитания
Протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.
Председатель цикловой комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по развитию

/Линевич О.Г./

«___» _____ 20__ г.

ПЛАН
РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ
ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Хабаровск,
2024

Цель и задачи работы цикловой комиссии:

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, пауэрлифтингу.
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"

**Состав предметной цикловой комиссии физического воспитания
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Наименование УД и ПМ	Квалификационная категория (дата присвоения)
1	Львова Т.В.	Преподаватель физической культуры	Физическая культура	Высшая
2	Авдеев В.С.	Преподаватель физической культуры	Физическая культура	Первая
3	Костякова О.Ю.	Преподаватель физической культуры	Физическая культура	Высшая
4	Коршунов А.Ф.	Преподаватель ОБЖ БЖД, организатор допризывной подготовки	ОБЖ	Первая
5	Веревка В.В.	Преподаватель ОБЖ БЖД	БЖД	Соответствие

План работы ПЦК на 2024 – 2025 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
Организационная работа			
1.	Анализ готовности учебных кабинетов ПЦК; утверждение планов работы кабинетов комиссии.	август	Преподаватели комиссии
2.	Разработка и утверждение рабочих программ, календарно-тематического планирования в соответствии с ФГОС.	август-сентябрь	Преподаватели комиссии
3.	Составление и утверждение индивидуальных планов работы преподавателя.	август	Преподаватели комиссии
4.	Составление и утверждение контрольно-измерительных материалов учебных дисциплин комиссии.	август-сентябрь	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
5.	Организация и проведение заседаний цикловой комиссии.	в течение года	Председатель комиссии
6.	Контроль и анализ работы преподавателей комиссии.	в течение года	Председатель комиссии
7.	Подготовка материалов для работы методического и педагогического совета техникума.	в течение года	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
8.	Оказание помощи преподавателям ЦК при разработке учебно-методического комплекса учебных дисциплин.	в течение года	Председатель комиссии
9.	Осуществление контроля за: -состоянием работы учебных кабинетов; -успеваемостью студентов по учебным предметам; -посещаемостью студентами учебных занятий и внеклассных мероприятий; -формированием учебно-методического обеспечения занятий.	в течение года	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
10.	Подготовка материалов и участие в профориентационной работе, участие в Днях открытых дверей техникума.	в течение года	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
11.	Утверждение экзаменационных материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестации.	в течение года	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
12.	Анализ итогов срезов знаний, текущего и рубежного кон-	в течение	Председатель комис-

	троля, промежуточной аттестации.	года	сии, преподаватели комиссии
13.	Анализ состояния работы учебных кабинетов, предметных кружков, выполнения календарно-тематических планов преподавателей.	июнь	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
14.	Анализ успеваемости студентов по предметам ЦК и проводимых мероприятий по повышению качества обучения.	июнь	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
15.	Изучение нормативно-правовой и методической документации по вопросам обучения.	август, в течение года	Председатель комиссии, преподаватели комиссии
16.	Анализ работы ПЦК за год и составление отчета о работе.	июнь	Председатель комиссии, преподаватели комиссии.
2. Учебно-воспитательная работа			
1.	Проведение родительских собраний (для кураторов студенческих групп).	2 раза в семестр	Кураторы
2.	Участие в проведении учебно-воспитательных мероприятий в рамках техникума.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
3.	Подготовка студентов для их участия в конференциях, олимпиадах, семинарах, конкурсах, спортивных мероприятиях различного уровня.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
4.	Организация работы творческих, спортивных кружков для студентов техникума.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
5.	Проведение открытых внеучебных занятий и мероприятий.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
6.	Индивидуальные беседы и консультации с отстающими студентами и их родителями.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
7.	Индивидуальная работа со студентами.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
8.	Организация и проведение экскурсий по городу и музеям города.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
9.	Организация и проведение тематических классных часов.	в течение года	Кураторы
10.	Подготовка и проведение недели общеобразовательных дисциплин.	Февраль 2025 г.	Председатель комиссии, преподаватели.
3. Научная и учебно-методическая работа			
1.	Разработка и создание конспектов лекций, сборников тезисов.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
2.	Разработка методических рекомендаций по организации и контролю самостоятельной работы студентов.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
3.	Разработка экзаменационных билетов, заданий для дифференцированного зачета.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
4.	Внедрение инновационных форм и методов обучения, способствующих творческому развитию студентов.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
5.	Разработка электронных учебно-методических комплексов как части дистанционного обучения.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
6.	Разработка частных методик учебных дисциплин и отдельных тем курсов.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
7.	Разработка наглядных пособий по дисциплинам, внедрение технических средств обучения, информационных технологий обучения в учебный процесс.	в течение	ПЦК, преподаватели комиссии

		года	
8.	Разработка заданий для проведения Олимпиад по дисциплинам общеобразовательного цикла.	январь	ПЦК, преподаватели комиссии
9.	Разработка индивидуальных творческих заданий по дисциплинам цикла.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
10.	Разработка методик проведения открытых занятий преподавателями комиссии.	согласно графику	ПЦК, преподаватели комиссии
11.	Обмен опытом в области методики преподавания. Обобщение передового педагогического опыта преподавателей.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
12.	Обзор новейшей учебно-методической литературы.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
4. Контроль качества учебно-воспитательного процесса			
1.	Контроль успеваемости студентов и посещаемости занятий по предметам цикла.	в течение года	Председатель комиссии, преподаватели.
2.	Контроль внеурочной предметной деятельности преподавателей (факультативы, конкурсы, кружки, проектная деятельность).	в течение года	Председатель комиссии, преподаватели.
3.	Анализ отчетов преподавателей по организации воспитательной работы на заседаниях ПЦК.	в течение года	Председатель комиссии, преподаватели.
5. Контроль качества образовательного процесса			
1.	Подготовка и утверждение экзаменационных материалов и других контрольно-измерительных материалов. Ознакомление учащихся с формами итоговой аттестации.	Сентябрь	Председатель комиссии, преподаватели.
2.	Проведение входного контроля, контрольных срезов, промежуточной аттестации.	В течение года	Председатель комиссии, преподаватели.
3.	Анализ успеваемости студентов по итогам срезов знаний, текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации.	В течение года	Председатель комиссии, преподаватели.
4.	Разработка рекомендаций для устранения пробелов в знаниях, выявленных по итогам срезов, проведения повторительно-обобщающих занятий.	В течение года	Председатель комиссии, преподаватели.
Повышение квалификации преподавателей			
1.	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников техникума: - через коллективные формы работы: педагогические советы, -методические советы; - через групповые формы работы: заседания ПЦК, наставничество, школы начинающих педагогов; - через индивидуальные формы работы: консультации, самообразование, взаимопосещение и посещение учебных занятий руководящими работниками.	В течение года	Начальник по УМР, методист, руководитель ПЦК
2.	Составление графика аттестации педагогических работников на первую, высшую категорию, соответствие.	Сентябрь	методист, председатель ПЦК.
3.	Обзор новейшей учебно-методической литературы, современных тенденций в области профессионального образования.	В течение года.	Председатель ПЦК, преподаватели.
4.	Ознакомление педагогических работников с планом прохождения курсов повышения квалификации. Составление списка педагогических работников на прохождение курсов повышения квалификации и стажировок в 2024-2025 учебном году.	Сентябрь 2024г	методист, руководитель ПЦК.

5.	Организация работы преподавателей техникума в сетевых сообществах.	В течение года	Начальник по УМР, методист, руководитель ПЦК.
6.	Освоение различных форм и методов дистанционного обучения. Организация работы преподавателей комиссии на платформе дистанционного обучения Moodle.	В течение года	Начальник по УМР, методист, руководитель ПЦК.
Изучение и обобщение передового педагогического опыта			
1.	Участие в различных мероприятиях по обмену педагогического опыта.	В течение года.	Председатель ПЦК, преподаватели.
2.	Участие в конкурсах методических разработок различного уровня.	В течение года.	Председатель ПЦК, преподаватели.
3.	Подготовка публикаций в специализированных журнал, интернет-сообществах, транслирующих актуальный педагогический опыт.	В течение года.	Председатель ПЦК, преподаватели.
Работа с молодыми специалистами			
1.	Ознакомление с традициями и историей создания учебного заведения.	сентябрь	Председатель комиссии, преподаватели.
2.	Ознакомление с традициями и методикой работы комиссии.	сентябрь	Председатель комиссии
3.	Помощь в составлении учебных программ, материалов методического обеспечения дисциплины.	август-сентябрь	Председатель комиссии
4.	Организация посещений начинающими преподавателями учебных занятий преподавателей и методиста техникума.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии
5.	Участие в педагогической мастерской по обмену профессиональным опытом.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии, методист
6.	Посещение и последующий анализ учебных занятий, внеурочных и внеклассных мероприятий начинающих преподавателей.	в течение года	ПЦК, преподаватели комиссии, методист

Календарный план работы предметной цикловой комиссии на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
Сентябрь		
1.	Подготовка мероприятий по программно-методическому обеспечению реализации ФГОС	Костякова.О.Ю. преподаватели ПЦК
2.	Проведение заседания ПЦК	Костякова О.Ю.
3.	Проведение спортивного мероприятия «День здоровья» на стадионе Заря.	преподаватели ПЦК
Октябрь		
1.	Принять участие в городских соревнованиях согласно календарного плана «Хабаровск спортивный»	преподаватели ПЦК
2.	Провести взаимопосещения занятий преподавателей	преподаватели ПЦК
3.	Проведение олимпиад, конкурсов.	преподаватели ПЦК
4.	Проведение заседания ПЦК	Костякова О.Ю.
5.	Актуализация содержания программ и педагогических технологий, с учетом требований профессиональных стандартов	Костякова О.Ю. преподаватели ПЦК
6.	Разработка и утверждение заданий на промежуточную аттестацию	Костякова О.Ю. преподаватели ПЦК
Ноябрь		
1.	Разработка Программ дистанционного образования для студентов за-	

	очного отделения по Физкультуре ОБЖ, БЖД.	преподаватели ПЦК
2.	Участие в спортивных мероприятиях согласно плана «Хабаровск спортивный»	преподаватели ПЦК
3.	Корректировка содержания программ по специальным медицинским группам	Костякова О.Ю. Львова Т.В.
4.	Принять участие в спортивных мероприятиях согласно плана «Хабаровск спортивный»	преподаватели ПЦК
5.	Проведение заседания ПЦК	Костякова О.Ю.
Декабрь		
1.	Принять участие в спортивных мероприятиях согласно плана «Хабаровск спортивный»	преподаватели ПЦК
2.	Разработка и утверждение контрольных нормативов	преподаватели ПЦК
3.	Проведение заседания ПЦК	Костякова О.Ю.
4.	Проведение спартакиады согласно плана спортивно массовых мероприятий	преподаватели ПЦК
Январь		
1.	Подготовка к научно-практической конференции «Студенческая весна-2025», в рамках техникума	Костякова О.Ю. преподаватели ПЦК
2.	Проведение заседания ПЦК	Костякова О.Ю.
3.	Принять участие в спортивных мероприятиях согласно плана «Хабаровск спортивный»	преподаватели ПЦК
Февраль		
1.	Принять участие в краевом конкурсе «Лучшая методическая разработка» (январь-май 2025 года)	преподаватели ПЦК
2.	Подготовка к проведению недели ПЦК «Физическое воспитание» в феврале 2025 года	Костякова О.Ю. преподаватели ПЦК
3.	Проведение заседания ПЦК	Костякова О.Ю.
4.	Принять участие в спортивных мероприятиях согласно плана «Хабаровск спортивный»	преподаватели ПЦК
Март		
1.	Принять участие в конкурсе «Лучшая методическая разработка»	Костякова О.Ю. преподаватели ПЦК
2.	Принять участие в спортивных мероприятиях согласно плана «Хабаровск спортивный»	Костякова О.Ю. преподаватели ПЦК
3.	Участие в научно-практической конференции «Студенческая весна-2025», в рамках техникума (февраль-март 2025 года)	преподаватели ПЦК
4.	Проведение спортивного мероприятия согласно плана по ВР	преподаватели ПЦК
8.	Проведение заседания ПЦК	Костякова О.Ю.
Апрель		
1.	Подготовка и защита индивидуальных проектов студентов	преподаватели ПЦК
2.	Проведение заседания ПЦК	Костякова О.Ю.
3.	Принять участие в спортивных мероприятиях согласно плана «Хабаровск спортивный»	преподаватели ПЦК
Май		
1.	Проведение заседания ПЦК	Костякова О.Ю.
2.	Проведение Летнего фестиваля ГТО	преподаватели ПЦК
3.	Принять участие в городском спортивном мероприятии Эстафеты по улицам города.	преподаватели ПЦК
Июнь		
1.	Проведение заседания ПЦК	Бочкова И.Н.
2.	Подготовка кабинетов аудиторий спортивного и тренажерного залов к новому учебному году	Бочкова И.Н., преподаватели ПЦК

График взаимопосещения учебных занятий преподавателей
ЦК физического воспитания дисциплин на 2024-2025 учебный год

Ф.И.О. преподавателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Коршунов А.Ф.	Львова Т.В.			Костякова О.Ю.		Веревка В.В.	Авдеев В.С.		
Львова Т.В.	Костякова О.Ю.	Веревка В.В.	Коршунов А.Ф.		Авдеев В.С.				
Костякова О.Ю.	Авдеев В.С.		Авачев А.К.	Веревка В.В.					
Веревка В.В.	Коршунов А.Ф.		Костякова О.Ю.				Львова Т.В.	Авдеев В.С.	
Авдеев В.С.		Костякова О.Ю.			Коршунов А.Ф.	Львова Т.В.			

РАЗДЕЛ 7
ПЛАН РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ
«ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»
на 2024 – 2025 учебный год

Цель: Развитие дополнительных образовательных услуг на базе техникума, путем разработки и реализации программ дополнительного образования (ДО) и дополнительного профессионального образования (ДПО). Разработка вариативного перечня программ дополнительного профессионального образования, краткосрочных курсов, включая дистанционные курсы, для всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства.

Задачи: Непрерывное повышение квалификации рабочего, служащего, специалиста в связи с постоянным совершенствованием федеральных государственных образовательных стандартов, освоение новых компетенций и ключевых компетенций цифровой экономики, удовлетворение потребностей совершенствования детей и взрослых в условиях стремительно развивающейся цифровой среде:

- разработка и реализация программ ДПО и ДО на базе современных оснащенных мастерских;
- расширение перечня программ ДПО в дистанционной форме обучения, с применением ключевых компетенций цифровой экономики.
- увеличение объема реализации программ дополнительного профессионального и дополнительного образования
- расширением охвата аудитории слушателей путём реализации программ ДО и ДПО среди разных категорий граждан и разных возрастных категорий (школьники, выпускники СПО, 50+, педагоги и т.д)
- повышение качества реализуемых программ ДПО и ДО путем развития кадрового потенциала, повышением квалификации и освоением новых компетенций педагогами техникума
- участие в федеральных проектах в качестве центра обучения

- расширение перечня компетенций, наращивание квоты при реализации программ ДПО и ПО в федеральном проекте «Содействие занятости».

- взаимодействие с работодателем - целевое обучение сотрудников стороны работодателя.

- реализация программ ДО в рамках летней «Техно смена» для школьников в дни летних каникул.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
1. Организация дополнительного образования			
1.1	Организация и реализация программ повышения квалификации с ключевыми компетенциями цифровой экономики среди выпускных групп Техникума	Январь - февраль	Заведующий отделением Гоманенко Е.Е.
1.2	Расширение перечня краткосрочных программ повышения квалификации	В течении года	
1.3	Организация обучения по программам ДПО среди выпускных групп сторонних организаций СПО и иных организаций	В течении года	
1.4	Реализация рабочих программ повышения квалификации	В течении года	
1.5	Организация работы по лицензированию обучения по программе охрана труда	Июль-август	
1.6	Организация работы по обучению в рамках федерального проекта «Содействие занятости»	июль -декабрь	
1.7	Привлечение к сотрудничеству сторонних образовательных организаций в качестве потребителей дополнительных образовательных услуг (СПО, школами и ВУЗы)	Сентябрь-декабрь	
1.8	Взаимодействие с сторонними организациями для расширения кадрового потенциала	В течении учебного года	
1.9	Разработка и реализация программ, комплекса программ с возможностью краткосрочного и долгосрочного обучения для школьников различных возрастных категорий по ИТ-технологиям на базе оснащенных мастерских	Сентябрь-май	
1.10	Взаимодействие с ХК ИРО и Центром занятости для продвижения и реализации существующих программ ДПО и ПО в ХТТБПТ	В течении учебного года	Заведующий отделением Гоманенко Е.Е., методист Лукьяненко Н.Н.
1.11	Работа по поиску потенциальных заказчиков на оказание дополнительных образовательных услуг на электронных площадках	В течении учебного года	
1.12	Оформление рецензий на программы ДПО со стороны работодателя	В течении учебного года	
1.13	Коммерческие предложения для организаций. Рассылка	ежемесячно	
1.14	Расширение перечня программ, возможных к реализации в дистанционном формате	В течении учебного года	
1.15	Изучение спроса сторонних организаций.	В течении учебного года	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
1.16	Организация краткосрочных курсов для детей и взрослых в формате мастер-классов	В течении учебного года	Заведующий отделением Гоманенко Е.Е., методист Лукьяненко Н.Н.
1.17	Взаимодействие с ЦЗН по организации обучения некоторых категорий граждан в рамках федеральных проектов		
1.18	Взаимодействие с ХК ИРО как с Региональным оператором по реализации федеральных проектов		
1.19	Работа на платформе дистанционного обучения техника по занесению программ, контроля посещаемости и итоговых тестов		
1.20	Сбор документов, работа с персональными данными обучающихся и слушателей курсов		
1.21	Организация и проведение теоретических экзаменов и зачетов в рамках итоговых аттестаций		
1.22	Организация профессионального обучения на базе работодателя в рамках сетевого договора		
2. Реализация рабочих программ дополнительного образования, дополнительного профессионального образования			
2.1	Набор групп обучающихся по рабочим программам повышения квалификации	В течении учебного года	Заведующий отделением Гоманенко Е.Е., методист Лукьяненко Н.Н.
2.2	Реализация программы ПК для педагогов СПО для сторонних организаций	Сентябрь-Декабрь	
2.3	Организация обучения по рабочим программам профессиональной переподготовки для различных категорий граждан	В течении учебного года	
2.4	Организация и проведение краткосрочных курсов по направлениям среди обучающихся 1-го курса Техникума		
2.5	Реализация программ ДПО и ПО в рамках федеральных проектов (в т.ч. Содействие занятости)	В течении года	
2.6	Реализация программ профессионального обучения среди обучающихся общего образования	Сентябрь-апрель	
2.7	Реализация программы ПП «Промышленный альпинист» среди студентов СПО	Сентябрь-май	
3. Расширение перечня рабочих программ дополнительного образования, дополнительного профессионального образования			
3.1	Организация курсов дополнительного образования для детей разных возрастных групп в области ИТ-технологии на базе мастерских - Прототипирование - Эксплуатация БАС и т.д	Сентябрь - В течении учебного года	Заведующий отделением Гоманенко Е.Е., методист Лукьяненко Н.Н.
3.2	Разработка дополнительных программ ПК с компетенциями цифровой экономики. Большие данные, искусственный интеллект	Сентябрь-декабрь	
3.3	Разработка программ ДО на базе оснащенных мастерских.	В течении учебного года	
3.4	Разработка новых краткосрочных курсов в рамках ДО в виде мастер-классов по направлениям.	Январь-март	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
3.5	Разработка и реализация программ ДПО в цифровой среде (в дистанционной форме обучения) с последующим размещением на платформе Moodle	В учебного течения года	
3.6	Расширение перечня программ ДПО для групп выпускных курсов в целях качественной подготовки к ДЭ	Сентябрь-февраль	
3.7	Реализация программы «Техно Проект» рамках летних школьных смен	Июнь-июль	
3.8	Участие в проекте по обучению преподавателей и мастеров ПО. Реализация программ	Сентябрь-май	
4. Кадровый потенциал			
4.1	Поиск кадров на открытые вакансии отделения дополнительного образования	В течении учебного года	Заведующий отделением Гоманенко Е.Е.
4.2	Повышение квалификации для педагогов, задействованных в реализации программы ДПО		Заведующий отделением Гоманенко Е.Е.
5. Продвижение направления ДПО и ДО			
5.1	Разработка коммерческого предложения для образовательных организаций по предоставлению услуг ДО, ДПО.	ежемесячно	Заведующий отделением Гоманенко Е.Е., методист Лукьяненко Н.Н.
5.2	Распространение информации об участии в проектах, об обучении по программам по организациям. Анализ и Мониторинг.	ежемесячно	
5.3	Информационный стенд – заполнение информацией.	ежемесячно	
5.4	Работа на электронных площадках по тендерам на обучение в рамках ДПО и ПО	ежемесячно	
5.5	Листовки, рекламные проспекты, объявления	ежемесячно	
5.6	Размещение, обновление информации на сайте техникума	ежемесячно	
6. Работа с документацией			
6.1	Оформление договоров об обучении по программам ДПО и ДО с юридическими и физическими лицами.	ежемесячно	методист Лукьяненко Н.Н.
6.2	Ведение документооборота по приему и отчислению с отделения ДО		
6.3	Заполнение журналов регистрации выдачи документов строгой отчетности, сертификатов	ежемесячно	Заведующий отделением Гоманенко Е.Е.
6.4	Оформление и сдача отчетной документации для Министерства Образования и науки Хабаровского края	По требованию	Зам. Директора по учебной части Бахтанова Е. В.
6.5	Заказ бланков Удостоверений ПК установленного образца. Заказ бланков Свидетельств ПО	Июль-сентябрь	Заведующий отделением Гоманенко Е.Е.
6.6	Занесение данных выданных документов об образовании в систему ФИС ФРДО	В течении года	методист Лукьяненко Н.Н.
6.7	Отчетная документация по федеральному проекту «Содействие занятости»	Сентябрь-декабрь	Заведующий отделением Гоманенко Е.Е.
6.8	Утверждение нового перечня программ ДПО И ДО	В течении	Заведующий от-

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
		учебного года	делением Гоманенко Е.Е.
6.9	Оформление договоров ГПХ (расчет нагрузки) в соответствии с программами ДО и ДПО		Юрисконсульт
7. Финансовая деятельность			
7.1	Составление расчетных смет по программам ДПО и ДО	В течении учебного года	Главный бухгалтер Неменко А.Н.
7.2	Актуализация и утверждение стоимости обучения по программам ДПО и ДО	В течении учебного года	Заведующий отделением Гоманенко Е.Е.

Заведующий отделением
дополнительного образования

Е.Е. Гоманенко

РАЗДЕЛ 8
План работы педагога-организатора
на 2024-2025 год

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс	Ответственный исполнитель
РАЗДЕЛ I РАБОТА ПО АДАПТАЦИИ ВНОВЬ ПРИНЯТОГО КОНТИНГЕНТА				
1.	Классный час, посвященный Дню Знаний	Сентябрь	I курс	Педагог-организатор, тьюторы
2.	Знакомство с группами нового набора	Сентябрь	I курс	Педагог-организатор, тьюторы
3.	Формирование базы данных талантливых студентов (кружковая работа, спортивные секции, РДДМ, студсовет)	В течение года	I – IV курсы	Педагог-организатор, тьюторы, студактив
РАЗДЕЛ II ВОСПИТАНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ				
1.	Торжественная линейка, посвященная началу учебного года	Сентябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
2.	День учителя	Октябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
3.	День отца в России	Октябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
4.	День Государственного герба РФ	Ноябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
5.	День Конституции РФ	Декабрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
6.	Шахматный турнир	Декабрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
7.	Мастер-класс «Бал»	В течение месяца	I – IV курсы	Педагог-организатор
8.	Утренник для детей сотрудников техникума	Декабрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
9.	Награждение «День студента»	Январь	I – IV курсы	Педагог-организатор
10.	День России	Июнь	I – IV курсы	Педагог-организатор
11.	День Молодежи	Июнь	I – IV курсы	Педагог-организатор
12.	Выпускной	Июнь	IV курсы	Педагог-организатор
РАЗДЕЛ III ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ				
1.	Вовлечение «трудных» обучающихся в кружки и спортивные секции, в художественную самодеятельность	В течение года	I – IV курсы	Зам.дир. по ВР Педагог-организатор Кураторы
2.	Встреча с сотрудником ПДД	Сентябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс	Ответственный исполнитель
3.	Встреча с сотрудником контроля по обороту наркотиков	Ноябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
4.	Совместные профилактические мероприятия отделения по делам несовершеннолетних	Согласно отдельному плану	I – IV курсы	Инспектор ОПДН Соц. Педагог
РАЗДЕЛ IV ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ				
1.	Пропаганда здорового образа жизни	В течение года	I – IV курсы	Педагог-организатор
2.	Турнир по мини-футболу	Ноябрь	I курсы	Педагог-организатор
3.	Анкетирование «Время развеять дым»	Ноябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
4.	Фото-флешмоб «Я не курю»	Ноябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
5.	Акция, посвященная Международному Дню борьбы со СПИДом: «Против СПИДа»	Декабрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
6.	Встреча с врачом-инфекционистом	Декабрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
7.	Военно-спортивные игры	Февраль	I – IV курсы	Педагог-организатор
8.	Встреча с медработником «Жить или курить»	Апрель	I – IV курсы	Педагог-организатор
РАЗДЕЛ V ТРУДОВОЕ ВОСПИТАНИЕ				
1.	Выборы актива групп	Сентябрь	I курсы	Педагог-организатор
2.	Подготовка классных уголков	Сентябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
3.	Посвящение в студенты	Октябрь	I курсы	Педагог-организатор
4.	«Битва умов» Интеллектуальная игра	18.11.23	I курсы	Педагог-организатор
5.	Смотр конкурс «Лучший уголок группы»	Ноябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
6.	Конкурс «Новогодних украшений»	Декабрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
7.	Конкурс «Лучшая учебная группа»	Апрель	I курсы	Педагог-организатор
8.	Торжественное вручение дипломов	Июнь	IV курсы	Педагог-организатор Зав. отделением
РАЗДЕЛ VI НРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ				
1.	«Разговоры о важном»	В течение года	I – IV курсы	Педагог-организатор
2.	Неделя экологии «Дальневосточный тигр»	Сентябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс	Ответственный исполнитель
3.	Поездка в Приамурский зоосад в рамках недели экологии «Дальневосточный тигр»	Сентябрь	I курсы	Педагог-организатор
4.	День пожилого человека. Поездка в дом-интернат №2	Октябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
5.	Поездка в дом-интернат №2 с Новогодним выступлением (Театр)	Декабрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
6.	«Международный женский день» Поездка в дом-интернат №2	Март	I – IV курсы	Педагог-организатор
7.	Концерт «День Победы» Поездка в дом-интернат №2	Май	I – IV курсы	Педагог-организатор
РАЗДЕЛ VII КУЛЬТУРНО-ЭСТЕТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ				
1.	Ярмарка кружков	Сентябрь	I курсы	Педагог-организатор
2.	Мастер-класс «Сценарий»	В течение месяца	I – IV курсы	Педагог-организатор
3.	Концерт «день Матери»	Ноябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
4.	Мастер класс «Новогодняя игрушка»	Декабрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
5.	Новогодний бал активистов	Декабрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
6.	Концерт «Международный женский день»	Март	I – IV курсы	Педагог-организатор
РАЗДЕЛ VIII РАБОТА СО СТУД. СОВЕТОМ				
1.	Организация работы студенческого Совета	В течении года	I – IV курсы	Студенческий совет
2.	Заседание Студенческого совета	В течении года	I– IV курсы	Студенческий совет
3.	Привлечение студентов нового набора для работы в Студсовете	В течении года	I – IV курсы	Студенческий совет
4.	Формирование и выборы органов студенческого самоуправления	В течении года	I – IV курсы	Студенческий совет
5.	Все о студенческом самоуправлении для первокурсников Знакомство первокурсников с клубами и секциями техникума «Давайте познакомимся»	Сентябрь	I – IV курсы	Студенческий совет
6.	Оформление информационного стенда: «Студенческий совет ХТБПТ»	Октябрь	I– IV курсы	Студенческий совет
РАЗДЕЛ IX ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ				
1.	Церемония поднятия (спуска) Государственного флага РФ	В течение года	I – IV курсы	Педагог-организатор
2.	День окончания Второй мировой войны	Сентябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс	Ответственный исполнитель
3.	Выставка плакатов «День народного единства. Хабаровский край»	Октябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
4.	Интеллектуальная игра «День народного единства»	Ноябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
5.	Встреча с ветераном «День героев Отечества»	Декабрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
6.	«День героев». Возложение цветов	Декабрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
7.	80-летие снятие блокады Ленинграда	Январь	I – IV курсы	Педагог-организатор
8.	«Сталинград: 200 дней мужества и стойкости»	Февраль	I – IV курсы	Педагог-организатор
9.	День космонавтики	Апрель	I – IV курсы	Педагог-организатор
10.	Мастер-класс «Память народа», работа с архивами	Апрель	I – IV курсы	Педагог-организатор
11.	Выставка фото «Бессмертный полк»	Май	I – IV курсы	Педагог-организатор
12.	Концерт «День Победы»	Май	I – IV курсы	Педагог-организатор
13.	«Дети о войне»	Май	I – IV курсы	Педагог-организатор
РАЗДЕЛ X				
ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ЭКСТРЕМИЗМА И ТЕРРОРИЗМА				
1.	Встреча с сотрудником полиции (экстремизм и терроризм)	Октябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
2.	Правила и порядок поведения при угрозе или осуществления террористического акта	В течение года	I – IV курсы	Педагог-организатор
3.	Диагностическая работа с целью исследования личностных свойств учащихся (милосердие, доброта, отзывчивость).	В течение года	I – IV курсы	Зам. директора по ВР Педагог-организатор
4.	Распространение среди подростков, родителей информационных листов.	В течение года	I – IV курсы	Педагог-организатор
5.	Профилактическая беседа с подростками работников правоохранительных органов по противодействию идеологии терроризма.	В течение года	I – IV курсы	Зам. директора по ВР Педагог-организатор
6.	Оформление (обновление) информационного стенда о действующем законодательстве в сфере противодействия террористической деятельности, об уголовной и административной ответственности за возможные националистические и экстремистские проявления.	В течение года	I – IV курсы	Педагог-организатор
7.	Родительское собрание по профилактике экстремизма и терроризма «Вос-	В течение года	I – IV курсы	Зам. директора по ВР

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс	Ответственный исполнитель
	питание милосердия в семье».			Педагог-организатор
8.	Распространение памяток по обеспечению безопасности студентов	В течение года	I – IV курсы	Педагог-организатор
9.	Встреча с сотрудниками МВД и КДН	В течение года	I – IV курсы	Педагог-организатор

Педагог-организатор

Кочелаева Т.А.



Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий»
г. Хабаровск, ул. Гагарина 2Г, тел.: 8 (4212) 69-27-69, сайт: www.httbpt.ru, e-mail: httbpt@mail.ru.

РАЗДЕЛ 9

ПЛАН РАБОТЫ

Центра по профориентации и содействия
трудоустройству выпускников
на 2024-2025 учебный год

Руководитель центра:

Аругюнян А.А.

Хабаровск, 2024 г

ПЛАН РАБОТЫ
Центра по профориентации и содействия трудоустройству выпускников
на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Сроки исполнения
1.1 Проект «Школа будущего студента»			
1.	Мастер-классы по специальностям в школах города и районах	Обучающиеся 9 классов	В течение года
2.	Информирование и привлечение школьников в школу по аддитивным технологиям	Обучающиеся 7-9 классов	В течение года
3.	Организация мастер-классов в ХТТБПТ в рамках РЧ «Профессионалы» и «Абилимпикс»	Выпускники 6-11 классов	Апрель
4.	Индивидуально-групповые консультации для родителей выпускников школ	Выпускники 9 классов	В течение года
5.	День открытых дверей в ХТТБПТ	Выпускники 9 -11 классов	Октябрь, Апрель
6.	Участие в проекте «Распаковка профессий» с ЦОПШ	Выпускники 9 -11 классов	В течение года
1.2 Проект «Школа для родителей»			
7.	Участие в родительских собраниях школ г. Хабаровска	Родители выпускников 9 классов	В течение года
8.	День открытых дверей в ХТТБПТ	Родители Выпускники 9 классов	Октябрь Апрель
9.	Встреча с родителями абитуриентов 2024-2025 учебного года	Родители Выпускники 9 классов	Апрель-Май
10.	Организация индивидуально-групповых экскурсий в ХТТБПТ для родителей и абитуриентов 2024-2025 учебного года	Родители Выпускники 9 классов	Апрель-Май
11.	Участие в городских мероприятиях г. Хабаровска	Родители Выпускники	Май
12.	Классный час для родителей абитуриентов в рамках Дня открытых дверей	Родители Выпускников	Октябрь, Апрель
1.3 Профориентация для студентов			
13.	Организация выездов для участия в мероприятиях «День открытых дверей в ВУЗы»	Обучающиеся ХТТБПТ	В течение года
14.	Организация обучающихся выездов на предприятия г. Хабаровска	Обучающиеся ХТТБПТ	В течение года
15.	Организация встреч с успешными выпускниками техникума	Обучающиеся ХТТБПТ	В течение года
16.	Организация встреч с руководителями предприятий и с представителями ВУЗов	Обучающиеся ХТТБПТ	В течение года
17.	Организация встреч с работодателями	Обучающиеся	В течение года

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Сроки исполнения
		ХТТБПТ	
18.	Участие в мероприятиях ВУЗов г. Хабаровска	Обучающиеся ХТТБПТ	Ноябрь
19.	Профориентационная акция: «Неделя без турникетов»	Обучающиеся ХТТБПТ	Апрель
1.4 Обновление информации о работе приемной комиссии			
20.	Размещение на сайт ХТТБПТ информации о профессиях/специальностях	Гоманенко Е.Е.	В течение года
21.	Работа с обратной связью на сайте ХТТБПТ	Гоманенко Е.Е.	В течение года
22.	Подготовка документов по работе приемной комиссии	Проф. Центр	Март-Июнь
23.	Индивидуальные консультации абитуриентов и для их родителей	Проф. Центр	В течение года
24.	Прием документов и оформление личных дел	Проф. Центр	Июнь-август
25.	Составление приказа о зачислении	Учебная часть	Август
2. Продвижение КГБ ПОУ ХТТБПТ			
№ п/п	Содержание работы	Контингент	Сроки исполнения
26.	Работа со СМИ и Интернет-ресурсами через работу Студенческого Медиацентра	Обучающиеся, абитуриенты	В течение года
27.	Периодическое обновление информации в социальных сетях: - ВКонтакте; Telegramm	Обучающиеся, абитуриенты	В течение года
28.	Разработка и печать полиграфической продукции	Обучающиеся, абитуриенты	В течение года
29.	Участие в городских и краевых конкурсах	Проф. Центр. метод. кабинет. заведующий практиками, социальные педагоги	В течение года
30.	Участие в конкурсах «Лучший студент», «Лучший выпускник»	Проф. Центр	По плану ХКИРО
31.	Участие в фестивале «Обрфест START-UP», «Амур Фест»	Проф. Центр	По плану ХКИРО
32.	Конкурс на лучшую организацию по трудоустройству выпускников	Проф. Центр	По плану ХКИРО
3. Волонтерство			
№ п/п	Содержание работы	Контингент	Сроки исполнения
33.	Участие в городских и краевых мероприятиях	Обучающиеся ХТТБПТ	В течение года
4. Трудоустройство			
4.1 Организационное обеспечение деятельности центра (службы) содействия трудоустройству выпускников			
34.	Подготовка методических пособий по трудоустройству	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
35.	Проведения Совета техникума по вопросам трудоустройства выпускников 2024г.	Выпускники ХТТБПТ	В течение года

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Сроки исполнения
36.	Организация мастер-классов и тренингов, направленных на содействие трудоустройству	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
37	Проведение конкурса на лучший резюме	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
38.	Семинар «Самозанятость»	Студенты ХТТБПТ	Октябрь
39.	Экскурсия на предприятия	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
40	Работа с городским штабом студенческих отрядов «Трудовая молодежь»	Совершеннолетние обучающиеся ХТТБПТ	В течение года
41.	Трудоустройство на летний период	Студенты ХТТБПТ	Март
42.	Организация встреч с представителями силовых структур по вопросам службы по контракту	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
43.	Организация ежегодной недели трудоустройства «Твойстарт ХТТБПТ»	Выпускники ХТТБПТ	Ноябрь
4.2 Информационно-консультативная работа со студентами по вопросам трудоустройства			
44.	Пополнение базы данных и резюме выпускников 2024 г.	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
45.	Анкетирование студентов по вопросам перспектив трудоустройства, изучение интересов выпускников	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
46.	Проведение информационно-консультативной работы для выпускников по вакантным местам, заявленными соц. партнёрами в Дальневосточном регионе	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
47.	Разработка наглядно-информационных и методических материалов, включая видео-презентации, слайд-шоу по вопросам содействия трудоустройству выпускников	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
48.	Тренинги по способам поиска работы, трудоустройства, планированию карьеры, адаптации на рабочем месте	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
49.	Внедрение «Индивидуального перспективного плана профессионального развития выпускника»	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
50.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2023 года, прогноз трудоустройства выпускников 2024 г	В течение года	По запросу министерства образования
4.3 Сотрудничество с социальными партнерами			
51.	Мониторинг текущей и перспективной потребности работодателей в специалистах среднего звена и квалифицированных рабочих	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
52.	Сотрудничество с кадровыми службами предприятий по вопросам: предоставления сведений о вакансиях, проведение тренингов и ма-	Выпускники ХТТБПТ	В течение года

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Сроки исполнения
	стерских, предоставления информационных материалов и справочников для обучающихся и выпускников.		
53.	Организация презентаций и встреч работодателей с выпускниками «Технология успеха»	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
54.	«День карьеры» мероприятие с участием социальных партнёров	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
4.4 Использование Интернет-ресурсов для поддержки трудоустройства обучающихся и выпускников			
55.	Работа со СМИ и Internet-ресурсами по пополнению базы данных вакантных рабочих мест для выпускников	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
56.	Работа с сайтом координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников http://kcst.bmstu.ru	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
57.	Обновление информации по вопросам трудоустройства выпускников на сайте техникума	Выпускники ХТТБПТ	В течение года

Руководитель Центра
профориентации и содей-
ствия трудоустройству
выпускников

_____ А.А. Арутюнян

РАЗДЕЛ 10
ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
на 2024-2025 учебный год.

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

Основная цель библиотеки:

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

Основные задачи библиотеки:

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

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

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

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

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

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

7. Введение дистанционного обучения предполагает новые формы работы библиотеки с преподавателями и обучающимися.

Мероприятия библиотеки по обслуживанию читателей:

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	Дифференцированное обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале; <ul style="list-style-type: none">– Ознакомление вновь поступивших студентов с фондами и правилами; пользования библиотекой;– Заполнение формуляров на поступивших студентов по группам;– Ежегодная перерегистрация читателей в начале учебного года;– Выдача учебников и учебных пособий;– Осуществление постоянного контроля за возвращением выданных книг и других материалов;– Работа с читателями – задолжниками. Работа с выбывшими студентами и преподавателями;– Постоянное информирование преподавателей	В течение года	Заведующий библиотекой Библиотекарь

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
	и студентов о новых поступлениях литературы в библиотеку; – Внедрение электронной библиотеки в учебный процесс, регистрация новых пользователей, ознакомление и помощь.		
Мероприятия по популяризации библиотеки среди студентов			
1.	Оформление книжных тематических выставок в читальном зале библиотеки.	В течение года	Работники библиотеки
2.	Оформление интерактивных видео выставок на телевизоре в библиотеке на тему: - Высказывание великих людей о любви к книге «Цитаты о книгах»; - Рубрика «А вы знали...», интересные факты по разным темам; - Рубрика «Какой сегодня день ...» - Стихи русских классиков о временах года	В течение года	Библиотекарь
3.	- Оформление виртуальной книжной полки «Калейдоскоп профессий» - Оформление виртуальной книжной выставки Книги юбиляры 2025 года - Оформление виртуальной книжной выставки к Дню победы, Плакаты времен ВОВ	В течении года, ежемесячно	Работники библиотеки
4.	Выставка: «В помощь первокурснику» (оформление стенда с новой учебной литературой) Выставка Хабаровский край Выставка Новинки периодических изданий	Сентябрь	Работники библиотеки
5.	Проведение устного журнала на тему «День воинской Славы России - день Победы над милитаристской Японией и окончания Второй мировой войны»	Сентябрь	Заведующий библиотекой
6.	Проведение устного журнала на тему «Недаром помнит вся Россия про день Бородина», чтение стихотворения М.Лермонтова «Бородино»	Сентябрь	Заведующий библиотекой
7.	Проведение устного журнала на тему «Петр Комаров -поэт дальневосточник» 30.09.2023	Сентябрь	Заведующий библиотекой
8.	Проведение акции к Дню пожилого человека «Добрая открытка» С посещением дома Ветеранов и поздравлением ветеранов на концерте	Октябрь	Работники библиотеки
9.	Проведение шахматного турнира среди студентов 1-2 курса	Октябрь	Работники библиотеки
10.	Проведение урока-настроения «Улыбки и смех — это для всех» в рамках Дня Улыбки 06.10.2024 - фотовыставка «Магия улыбки» (коллаж из улыбок студентов); - отгадай загадку (смешные загадки на смекалку с подвохом); - видео-ролик «10 причин улыбаться чаще»;	Октябрь	Работники библиотеки

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
	- видео-игра «Угадай песню по эмодзи».		
11.	Подготовка поздравления к «Всемирному дню учителя». Педагогический коллаж «Читаем всей семьей»	Октябрь	Работники библиотеки
12.	Квест-игра «Следопыты», посвященная Дню учителя	Октябрь	Работники библиотеки
13.	Инфо урок к Дню отказа от курения, презентация и акция «Меняю сигарету на конфету»	Ноября	Работники библиотеки
14.	Проведение инфоурока, лотереи «Поздравь свою маму» в рамках «Международного дня Матери»	Ноябрь	Работники библиотеки
15.	Новогодний флешмоб «Корзина счастья»	Декабрь	Работники библиотеки
16.	Оформление композиционной праздничной выставки «Волшебный лес»	Декабрь	Работники библиотеки
17.	Проведение патриотического урока к дню воинской славы России – День снятия блокады г. Ленинграда: - просмотр фильма о блокадниках Ленинграда из города Хабаровска; - лекция «Блокада Ленинграда: как это было»;	Январь	Работники библиотеки
18.	Проведение квиза «Открытия и учёные» в рамках Всемирного дня науки	Февраль	Работники библиотеки
19.	Проведение акции «Подари книгу библиотеке» в рамках «Международного дня дарения книг»	Февраль	Работники библиотеки
20.	Проведение Урока мужества «Во славу Отечества» ко Дню защитника Отечества, викторина и лекция.	Февраль	Работники библиотеки
21.	Организация акции «Читаем вместе, читаем слух»; Громкие чтения со студентами.	Март 2024	Работники библиотеки
22.	Проведение Недели детской и юношеской книги 21-31 марта. В рамках недели студентам будут презентованы новики юношеской литературы, современные журналы.	Март 2024	Работники библиотеки
23.	Проведение интерактивной игры «Правда или ложь» (интересные факты о техникуме, городе, профессии) плюс лекция об истории праздника День Смеха	Апрель	Работники библиотеки
24.	День космонавтики Флешмоб Викторина Лекция Просмотр фильма «Вызов»	Апрель	Работники библиотеки
25.	Проведение познавательного мероприятия «Библиодень» в рамках социально-культурной акции «Библионочь»	Апрель	Работники библиотеки
26.	Оформление виртуальной книжной полки с выставкой к «Дню воинской славы России – День	Май	Работники библиотеки

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
	Победы русского народа в Великой Отечественной войне», «Плакаты времен ВОВ»		
27.	Проведение квиза среди студентов на тему «Азбука, интересные факты» в рамках «Дня Славянской письменности и культуры»	Май	Работники библиотеки
Работа с фондом			
1.	Ежедневная работа с фондом: - Расстановка, проверка; - Комплектование в соответствии с профилем библиотеки; - Исключение в соответствии с нормативными актами; - Обработка поступающей литературы; - Оформление подписки на периодические издания.	В течение года	Работники библиотеки
2.	Инвентаризация библиотечного фонда	В течении года	Работники библиотеки
3.	Оцифровка инвентарных книг	В течении года	Работники библиотеки
4.	Изучение вопроса внедрения электронной системы библиотечных каталогов. Создание электронной библиотеки.	В течение года	Заведующий библиотекой

Заведующий библиотекой _____ Старовойтова А.А.