

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

Утвержден

Приказом директора

КГБПОУ ХТТБПТ

от «08» июля 2025 г. № 95-ОД

М.В. Лопатин

ПЛАН РАБОТЫ

**структурных подразделений
краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Хабаровский техникум техносферной безопасности и
промышленных технологий»
на 2025 – 2026 учебный год**

г. Хабаровск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Стр.
РАЗДЕЛ 1.	План работы учебной части	3
РАЗДЕЛ 2.	План работы заведующих дневным отделением	6
РАЗДЕЛ 3.	План работы заведующего заочным отделением	20
РАЗДЕЛ 4.	План работы заведующего практикой	26
РАЗДЕЛ 5.	План работы специализированного центра компетенций «Спасательные работы» и учебных ИТ-мастерских	27
РАЗДЕЛ 6.	План работы УМО	33
РАЗДЕЛ 7.	План работы по направлению «Дополнительное образование»	120
РАЗДЕЛ 8.	План работы педагога организатора	125
РАЗДЕЛ 9.	План работы Центра карьеры	130
РАЗДЕЛ 10.	План работы библиотеки	139

РАЗДЕЛ 1
ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ ТЕХНИКУМА
на 2025-2026 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 2025-2026 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Формирование учебных групп переходящего контингента 2,3,4 курсов (перевод на следующий курс)	до 01.08.2025	Секретарь уч. части
2.	Оформление личных дел студентов нового набора (1 курс)	до 25.09.2025	Зав. учебной частью Секретарь уч. части
3.	Составление списков студентов по группам с указанием анкетных данных	до 25.09.2025	Секретарь уч. части
4.	Оформление и выдача студенческих билетов и зачетных книжек обучающимся 1 курсов	до 01.10.2025	Секретарь уч. части
5.	Работа с городским и районными Военными комиссиями (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: - оформление учебных журналов, аккуратность их заполнения.	Раз в полугодие	Зав. учебной частью

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
15.	Оформляет заявки на учетно-отчетную документацию: - дипломы выпускников; - продукция типографии(журналы, студенческие билеты и т.п.)	До 31.01.2026 До 30.06.2026	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 2025-2026 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 01.09.2025г.	Зав. дневным отделением
2	Сделать выверку списков учащихся по учебным группам дневного отделения. по всем учебным группам включая новый набор	До 14.09.2025г.	Зав. дневным отделением,
3	Подготовить проект приказа на старост учебных групп	До 01.10.2025г.	Зав. дневным отделением
4	Провести собрания со старостами по выбору актива групп, а так же членов студенческого совета техникума	До 30.09.2025г.	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 промежуточной 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 01.10.2025	Зав. дневным отделением, кураторы
14	Подготовка сводных ведомостей для выпускных групп.	март, апрель 2026г.	Зав. дневным отделением

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
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: - приглашать на комиссию правонарушений; - беседы с родителями под протокол, (тематика): - характеристика на обучающихся; - 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, кураторы
7	Составление развернутых характеристик на студентов склонных к правонарушениям: - личные карточки, - характеристики, - успеваемость и посещаемость, - участие в мероприятиях разного уровня, - помощь администрации по разным вопросам.	В течение всего учебного года	Зав. дневным отделением, кл. руководители
8	Работа с документами: - приказы, - протоколы старостата, - протоколы комиссии правонарушений, - сводные ведомости учебных групп, - ведомости пром. аттестации и итоговой.	В течение всего учебного года	Зав. дневным отделением
Работа с кураторами учебных групп нового набора			
1	Оказывать помощь кураторам в подготовке студентов для участия в соревнованиях и конкурсах различного уровня:	В течение года согласно плана	Зав. дневным отделением, кураторы учебных

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
	- городские (чемпионаты); - краевые (чемпионаты); - организовать студентов для проведения праздника в честь «Дня Учителя» - организовать студентов для оформления стен.газет и плакатов:		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 перипетии»	В течение всего учебного года	Зав. дневным отделением, кураторы 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 2025	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			
	-День окончания Второй мировой войны -Встреча студентов выпускных групп с представителями Главного управления МЧС по хабаровскому краю - Наркотики - суррогат счастья, источник бед Встреча с сотрудниками наркологического центра - День спасателя. Встреча со спасателями международного класса	сентябрь октябрь ноябрь декабрь	Кураторы, преподаватели по истории Кураторы выпускных групп Костякова О.Ю. Ищенко М.В. Кочелаева Т.А.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
	-День российского студенчества «И так, она звалась -День защитника отечества: «Гордись, Отчизна славными сынами -Женский силуэт на фото истории -Встреча с выпускниками отделения . которые работают в подразделениях МЧС (ко дню пожарной охраны) -«Экстремизм – степень риска» с приглашением сотрудников УМВД края - Собрание выпускных групп	январь февраль март апрель май июнь	Вережка В.В. Максумова О.Н. Сахарова В.С. Сахарова В.С. Сахарова В.С.
Воспитательная работа			
1	Обследование микроклимата в группах, общежитии путем бесед со студентами, - быт студентов несовершеннолетних; - условия для самостоятельной подготовки; - занятость свободного времени:	До 10.10.2025г.	кураторы учебных 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 - участие в мероприятиях, - поощрение, взыскания студентам	По отдельному плану в течении года	Зав. дневным отделением,
Работа в общежитии			
1	Поддерживать постоянную связь с работниками общежития	В течение всего учебного года	Зав. дневным отделением, 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, кураторы

Зав. дневным отделением

В.С. Сахарова

ДНЕВНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ
ПРОМЫШЛЕННЫЕ
И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

на 2025-2026 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 2025-2026 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
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА		
Корректировка планирование работы отделения на 2024-2025 учебный год	С 26.08.2025	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 02.09.2025	Зав. отделением
График дежурства кураторов	Сентябрь-октябрь	Зав. отделением
Собеседование с родителями и вновь поступившими обучающимися	28.08. 29.08.30.08.25	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 отделении.	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
Провести сверку наличия контингента обучающихся 2-4 курсов	сентябрь	Зав. отделением кураторы

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
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

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
Заслушивание неуспевающих и недисциплинированных студентов на заседаниях совета отделения, цикловой комиссии отделения, совета профилактики	1 раз в месяц	Зав. отделением
Индивидуальная работа со студентами, нарушающими дисциплину.	в течение года	Зав. отделением
Развитие у студентов творческого научного мышления и воспитания организаторских способностей. Совместные со студентами работы и доклады на конференциях	в течение года	Зав. отделением
Участие студентов в студенческих научных конференциях по отдельным проблемам науки, конкурсах на лучшую студенческую научную работу	в течение года	Зав. отделением преподаватели
Проведение стратостата на отделении	1 раз в месяц	Зав. отделением
Проведение рейдов по проверке посещения занятий.	ежедневно	Зав. отделением
Работа совета профилактики	1 раз в месяц	Зав. отделением
Проведение классных часов согласно графика	2 раза в месяц	Зав. отделением кураторы
Отчеты классных руководителей о проводимой воспитательной и внеучебной работе	В конце года	Зав. отделением кураторы
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

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
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 о выбранной профессии и специальности. С целью выявления проблем.	Август-май	Зав отделением. куратор
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, табако курения, 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

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
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 1-2 курсы	декабрь	Кураторы, зав отделением
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 листов	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

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
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 распорядка в общежитии.	в течение года	Комендант общежития, Зав. отделением
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
Малые педсоветы на отделении		

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

Зав. отделением

Карташова Г.А.

РАЗДЕЛ 3

ПЛАН РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

на 2025/2026 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 2025/2026 учебный год	Август 2025 года	Зав. заочным отделением Гоманенко Е.Е.
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 Гоманенко Е.Е. 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 Гоманенко Е.Е.
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 Гоманенко Е.Е. Парафеева К.В. Председатели ПЦК
9	Проверка заполнения зачетных книжек вновь поступивших обучающихся и контроль по их оформлению в процессе учебного года	Октябрь 2025г- январь 2026 г.	Зав. заочным отделением, Секретарь з/о Гоманенко Е.Е. Парафеева К.В.
10	Проверка заданий для домашних контрольных работ в соответствии с программами подготовки специалистов среднего звена для групп заочного отделения.	Сентябрь, октябрь 2025	Зав. заочным отделением Гоманенко Е.Е.
11	Проведение учета учебных часов преподавателей	Ежемесячно	Зав. з/отделением, Гоманенко Е.Е.
12	Подготовить учебную нагрузку для преподавателей на 2025/2026уч. г.	Июнь 2026 г.	Зав. заочным отделением Гоманенко Е.Е.
13	Заполнение годового отчета СПО по предоставленным формам	Октябрь 2025 Январь 2026 Июнь 2026	Зав. заочным отделением, секретарь з/о Гоманенко Е.Е. Парафеева К.В.
14	Составление плана работы заочного отделения на 2026/2027 г.	До 5.07.2026	Зав. заочным отделением Гоманенко Е.Е.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
Раздел 2. Учебная работа			
1	Провести собрание студентов нового набора по группам	Октябрь, ноябрь 2025г	Зав. заочным отделением Гоманенко Е.Е.
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 01.11.2025г	Зав. заочным отделением Гоманенко Е.Е.
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 2025/ 2026уч.г. Заполнение учебной документации	Сентябрь 2025 г.	Зав. заочным отделением Гоманенко Е.Е.
2	О ходе курсового проектирования в группах	По расписа- нию учебных групп	
3	Посещение занятий преподавателей, работающих на заочном отделении	По расписа- нию учебных групп	
4	Заполнение учебной документации Планирование на 2025/2026уч.г	Май - июнь 2026года	
Раздел 4. Государственная итоговая аттестация			
1	Итоги сдачи промежуточной аттестации	Согласно графика учебного процесса	Зав. заочным отделением Гоманенко Е.Е.
2	О допуске студентов выпускных групп к Государственной итоговой аттестации	По графику	
3	О подготовке и сдаче демонстрационных экзаменов выпускными группами отделения	Май-июнь 2026 г.	Зав. заочным отделением Гоманенко Е.Е.
4	Составление графика сдачи Государственной итоговой аттестации	Март 2026 года	Зав. заочным отде- лением Гоманенко Е.Е.

п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
Раздел 5. Курсовое проектирование			
1	Составление графика выполнения и защиты курсовых работ по дисциплинам:	Октябрь 2025г.	Зав. отделением Гоманенко Е.Е.
2	Контроль по выполнению курсового проектирования.	По графику учебного про- цесса	Зав. заочным от- делением Председатели ПЦК
Раздел 6. Контроль			
1	Контроль по заполнению учебной документации (журналов, личных карточек, книжек успеваемости, ведомостей промежуточной аттестации)	В течение года	Зав заочным отде- лением Гоманенко Е.Е.
2	Контроль по выполнению домашних контрольных работ	В течение года	Зав заочным отде- лением Гоманенко Е.Е.
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 2026	Зав. заочным отде- лением Гоманенко Е.Е.
2	Согласование графиков сдачи Государственной итоговой аттестации		
3	Подготовка графиков по группам	Апрель	Зав заочным отде- лением Секретарь з/о
4	Контроль по выполнению защиты Дипломных работ (проектов)	Май Июнь	Зав. заочным отде- лением Гоманенко Е.Е.
5	Анализ сдачи дипломных работ. Подготовка отчета о работе ГИА.		
6	Подготовка информации для оформления вкладышей дипломов выпускникам.	Февраль-июнь 2026 г.	Секретарь з/о Парафеева К.В.
7	Торжественное вручение дипломов выпускным группам	Июнь 2026 г.	Зав. заочным отде- лением Гоманенко Е.Е.

№ 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	Июнь	
4	Подготовка приказов о присвоении квалификации, поощрений, отчислений в связи с окончанием техникума студентов заочного отделения.		
5	Оформление «справок об обучении», обходных листов, заявлений, студентов.	В течение года	
6	Предоставление письменного уведомления об отчислении студентов.		
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 2026г	
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 Гоманенко Е.Е.
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

Гоманенко Е.Е.

РАЗДЕЛ 4

ПЛАН РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПРАКТИКОЙ

на 2025/2026 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 2025-2026

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

С.В. Кузнецова

РАЗДЕЛ 5
ПЛАН РАБОТЫ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ЦЕНТР
КОМПЕТЕНЦИИ - СПАСАТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ,
ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ
на 2025 - 2026 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 2026 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 2025 - 2026 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 пуско-наладочных 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 обеспечения. 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 (2025-2026)	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

РАЗДЕЛ 6

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

Рассмотрено на заседании учебно-мето-
дического объединения по направлению
«Техносферная безопасность»

Протокол № _____

от «__» _____ 2025 г.

Председатель цикловой комиссии

Ищенко М.В.

(подпись)

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по развитию

_____ Линевич О.Г.

«_____» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Хабаровск
2025

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

Цель работы УМО: 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 УМО;
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 УМО «Техносферная безопасность»

№ п/п	ФИО преподавателя	Наименование УД и ПМ
1	Доброквашин Е. Н.	МДК 01.02. ТТП, МДК 01.04 ТАСР
2	Леонова В. А.	Профилактика пожаров
3	Кареева А. А.	Пожарная безопасность, организация и выполнение АСР
4	Ищенко М. В.	Пожарная безопасность
5	Кушанбаев Р. Ф	Спасательные работы
6	Гуржий Н. С.	Пожарно строевая подготовка
7	Кочелаева Т. А.	Основы организации управления силами и средствами при пожаре
8	Нефёдов И. П.	организация и выполнение АСР
9	Воротынцев Р. А.	Техническое обслуживание и ремонт АСТ
10	Наконечный А. Б.	Пожарно-спасательные работы

Направления работы

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
Организационная работа			
1.	Планирование работы УМО	Сентябрь	Председатель УМО
2.	Проведение заседаний УМО	1 раз в месяц	Председатель УМО
3.	Корректировка программ, КТП, КОС (Экзаменационные вопросы, темы к дипломным, курсовым работам, практическим занятиям и т.д.).	Сентябрь	Преподаватели, председатель УМО
4.	Планирование недели УМО	Четвёртая неделя октября	Преподаватели, председатель УМО
5.	Корректировка методического материала (методические разработки для педагогов и студентов), УМК	Сентябрь-октябрь	Преподаватели, председатель УМО
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 УМО
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 УМО, 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;	в течение года	Председатель УМО

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
	8.5. формированием учебно-методического обеспечения занятий		
9	Разработать и утвердить график взаимопосещения занятий преподавателей	сентябрь	Председатель УМО
11	Заслушивание и обсуждение выступлений по самообразованию	второе полугодие	Председатель УМО
12	Организация и проведение научно-практических конференций, круглых столов, конкурсов, фестивалей	по плану работы УМО	Председатель УМО
13	Анализ проделанной работы и составление отчета за прошедший учебный год	июнь	Председатель УМО
14	Организация малых чемпионатов «Молодые профессионалы»	Сентябрь	Председатель УМО
15	Организация и проведение к очередному региональному чемпионату открытого регионального чемпионата «Профессионалы» Хабаровского края.	Сентябрь-октябрь	Председатель УМО, 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 УМО, 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 УМО, преподаватели
3.	Разработка УМК по преподаваемым дисциплинам	в течение года	Председатель УМО, преподаватели
4.	Обсуждение методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы	в течение года	преподаватели УМО
3. Научная и учебно-методическая работа			
1.	Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов преподавателей по повышению своей профессиональной компетенции	в течение года	Председатель УМО преподаватели
2.	Подготовка докладов по современным педагогическим технологиям, инновационным методикам	в течение года	Председатель УМО преподаватели
3.	Участие преподавателей в конкурсах профессионального мастерства разного уровня (краевого, международного и т.д..)	в течение года	Председатель УМО преподаватели
4.	Взаимоознакомление с новинками научно-технической литературы по предметам	в течение года	Председатель УМО преподаватели
5.	Проведение межпредметных методических и научно-технических конференций, семинаров, круглых столов	в течение года	Председатель УМО преподаватели
6.	Организация и проведение педсовета: «Самообразование как фактор повышения компетентности педагога»		Председатель УМО

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
			преподаватели, методический отдел
7.	Осуществление взаимопосещения учебных занятий и внеклассных мероприятий с целью совершенствования педагогической деятельности, поиска наиболее эффективных форм и методов обучения и их обсуждение на заседаниях УМО	в течение года	администрация, преподаватели
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 2025 г.	администрация
2.	Контроль за выполнением учебных планов и рабочих программ.	Декабрь 2025г., май 2026 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 УМО
5.	Контроль выполнения решений педсовета, научно-методического совета, комиссии.	В течение учебного года	администрация, председатель УМО
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 УМО
6. Повышение квалификации преподавателей			
1.	Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность системы образования в РФ (закон «Об образовании», ФГОСы.).	В течении года.	Председатель УМО.
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 УМО

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
2.	Участие в конкурсе профессионального мастерства различного уровня	По плану техникума.	Преподаватели УМО
3.	Выступление на педагогических советах и на заседаниях УМО.	По плану техникума.	Преподаватели УМО
4.	Отчёт по темам самообразования всех преподавателей УМО	На заседаниях УМО: октябрь - май	Преподаватели УМО
9. Работа с молодыми специалистами			
1	Закрепление наставников за молодыми преподавателями	Сентябрь 2025 г.	администрация, преподаватели
2	Мониторинг деятельности молодого педагога	В течение учебного года	Председатель УМО, преподаватели-наставники
10. Взаимодействие с работодателями выпускников			
1.	Сотрудничество в разработке рабочих программ учебных дисциплин	Сентябрь-октябрь	Председатель УМО, преподаватели
2.	Организация и проведение встреч студентов с руководством работодателей	Октябрь-апрель	Председатель УМО, преподаватели
3.	Сотрудничество в создании базы тематики курсовых и дипломных работ (проектов)	Октябрь-декабрь	Председатель УМО, преподаватели
4.	Проведение встреч с выпускниками нашего техникума	Ноябрь-март	Председатель УМО, преподаватели
5.	Экскурсии на предприятия	Сентябрь-май	Председатель УМО, преподаватели
6.	Участие специалистов в проведении учебных занятий (по необходимости)	В течение года	Преподаватели

Календарный план работы предметной цикловой комиссии
Техносферная безопасность
на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выпол- нения	Ответственные
1	Планирование работы УМО	Сентябрь	Председатель УМО
2	Корректировка программ, КТП, КОС (Эк- заменационные вопросы, темы к дипломным, курсовым работам, практическим занятиям и т.д.).	Сентябрь	Председатель УМО
3	Корректировка методического материала (ме- тодические разработки для педагогов и студен- тов), УМК	Сентябрь	Председатель УМО
4	Согласование и обсуждение: - плана работы учебных кабинетов и лаборато- рий; - календарно-тематических планов преподавате- лей; - индивидуальных планов работы преподавате- лей по повышению профессиональной квалифи- кации; - текущих отчетов	Сентябрь	Председатель УМО
5	Разработать и утвердить график взаимопосеще- ния занятий преподавателей	Сентябрь	Председатель УМО
6	Организация малых чемпионатов «Профессио- налы»	Сентябрь	Председатель УМО
7	Организация и проведение к очередному регио- нальному чемпионату открытого регионального чемпионата «Профессионалы» Хабаровского края.	Сентябрь	Председатель УМО
8	Закрепление наставников за молодыми препода- вателями	Сентябрь	Председатель УМО
9	Сотрудничество в разработке рабочих программ учебных дисциплин	Сентябрь	Председатель УМО
10	Планирование недели УМО	Октябрь	Председатель УМО
11	1. Совершенствование форм и методов обучения и воспитания студентов. 2. Повышение качества знаний, улучшение орга- низации самостоятельной работы	Октябрь	Председатель УМО, админи- страция
12	Сотрудничество с работодателями в разработке рабочих программ учебных дисциплин	Сентябрь-ок- тябрь	Председатель УМО
13	Организация и проведение встреч студентов с руководством работодателей	Октябрь-ап- рель	Председатель УМО
14	Сотрудничество в создании базы тематики кур- совых и дипломных работ (проектов)	Октябрь-де- кабрь	Председатель УМО
15	Экскурсии на предприятия	Сентябрь-май	Председатель УМО

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
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; - корректировка тем ВКР с членами ГАК	Ноябрь-декабрь	Председатель УМО, руководители производственной практики, преподаватели
18	Контроль за выполнением учебных планов и рабочих программ.	Декабрь 2025 г., май, июнь 2026 г.	Администрация, председатель УМО
19	Проведение предметной недели УМО	Декабрь	Председатель УМО, преподаватели
20	Анализ проделанной работы и составление отчета за прошедший учебный год	Июнь	Председатель УМО

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 УМО
2	Заслушивание и обсуждение выступлений по самообразованию	второе полугодие	Председатель УМО
3	Организация и проведение научно-практических конференций, круглых столов, конкурсов, фестивалей	по плану работы УМО	Председатель УМО
4	Обмен опытом в области технологий и дидактики преподавания. Обобщение передового педагогического опыта отдельных преподавателей.	в течение года	Председатель УМО, 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 УМО, преподаватели

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
6	Разработка УМК	в течение года	Председатель УМО, преподаватели
7	Обсуждение методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы	в течение года	преподаватели УМО
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 УМО
9	Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов преподавателей по повышению своей профессиональной компетенции	в течение года	Председатель УМО преподаватели
10	Подготовка докладов по современным педагогическим технологиям, инновационным методам	в течение года	Председатель УМО преподаватели
11	Участие преподавателей в конкурсах профессионального мастерства разного уровня (краевого, международного и т.д..)	в течение года	Председатель УМО преподаватели
12	Взаимоознакомление с новинками научно-технической литературы по предметам	в течение года	Председатель УМО преподаватели
13	Проведение межпредметных методических и научно-технических конференций, семинаров, круглых столов	в течение года	Председатель УМО 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 УМО	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 УМО
17	Контроль выполнения решений педсовета, научно-методического совета, комиссии.	В течение учебного года	администрация, председатель УМО
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 УМО
20	Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность системы образования в РФ (закон «Об образовании», ФГОСы.).	В течении года.	Председатель УМО.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
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 педагогического мастерства	По плану техникума.	Преподаватели УМО
27	Участие в конкурсе профессионального мастерства разного уровня	По плану техникума.	Преподаватели УМО
28	Выступление на педагогических советах и на заседаниях УМО.	По плану техникума.	Преподаватели УМО
29	Мониторинг деятельности начинающего педагога	В течение учебного года	Председатель УМО, 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	Ищенко М. В.	Каропова А. А., Кочелова Т. А., Доброквашин Е. Н.	Ноябрь
2	Гуржий Н.С.	Каропова А. А.	Ноябрь
3	Доброквашин Е. Н.	Каропова А. А.	Ноябрь
4	Леонова В. А.	Ищенко М. В.	Октябрь
5	Каропова А. А.	Доброквашин Е. Н.	Декабрь
6	Ищенко М. В.	Леонова В. А.	Октябрь
7	Кушанбаев Р. Ф	Кочелова Т.А.	Март
8	Наконечный А. Б.	Кочелова Т. А.	Февраль
9	Кочелова Т. А.	Доброквашин Е. Н	Сентябрь
10	Гуржий Н.С.	Ищенко М.В.	Декабрь

Председатель УМО _____ Ищенко М. В.
(подпись председателя УМО) (Ф.И.О. председателя УМО)

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

Рассмотрено на заседании УМО Информа-
ционных технологий

Протокол № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель цикловой комиссии

_____/Т.А. Верхозина/
(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по развитию

_____/О.Г. Линевич/

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН
РАБОТЫ УМО
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Хабаровск
2025

ПЛАН РАБОТЫ

Учебно-методическое объединение Информационных технологий
на 2025-2026 учебный год

Методическая тема УМО: «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 методического объединения.

**Состав предметной цикловой комиссии Информационных технологий
на 2025-2026 учебный год**

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Квалификационная категория (дата присвоения)	Методическая тема
1.	Верхозина Татьяна Александровна	преподаватель	первая	Проектно-исследовательская деятельность как средство повышения качества обучения студентов
2.	Кожайкин Роман Викторович	преподаватель	первая	Юриспруденция: Гражданско правовой профиль
3.	Таминдарова Полина Сегреевна	преподаватель	соответствие	Дифференцированный подход при организации учебной деятельности
4.	Хачатрян Тамара Саргисовна	преподаватель	высшая	Волонтирская деятельность, как средство саморазвития обучающихся
5.	Гейкер Мария денисовна	преподаватель	б/к	Геймификация учебного процесса как инструмент повышения мотивации и эффективности обучения
6.	Фомин Илья Сергеевич	преподаватель	б/к	
7.	Завалеева Ека- терина Серге- евна	преподаватель	б/к	
8.	Курсов Павел Юрьевич	преподаватель	б/к	

1.Организационная работа

№п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Анализ работы УМО за 2024-2025уч. год, задачи на 2025-2026 уч. год.	август	Председатель УМО
2.	Обсуждение, рассмотрение и утверждение календарнотематических планов преподавателей, кружков и кабинетов, индивидуального плана преподавателя на I семестр 2025-2026учебного года.	август	Председатель УМО, преподаватели.
3.	Составление, корректировка и рассмотрение рабочих программ по дисциплинам УМО на основе ФГОС СПО	август	Председатель УМО, преподаватели.
4.	Обсуждение и утверждение графиков проведения открытых учебных занятий, внеклассных мероприятий и взаимопосещения занятий.	сентябрь	Председатель УМО, преподаватели.
5.	Организация участия преподавателей цикловой комиссии в научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах и т.п.	согласно плану техникума	Председатель УМО, преподаватели.
6.	Подготовка материалов к ИГА-2026 Определение тематики ВКР	октябрь февраль	Председатель УМО, преподаватели.
7.	Формирование и обновление электронной базы данных по УМО	сентябрь	Председатель УМО, преподаватели.
8.	Составление электронного банка материалов для промежуточных аттестаций	сентябрь	Председатель УМО, преподаватели.
9.	Подготовка и проведение недели УМО	согласно плану техникума	Председатель УМО, преподаватели.
11.	Актуализация и совершенствование методических пособий с профессиональной и практической направленностью	в течение года	Председатель УМО, преподаватели.
12.	Управление самостоятельной работой студентов (оформление методических рекомендаций к выполнению самостоятельных работ студентов) поручено	в соответствии с КТП	Председатель УМО, преподаватели.

2. Учебно-воспитательная работа

№п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1	Обновление и дополнение УМК по УМО и учебным дисциплинам.	В течение года	Председатель УМО, 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 УМО, преподаватели.
5	Составление, проверка и утверждение экзаменационных материалов к промежуточной и итоговой аттестации.	В соответствии с планами учебного процесса	Председатель УМО, преподаватели.
6	Формирование банка оценочных и диагностических средств промежуточной и итоговой аттестации.	В течение года	Председатель УМО, 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 УМО, преподаватели.
3	Подготовка и обзор материалов для проведения методической недели УМО.	октябрь	Председатель УМО, преподаватели.
4	Составление графика консультаций по курсовым и выпускным квалификационным работам.	Сентябрь, январь	Председатель УМО, преподаватели.
5	Определить направления исследований для курсовых и выпускных квалификационных работ. Разработка индивидуальных планов исследований.	Сентябрь, январь	Председатель УМО, преподаватели.
6	Подготовка, обновление методических материалов по всем видам практики.	В течение учебного года	Председатель УМО, 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 УМО, 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 УМО, преподаватели.
3	Организация и проведение интеллектуального марафона, олимпиады по информатике	Ноябрь	Председатель УМО, преподаватели.
4	Проведение текущих контрольных работ, зачетов, семинаров	Октябрь ноябрь	преподаватели.
5	Согласование контрольно оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	Ноябрь, май	Председатель УМО, 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 УМО, 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 УМО, 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 УМО, преподаватели.
8.	Организация прохождения преподавателями УМО 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 УМО, преподаватели.
2	Новые стандарты: самостоятельная работа студентов	в течение года	Председатель УМО, преподаватели.
3	Методология разработки тестов	в течение года	Председатель УМО, преподаватели.
4	Интегрированные уроки	в течение года	Председатель УМО, преподаватели.
5	Активные методы овладения знаниями, практическими навыками	в течение года	Председатель УМО, преподаватели.

7. Работа с молодыми специалистами

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

Календарный план работы предметной цикловой комиссии
Информатика и вычислительная техника
на 2025-2026 учебный год
Заседание УМО № 1 сентябрь

№ п/п	Содержание работы	Ответственные
1	Анализ работы УМО за 2024-2025 уч. год.	Руководитель УМО
2	Обсуждение и утверждение плана работы УМО на 2025- 2026 уч. год.	Руководитель УМО
3	Согласование учебных программ и календарно-тематических планов по дисциплинам на I семестр 2025- 2026 уч. год.	Преподаватели
4	Рассмотрение контрольно-оценочных средств и контрольно-измерительных материалов по дисциплинам, профессиональным модулям.	Преподаватели
5	Составление графика взаимопосещений преподавателями учебных занятий на 1 семестр 2025-2026уч. год.	Руководитель УМО
6	Согласование планов работы кабинетов, кружков, клубов преподавателей УМО на 2025-2026уч. год.	Преподаватели

Заседание УМО № 2 октябрь

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

Заседание УМО № 3 ноябрь

1	Рассмотрение вопросов, заданий для промежуточной аттестации студентов по дисциплинам.	преподаватели
2	Проведение воспитательной работы со студентами.	преподаватели
3	Реализация инновационных педагогических и информационных технологий в образовательном процессе, разработка учебно-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 УМО № 4 январь

1	Анализ выполнения учебного плана и успеваемости за 1 полугодие.	Преподаватели УМО
2	Согласование учебных программ и календарно-тематических планов по дисциплинам на II семестр 2025-2026 уч. год.	Преподаватели УМО
3	Обсуждение плана работы УМО на 2 семестр,	Руководитель УМО
4	Проверка готовности к конкурсу чемпионату	

Заседание УМО № 5 февраль

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

Заседание УМО № 6 март

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

Заседание УМО № 7 май

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

Заседание УМО № 8 июнь

1.	Итоги предварительной аттестации студентов по всем предметам физико-математического цикла.	Преподаватели УМО
2.	Предзащита ВКР	Руководители ВКР.
3.	Анализ итогов работы предметной (цикловой) комиссии за 2025-2026 учебный год.	Преподаватели УМО

**График взаимопосещения учебных занятий преподавателей
УМО Информационных технологий дисциплин
на 2025-2026 учебный год**

Ф.И.О. преподавателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Верхозина Татьяна Александровна	+				+				
Курсов Павел Юрьевич		+				+			
Завалеева Екатерина Сергеевна			+				+		
Кожайкин Роман Викторович				+				+	
Хачатрян Тамара Саркисовна	+					+			
Фомин Илья Сергеевич		+					+		
Таминдарова Полина Сегреевна			+					+	

Председатель УМО

(подпись)

(Ф.И.О. председателя УМО)

УМО Информационных технологий
Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий
в 1-ом полугодии 2025 -2026 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия			
	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Верхозина Татьяна Александровна				Фестиваль открытых уроков
Завалеева Екатерина Сергеевна				
Фомин Илья Сергеевич				
Кожайкин Роман Викторович				
Курсов Павел Юрьевич				
Хачатрян Тамара Саркисовна				
Таминдарова Полина Сегреевна				

Председатель УМО

(подпись председателя ЦК)

(Ф.И.О. председателя УМО)

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

Рассмотрено на заседании учебно-методического объединения «**Экономика и бухгалтерский учет**»

Протокол № 10
от « 24 » июня 2025 г.

Председатель УМО

(подпись) О.В. Редик
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по развитию

(подпись) Линевич О.Г.
(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН РАБОТЫ
УМО «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»
НА 2025 – 2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Хабаровск,

2025

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 УМО;
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 2025 -2026 учебный год**

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Квалификационная категория (дата присвоения)	Методическая тема
1.	Председатель	преподаватель	Высшая 21.12.2021	Совершенствование методического обеспечения образовательного процесса по специальности "Экономика и бухгалтерский учет" в условиях цифровой трансформации
2.	Максумова О.Н.	преподаватель	Высшая	Совершенствование методического обеспечения образовательного процесса по специальности "Экономика и бухгалтерский учет" в условиях цифровой трансформации
3.	Пимонова О.Н.	преподаватель	Соответствие	Совершенствование методического обеспечения образовательного процесса по специальности "Экономика и бухгалтерский учет" в условиях цифровой трансформации
4.	Редик О.В.	преподаватель	Первая	Совершенствование методического обеспечения образовательного процесса по специальности "Экономика и бухгалтерский учет" в условиях цифровой трансформации
5.	Сапитонова Л.Г.	преподаватель	Первая	Совершенствование методического обеспечения образовательного процесса по специальности "Экономика и бухгалтерский учет" в условиях цифровой трансформации
6.	Волкова И.К.	преподаватель	Соответствие	Совершенствование методического обеспечения образовательного процесса по специальности "Экономика и бухгалтерский учет" в условиях цифровой трансформации

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 УМО «Экономика и бухгалтерский учет» (образовательные программы ППССЗ и ППКРС; ОПОП-П)	Сентябрь-май 2025/2026 года	Председатель, преподаватели УМО
2.	Заслушивание на заседаниях УМО отчетов преподавателей по методической теме (проблеме)	Сентябрь-май 2025/2026 года	Председатель, преподаватели УМО
3.	Обсуждение ключевых показателей эффективности деятельности техникума на 2025-2026 год как условие подготовки конкурентоспособного специалиста: - трудоустройство выпускников; - проведение аттестации в форме демонстрационного экзамена; - вовлеченность в чемпионатное движение «Молодые профессионалы»	Сентябрь-май 2025/2026 года	Председатель, преподаватели УМО
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 2025 года	Председатель, преподаватели УМО
5.	Подготовка и утверждение откорректированных КТП по учебным предметам; учебным дисциплинам; профессиональным модулям; учебным практикам; производственным практикам; преддипломной практики, согласно учебным поручениям на 2025/2026 учебный год (образовательные программы ППССЗ и ППКРС; ОПОП-П)	Сентябрь 2025 года	Председатель, преподаватели УМО
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 2025/2026 года	Председатель преподаватели УМО
2.	Организация и выработка плана деятельности кружков со студентами 1-2 курсов по экономическим и правовым направлениям	Сентябрь-май 2025/2026 года	Председатель преподаватели УМО
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 2025 года	Председатель преподаватели УМО

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответствен- ные
2.	Организация научно – исследовательской работы студентов (создание СНС) с целью подготовки на краевой конкурс студенческих научно-исследовательских работ (образовательные программы ППСЗ и ППКРС; ОПОП-П)	Октябрь-январь 2025/ 2026 г	Председатель преподаватели УМО
3.	Организация работы по созданию учебных пособий по дисциплинам и профессиональным модулям (образовательные программы ППСЗ и ППКРС; ОПОП-П)	Сентябрь-январь 2025/2026 года	Председатель преподаватели УМО
4.	Участие в Фестивале открытых учебных занятий преподавателей УМО	Ноябрь -декабрь 2025 года	Председатель преподаватели УМО
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 ППСЗ и ППКРС; ОПОП-П)	Ноябрь -январь 2025/2026 года	Председатель преподаватели УМО
6.	Участие в краевых и региональных конкурсах (в том числе международных, г. Нижний Новгород)	В течение 2025/2026 года	Председатель преподаватели УМО
7.	Активизация исследовательской деятельности студентов, вовлечение в СНС	Сентябрь-март 2025/2026 года	Председатель преподаватели УМО
4. Контроль качества учебно-воспитательного процесса			
1.	Деятельность по улучшению учебно-воспитательного процесса, внедрению инновационных (современных) методов обучения	Сентябрь-май 2025/2026 года	Председатель преподаватели УМО
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 2025/2026 года	Председатель преподаватели УМО
3.	Ознакомление студентов группы О ₉ -32 Э ₁₁ -213к, Э ₉ -312к с Программой государственной итоговой аттестации (образовательные программы ППСЗ и ППКРС)	Ноябрь-январь 2025/2026 года	Председатель преподаватели УМО
5. Контроль качества образовательного процесса			
1.	Организация и осуществление контроля самостоятельной деятельности студентов по дисциплинам предметно-цикловой комиссии (образовательные программы ППСЗ и ППКРС; ОПОП-П)	Сентябрь-май 2025/2026 года	Председатель преподаватели УМО

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответствен- ные
2.	Реализация образовательных программ ППССЗ и ППКРС; ОПОП-П СПО в рамках создания новых или доработки имеющихся ФОС на основе новых учебных планов	Сентябрь-но- ябрь 2025/2026 года	Председатель преподава- тели УМО
3.	Проведение групповых консультаций по дисциплинам с целью повышения качества знаний студентов (образова- тельные программы ППССЗ и ППКРС; ОПОП-П)	В течение 2025/2026 года	Преподава- тели УМО
4.	Анализ текущей успеваемости студентов 1-3 курсов по преподаваемым дисциплинам (образовательные про- граммы ППССЗ и ППКРС; ОПОП-П)	В течение 2025/2026 года	Преподава- тели УМО
5.	Пополнение банка методразработок открытых занятий, учебных лекций (образовательные программы ППССЗ и ППКРС; ОПОП-П)	Сентябрь-но- ябрь 2025/2026 года	Председатель преподава- тели УМО
6.	Создание банка рабочих тетрадей, методических пособий и рекомендаций для использования в учебном процессе (образовательные программы ППССЗ и ППКРС; ОПОП- П)	Сентябрь-но- ябрь 2025/2026 года	Председатель преподава- тели УМО
Повышение квалификации преподавателей			
1.	Повышение квалификации преподавателей, в том числе путем <i>самообразования</i> по вопросам внедрения инноваци- онных форм обучения (образовательные программы ППССЗ и ППКРС; ОПОП-П)	Сентябрь-май 2025/2026	Председатель преподава- тели УМО
2.	Профессиональная переподготовка (профессиональное обучение) педагогических работников в целях подготовки их как экспертов для участия в мероприятиях, проводи- мых Союзом «Агентство развития профессиональных со- обществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы»	Сентябрь-май 2025/2026	Председатель преподава- тели УМО
Изучение и обобщение передового педагогического опыта			
1.	Внедрение информационно-образовательных технологий и ресурсов ФГОС СПО с приоритетом на активные ме- тоды обучения (образовательные программы ППССЗ и ППКРС; ОПОП-П)	В течение 2025/2026 года	Председатель преподава- тели УМО
2.	Взаимопосещение преподавателей	В течение 2025/2026 года	Председатель преподава- тели УМО
3.	Участие в мероприятии «Фестиваль педагогических идей» в форме методического дня	Апрель 2025 года	Председатель преподава- тели УМО
Работа с молодыми специалистами			
1.	Способствовать участию преподавателей в работе «Школы начинающего педагога»	Январь-май 2025/2026 года	Бочкова И. Н.

**Календарный план работы предметной цикловой комиссии
«Экономика и бухгалтерский учёт» на 2025 -2026 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»	Председатель, преподаватели УМО
2.	Проведение заседания УМО	Председатель
Октябрь		
1.	Принять участие в мероприятии: «Сценарий внеаудиторного мероприятия» (экскурсия на предприятие / учреждение)	Председатель, преподаватели УМО
2.	Разработка и утверждение тем курсовых работ для групп Э9-214к, Э9-313к	Председатель, Сапитонова Л.Г.
3.	Проведение онлайн-уроков в рамках Всероссийской акции «Дни финансовой грамотности в учебных заведениях» <i>(при наличии Распоряжения/приказа Министра образования Хабаровского края)</i>	Председатель, преподаватели УМО
4.	Проведение заседания УМО	Председатель
5.	Актуализация содержания программ и педагогических технологий, с учетом требований профессиональных стандартов	Председатель, преподаватели УМО
6.	Разработка и утверждение тем выпускных квалификационных работ для выпускных групп О9-33, Э9-313к	Председатель, преподаватели УМО
Ноябрь		
1.	Разработка Программ электронного / дистанционного образования для студентов дневного отделения по экономическим дисциплинам и спецдисциплинам	Председатель Преподаватели УМО
2.	Корректировка содержания программы Государственной итоговой аттестации и утверждение у работодателя (образовательные программы ППССЗ и ППКРС)	Председатель
3.	Принять участие в конкурсе методических разработок	Председатель, преподаватели УМО
4.	Принять участие в Международном конкурсе методических разработок (г. Нижний Новгород), онлайн	Председатель, преподаватели УМО
5.	Проведение заседания УМО	Председатель
Декабрь		
1.	Принять участие в Фестивале открытых учебных занятий	Председатель, преподаватели УМО
2.	Разработка и утверждение заданий к выпускным квалификационным работам для групп О9-33, Э9-313к	Председатель, преподаватели УМО
3.	Проведение заседания УМО	Председатель
4.	Проведение семинара по дисциплине «Статистика» для студентов 2 курса, групп Э9-214 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 -33, О ₉ -24, Э ₉ -313к	Председатель, преподаватели УМО
Январь		
1.	Подготовка к научно-практической конференции «Студенческая весна-2026», в рамках техникума	Председатель, преподаватели УМО
2.	Проведение заседания УМО	Председатель
3.	Подготовка студентов к конкурсу «Профессионалы-2026»	
Февраль		
1.	Подготовка к проведению недели УМО «Экономика и бухгалтерский учет» в марте 2026 года	Председатель, преподаватели УМО
2.	Проведение заседания УМО	Председатель
Март		
1.	Участие в научно-практической конференции «Студенческая весна-2026», в рамках техникума (февраль-март 2026 года) с группами О ₉ -24, О ₉ -33, Э ₉ -313к	Председатель, преподаватели УМО
2.	Проведение недели цикловой комиссии/олимпиады О ₉ -24, О ₉ -33, Э ₉ -313к	Председатель, преподаватели УМО
3.	Проведение семинара по дисциплине «Финансы, денежное обращение и кредит» для студентов 2 курса, групп Э ₉ -214 к, к в рамках проведения недели цикловой комиссии.	Бочкова И.Н.
4.	Проведение предметной олимпиады «ДООУ в повседневной жизни»	Пимонова О. Н./ Редик О. В.
6.	Проведение предметной олимпиады «Экономическая и финансовая грамотность»	Волкова И.К. Председатель
7.	Проведение предметной олимпиады «Менеджмент»	Председатель, Сапитонова Л.Г.
8.	Проведение заседания УМО	Председатель
Апрель		
1.	Защита работы по теме самообразования» в форме методического дня	Председатель, преподаватели УМО
2.	Проведение заседания УМО	Председатель
Май		
1.	Проведение заседания УМО	Председатель
2.	Проведение предзащиты для проверки готовности ВКР для студентов выпускных групп О ₉ -33, Э ₉ -313к	Председатель, преподаватели УМО
3.	Проведение тренировки по сдаче дем. экзамена для студентов выпускных групп О ₉ -24, Э ₉ -313к	Председатель, преподаватели УМО
4.	Принять участие в Фестивале педагогических идей в форме методического дня в мае 2026	Председатель, преподаватели УМО
Июнь		
1.	Проведение заседания УМО	Председатель
2.	Подготовка к ИГА, сдаче выпускного экзамена для студентов групп О ₉ -33, и сдаче демонстрационного экзамена для студентов выпускных групп О ₉ -24, Э ₉ -313к	Председатель, преподаватели УМО

**График взаимопосещения учебных занятий преподавателей
предметно-цикловой комиссии «Экономика и бухгалтерский учет»
на 2025 -2026 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
Председатель	Волкова И.К.	октябрь январь март
Пимонова О.Н.	Сапитонова Л.Г.	ноябрь март апрель
Бочкова И.Н.	Пимонова О.Н.	декабрь февраль март
Волкова И.К.	Председатель	ноябрь январь март
Максумова О.Н.	Бочкова И.Н.	январь март май

Предметно-цикловая комиссия «Экономика и бухгалтерский учет»
Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий
в 1-ом полугодии 2025-2026 учебного года

Список преподавателей	октябрь	ноябрь	декабрь
Бочкова И.Н.	Экскурсия в Интеллектуальный центр ТОГУ.		
Пимонова О.Н.	«Правовой ОЛИМП 2024» Отборочный тур	Викторина «Трудовое право»	Викторина «Конституция моей страны»
	Осенняя сессия «Онлайн-уроки по финансовой грамотности»	Осенняя сессия «Онлайн-уроки по финансовой грамотности»	Осенняя сессия «Онлайн-уроки по финансовой грамотности»
Редик О. В.	«Правовой ОЛИМП 2024» Отборочный тур	Экскурсия на завод «БАЛТИКА ХАБАРОВСК»	Участие с группами во Всероссийском тесте на знание Конституции РФ
	Осенняя сессия «Онлайн-уроки по финансовой грамотности»	Осенняя сессия «Онлайн-уроки по финансовой грамотности»	Осенняя сессия «Онлайн-уроки по финансовой грамотности»
Сапитонова Л.Г.	Урок «Купюры 200 и 2000 рублей: признаки подлинности»	Проведение предметной олимпиады «Менеджмент»	
	Осенняя сессия «Онлайн-уроки по финансовой грамотности»	Осенняя сессия «Онлайн-уроки по финансовой грамотности»	Осенняя сессия «Онлайн-уроки по финансовой грамотности»
Волкова И.К.	Урок-игра «Семейный бюджет»	Конкурс «Я предприниматель»	Зачем нужны налоги?
	Осенняя сессия «Онлайн-уроки по финансовой грамотности»	Осенняя сессия «Онлайн-уроки по финансовой грамотности»	Осенняя сессия «Онлайн-уроки по финансовой грамотности»

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 Э9-214 к в рамках проведения недели цикловой комиссии с 11 марта по 16 марта 2026 года	Открытая защита курсовых работ для студентов 2 курса, группа Э9-214к
	Подготовка студентов к выступлению на научно-практической конференции «Студенческая весна-2026» (в рамках учебного заведения)	
Пимонова О.Н.	Подготовка студентов к выступлению на научно-практической конференции «Студенческая весна-2026» (в рамках учебного заведения)	
Волкова И.К. Редик О.В.	Проведение предметной олимпиады «Экономическая и финансовая грамотность» в рамках проведения недели цикловой комиссии с 11 марта по 16 марта 2026 года	
Сапитонова Л.Г.	Подготовка студентов к выступлению на научно-практической конференции «Студенческая весна-2026» (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 2026 года	
	Подготовка студентов к выступлению на научно-практической конференции «Студенческая весна-2026» (в рамках учебного заведения)	

Председатель УМО

(подпись)

Редик О.В.
(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 УМО по
направлению «Промышленные и инже-
нерные технологии»

Протокол № 7

от «10» июня 2025 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
УМО «ПРОМЫШЛЕННЫЕ И ИНЖЕНЕРНЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ»
НА 2025 – 2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Хабаровск,

2025

Методическая тема УМО - «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 УМО: осуществление целенаправленной деятельности по повышению качества образовательного процесса, совершенствование методической подготовки и повышение профессиональной компетентности педагогических работников УМО, усиление мотивации педагогической инициативы и творческого поиска.

Задачи:

- продолжить работу по реализации федеральных государственных стандартов по всем дисциплинам, читаемых в УМО;
- корректировка содержания и организация образовательного процесса с учётом проведения демонстрационного экзамена;
- продолжить работу по формированию комплексно-методического обеспечения по дисциплинам учебно-методического объединения;
- 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 УМО;
- продолжить работу по мониторингу качества обучения студентов;
- активизировать работу преподавателей над темами самообразования.

Состав учебно-методического объединения

№ п/п	ФИО	Должность	Наличие квалификационной категории	Награды, звания
1	Свищева Надежда Григорьевна	Преподаватель	Высшая категория	Нагрудный знак «Почетный работник СПО»
2	Овчарова Галина Алимпиевна	Преподаватель	Соответствие	-
3	Киях Денис Сергеевич	Преподаватель	Высшая категория	-
4	Кравцова Наталья Ивановна	Преподаватель	Высшая категория	Почетное звание «Почетный работник СПО»
5	Лукашевич Марина Викторовна	Преподаватель	Высшая категория	
6	Свищев Петр Михайлович	Преподаватель	Первая категория	-
7	Котик Ярослава Игоревна	Преподаватель	-	-

Основные направления работы УМО

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
Организационная работа			
1.	Анализ готовности учебных кабинетов УМО; утверждение планов работы кабинетов комиссии.	август	Преподаватели
2.	Разработка и утверждение рабочих программ, календарно-тематического планирования в соответствии с ФГОС.	август-сентябрь	Преподаватели
3.	Составление и утверждение индивидуальных планов работы преподавателя.	август	Преподаватели
4.	Составление и утверждение контрольно-измерительных материалов учебных дисциплин комиссии.	август-сентябрь	Председатель УМО, преподаватели
5.	Организация и проведение заседаний УМО	в течение года	Председатель УМО
6.	Контроль и анализ работы преподавателей комиссии.	в течение года	Председатель УМО
7.	Подготовка материалов для работы методического и педагогического совета техникума.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели
8.	Оказание помощи преподавателям УМО при разработке учебно-методического комплекса учебных дисциплин.	в течение года	Председатель УМО
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 УМО, преподаватели
10.	Подготовка материалов и участие в профориентационной работе, участие в Днях открытых дверей техникума.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки вы- полнения	Ответственные
11.	Утверждение экзаменационных материалов для проведе- ния промежуточной и итоговой аттестации.	в течение года	Председатель УМО, препода- ватели
12	Анализ итогов срезов знаний, текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации.	в течение года	Председатель УМО, препода- ватели
13	Анализ состояния работы учебных кабинетов и лабора- торий, предметных кружков, выполнения календарно-те- матических планов преподавателей.	июнь	Председатель УМО, препода- ватели
14	Анализ успеваемости студентов по предметам УМО и проводимых мероприятий по повышению качества обу- чения.	июнь	Председатель УМО, препода- ватели
15	Изучение нормативно-правовой и методической доку- ментации по вопросам обучения.	август, в те- чение года	Председатель УМО, препода- ватели
16	Анализ работы УМО за год и составления отчета о ра- боте.	июнь	Председатель УМО, препода- ватели
2. Учебно-воспитательная работа			
1.	Проведение родительских собраний (для кураторов сту- денческих групп).	1 раз в се- местр	Кураторы
2.	Участие в проведении учебно-воспитательных меропри- ятий в рамках техникума.	в течение года	УМО, препода- ватели
3.	Подготовка студентов для их участия в конференциях, олимпиадах, семинарах, конкурсах различного уровня.	в течение года	УМО, препода- ватели
4.	Организация работы творческих кружков для студентов техникума.	в течение года	УМО, препода- ватели
5.	Проведение открытых внеучебных занятий и мероприя- тий.	в течение года	УМО, препода- ватели
6.	Индивидуальные беседы и консультации с отстающими студентами и их родителями.	в течение года	УМО, препода- ватели
7.	Индивидуальная работа с одаренными студентами.	в течение года	УМО, препода- ватели
8.	Организация и проведение экскурсий по предприятиям города	в течение года	УМО, препода- ватели
9.	Организация и проведение тематических классных ча- сов.	в течение года	Кураторы
10.	Подготовка и проведение недели профессиональных дисциплин	Март 2025 г.	Председатель УМО, препода- ватели.
11	Организация собраний по мерам профилактики студен- тов, имеющих нарушения дисциплины	в течение года	УМО, препода- ватели
3. Научная и учебно-методическая работа			
1.	Разработка и создание конспектов лекций, сборников те- стов.	в течение года	УМО, препода- ватели
2.	Разработка методических рекомендаций по организации и контролю самостоятельной работы студентов.	в течение года	УМО, препода- ватели
3.	Разработка экзаменационных билетов, заданий для диф- ференцированного зачета.	в течение года	УМО, препода- ватели

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
4.	Внедрение инновационных форм и методов обучения, способствующих развитию у студентов научно-исследовательского потенциала	в течение года	УМО, преподаватели
5.	Разработка электронных учебно-методических комплексов как части дистанционного обучения.	в течение года	УМО, преподаватели
6.	Разработка частных методик учебных дисциплин и отдельных тем курсов.	в течение года	УМО, преподаватели
7.	Разработка наглядных пособий по дисциплинам, внедрение технических средств обучения, информационных технологий обучения в учебный процесс.	в течение года	УМО, преподаватели
8.	Разработка заданий для проведения Олимпиад по дисциплинам профессионального цикла.	январь	УМО, преподаватели
9.	Разработка индивидуальных творческих заданий по дисциплинам цикла.	в течение года	УМО, преподаватели
10.	Разработка методик проведения открытых занятий преподавателями комиссии.	согласно графику	УМО, преподаватели
11.	Обмен опытом в области методики преподавания. Обобщение передового педагогического опыта преподавателей.	в течение года	УМО, преподаватели
12.	Обзор новейшей учебно-методической литературы.	в течение года	УМО, преподаватели
4. Контроль качества учебно-воспитательного процесса			
1.	Контроль успеваемости студентов и посещаемости занятий по предметам цикла.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели.
2.	Контроль внеурочной предметной деятельности преподавателей (факультативы, конкурсы, кружки, проектная деятельность).	в течение года	Председатель УМО, преподаватели.
3.	Анализ отчетов преподавателей по организации воспитательной работы на заседаниях УМО.	в течение года	Председатель УМО, 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 2024 г.	Председатель УМО, 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 УМО, преподаватели.
2.	Проведение входного контроля, контрольных срезов, промежуточной аттестации.	В течение года	Председатель УМО, преподаватели.
3.	Анализ успеваемости студентов по итогам срезов знаний, текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации.	В течение года	Председатель УМО, преподаватели.
4.	Разработка рекомендаций для устранения пробелов в знаниях, выявленных по итогам срезов, проведения повторительно-обобщающих занятий.	В течение года	Председатель УМО, преподаватели.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки вы- полнения	Ответственные
6. Повышение квалификации преподавателей			
1.	Организация повышения квалификации педагогических: - через коллективные формы работы: педагогические со- веты, -методические советы; - через групповые формы работы: заседания УМО, наставничество, школы начинающих педагогов; - через индивидуальные формы работы: консультации, самообразование, взаимопосещение и посещение учеб- ных занятий руководящими работниками.	В течение года	Зам.директора по развитию, ме- тодисты, руково- дители УМО
2.	Составление графика аттестации педагогических работ- ников на первую, высшую категорию, соответствие.	Сентябрь	начальник по УМР, методист, председатель УМО.
3.	Ознакомление педагогических работников с планом про- хождения курсов повышения квалификации. Составле- ние списка педагогических работников на прохождение курсов повышения квалификации и стажировок в 2025- 2026 учебном году.	Сентябрь 2023	начальник по УМР, методист, руководитель УМО.
4.	Организация работы преподавателей техникума в сете- вых сообществах.	В течение года	Зам.директора по развитию, ме- тодисты, руково- дитель УМО
5.	Освоение различных форм и методов дистанционного обучения.	В течение года	Зам.директора по развитию, ме- тодисты, руково- дитель УМО
7. Изучение и обобщение передового педагогического опыта			
1.	Участие в различных мероприятиях трансляции педаго- гического опыта.	В течение года.	Председатель УМО, препода- ватели.
2.	Работа в творческих группах по разработке занятий с использованием современных образовательных техно- логий, банка методического инструментария педагога; навигатора авторских инновационных образовательных ресурсов.	В течение года.	Председатель УМО, препода- ватели.
3.	Разработка собственных программ обучения, комплекс- ное применение и адаптация готовых методик обучения с помощью ИКТ-ресурсов, использование и развитие ме- тодик творческого взаимодействия с ИКТ-ресурсами.	В течение года.	Председатель УМО, препода- ватели.
4.	Участие в конкурсах методических разработок различ- ного уровня.	В течение года.	Председатель УМО, препода- ватели.
5.	Подготовка публикаций в специализированных журна- лах, интернет-сообществах, транслирующих актуальный педагогический опыт.	В течение года.	Председатель УМО, препода- ватели.
8. Работа с молодыми специалистами			
1.	Ознакомление с традициями и историей создания учеб- ного заведения.	сентябрь	Председатель УМО, препода- ватели.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
2.	Ознакомление с традициями и методикой работы УМО. Определение наставников.	сентябрь	Председатель УМО
3.	Помощь в работе по оформлению индивидуального плана.	август-сентябрь	Председатель УМО
4.	Организация посещений начинающими преподавателями учебных занятий преподавателей и методиста техникума.	в течение года	УМО, преподаватели
5.	Участие в педагогической мастерской по обмену профессиональным опытом.	в течение года	УМО, преподаватели, методист
6.	Посещение и последующий анализ учебных занятий, внеурочных и внеклассных мероприятий начинающих преподавателей.	в течение года	УМО, преподаватели, методист
7.	Помощь в составлении учебных программ, материалов методического обеспечения дисциплины.	сентябрь, в течение года	УМО, преподаватели, методист

Календарный план работы УМО
Промышленные и инженерные технологии на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
Сентябрь		
1.	Определение цели, основных задач и методической темы работы УМО.	Председатель УМО
2.	Обсуждение плана работы УМО на 2025-2026 учебный год.	Председатель УМО
3.	Внутреннее инспектирование и корректировка учебно-методической документации на 2025-2026 учебный год (рабочие программы, КТП, КОС, КИМ).	Председатель УМО, преподаватели.
4.	Подготовка комплекса методического обеспечения дисциплин общего гуманитарного цикла.	Председатель УМО, преподаватели.
5.	Обсуждение и утверждение индивидуальных планов преподавателей. Подготовка программ профессионального развития педагогов.	Председатель УМО
6.	Входной контроль знаний студентов, полученных за курс по общеобразовательным дисциплинам.	Председатель УМО, преподаватели.
7.	Организация наставничества.	Председатель УМО, наставники.
8.	Составление графика аттестации педагогических работников на первую, высшую категорию, соответствие.	руководитель УМО.
9.	Обсуждение организации научно-исследовательской работы студентов по профессиональным дисциплинам.	Председатель УМО, преподаватели.
Октябрь		
1.	Подготовка и рассмотрение фондов оценочных средств для промежуточной аттестации.	Председатель УМО
2.	Выступление на заседании УМО «Внедрение искусственного интеллекта в обучающий процесс для освоения студентами профессиональных компетенций».	Председатель УМО
3.	Самоотчет преподавателей по созданию и оформлению учебно-методической документации.	Председатель УМО, преподаватели.
4.	Анализ организации самостоятельной работы студентов, в том числе выполнения домашних заданий. Подготовка рекомендаций.	Председатель УМО, преподаватели.

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
5	Анализ входного контроля студентов по дисциплинам. Разработка рекомендаций для устранения пробелов в знаниях.	Председатель УМО, преподаватели.
Ноябрь		
1.	Презентация передового опыта преподавателей относительно новых форм и методов обучения, инновационных технологий, использования технических средств обучения.	Председатель УМО, преподаватели.
2.	Контроль над ликвидацией студентами задолженностей по предметам профессионального цикла.	Председатель УМО
3.	Подготовка кабинетов к участию в техникумовском смотре-конкурсе кабинетов и лабораторий.	Председатель УМО, преподаватели.
4	Участие в техникумовском конкурсе методических разработок.	Председатель УМО, преподаватели.
5.	Участие в Фестивале открытых уроков.	Председатель УМО, преподаватели.
6.	Корректировка содержания программы Государственной итоговой аттестации и утверждение у работодателя	Председатель УМО, 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 УМО
2	Заслушивание тезисов из работ по самообразованию педагогов.	Председатель УМО, преподаватели.
3.	Выступление на заседании УМО Кравцова Н.И. «Интеграция дуальных уроков профессионально-практической направленности и общеобразовательных дисциплин как эффективный инструмент развития профессиональных компетенций обучающихся».	Кравцова Н.И.
4.	Работа над отчетной документацией за I семестр. Анализ методической работы преподавателей.	Председатель УМО, преподаватели.
5.	Утверждение тематики ВКР, организация ГИА.	Председатель УМО, преподаватели.
6	Открытая защита курсовых проектов	Свищева Н.Г.
7	Подведение и анализ итогов недели профессиональных дисциплин	Председатель УМО
Январь		
1.	Анализ деятельности УМО согласно составленному плану работ за первое полугодие 2025-2026 учебного года.	Председатель УМО
2.	Обсуждение и утверждение плана проведения недели профессиональных дисциплин Утверждение графика проведения олимпиад.	Председатель УМО, преподаватели.
3.	Составление и рассмотрение заданий для проведения техникумовского этапа олимпиад по профессиональным дисциплинам.	Председатель УМО, преподаватели.
4.	Участие в мероприятиях, посвящённых Дню студента.	Преподаватели УМО
Февраль		
1.	Проведение тематической недели профессиональных дисциплин	Председатель УМО, преподаватели.
2.	Участие членов УМО в организации помощи проведения Дня защитника Родины	Председатель УМО, преподаватели.
Март		

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
1.	Подведение и анализ итогов недели профессиональных дисциплин	Председатель УМО
2.	Составление преподавателями отчета работы по методической теме в форме методической разработки, творческого отчета, доклада, реферата, открытого урока или внеклассного мероприятия.	Председатель УМО, преподаватели.
3.	Участие в техникумовском этапе конкурса «Студенческая весна-2026».	Преподаватели УМО
Апрель		
1.	Мониторинг обученности студентов 1 и 2 курсов по общеобразовательным гуманитарным дисциплинам.	Председатель УМО
2.	Анализ участия в техникумовском этапе Студенческой весны, подготовка участников для следующего этапа.	Председатель УМО, преподаватели.
Май		
1.	Участие в краевом этапе конкурса «Студенческая весна – 2025».	Председатель УМО, преподаватели.
2.	Обсуждение открытых уроков и внеурочных мероприятий, проведенных преподавателями цикловой комиссии. Обсуждение итогов взаимопосещений преподавателей.	Председатель УМО, преподаватели.
3.	Распределение педагогической нагрузки на 2025 – 2026 учебный год.	Председатель УМО
4.	Анализ деятельности УМО согласно составленному плану работ за второе полугодие 2025-2026 учебного года.	Председатель УМО
5.	Участие в краевом этапе конкурса «Студенческая весна – 2026».	Председатель УМО, 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 УМО
2.	Организация и проведение демонстрационных экзаменов по специальностям 15.02.09 и 15.02.16.	Председатель УМО, преподаватели
3.	Мониторинг студентов выпускных групп по подготовке и написания дипломных проектов	Председатель УМО, преподаватели
4.	Организация защиты дипломных работ студентов выпускных групп	Председатель УМО, преподаватели
5.	Работа над отчетной документацией за II семестр. Анализ методической работы преподавателей.	Председатель УМО, преподаватели.
6.	Составление заявки на оснащение и проведение ремонта кабинетов.	Председатель УМО, преподаватели.
7.	Обсуждение и подведение итогов участия студентов в олимпиадах, конкурсах, конференциях по профессиональным дисциплинам. Составление рекомендаций на следующий год.	Председатель УМО, преподаватели.
8.	Обсуждение плана работы УМО на 2026-2027 учебный год.	Председатель УМО, преподаватели.

Председатель УМО _____

Свищева Н.Г.

(подпись председателя ЦК)

(Ф.И.О. председателя ЦК)

**График взаимопосещения учебных занятий преподавателей
УМО 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		
Котик Я И.	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 УМО

(подпись председателя ЦК)

Свищева Н.Г.
(Ф.И.О.председателяУМО)

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

Рассмотрено на заседании учебно-
методического объединения
естественнонаучного и математиче-
ского цикла
Протокол № 6
от «14» мая 2025 г.
Председатель цикловой комиссии

М.Б. (подпись) Михайлова (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по развитию

(подпись) Линевич О.Г. (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН
работы учебно-методического объединения
естественнонаучного и математического направления
на 2025 - 2026 учебный год

Хабаровск, 2025

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 УМО 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 УМО естественнонаучного и математического цикла по темам самообразования, способствовать распространению передового педагогического опыта.
6. Создать условия для повышения педагогической и профессиональной квалификации педагогов УМО естественнонаучного и математического цикла, оказать помощь молодым специалистам.

Состав учебно-методического объединения по направлению естественнонаучного и математического направления на 2025 - 2026 учебный год

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Наименование УД и ПМ	Квалификационная категория (дата присвоения)	Методическая тема
	Березкина М.В.	Преподаватель биологии и химии	Естественные науки	Высшая категория, 2021	Системно-деятельностный подход на занятиях биологии
	Дежур А.Д.	Преподаватель математики и физики	Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия, физика	соответствие	Современные информационные технологии в преподавании математики в СПО

	Землянуха Т.М.	Преподаватель химии	Естественные науки	Соответствие	Использование технологии про- блемного обуче- ния при изуче- нии химии.
	Круглова Е.В.	Преподаватель математики и информатики	Математика: ал- гебра и начала ма- тематического анализа, геомет- рия. Информатика	Соответствие	Применение ин- формационных технологий при обучении мате- матике
	Михайлова М.Б.	Преподаватель математики	Математика: ал- гебра и начала ма- тематического анализа, геомет- рия. Математика. Тео- рия вероятностей и математическая статистика. Эле- менты высшей ма- тематики. Дискретная мате- матика	Высшая кате- гория	Развитие позна- вательной актив- ности студентов через организа- цию проблемно- поисковой дея- тельности на за- нятиях по мате- матике. Само- стоятельная ра- бота студентов при обучении математике
	Тюкавкина О.С.	Преподаватель математики и информатики	Математика: ал- гебра и начала ма- тематического анализа, геомет- рия.	Высшая категория 2025	Применение ин- новационных технологий на уроках матема- тики

**План работы учебно-методического объединения
Естественно-научного и математического направления
на 2025 - 2026 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки вы- полнения	Ответственные
1. Организационная работа			
1.	Обсуждение на заседаниях комиссии рабочих программ и календарно-тематических планов преподавателей по учебным дисциплинам	сентябрь	Председатель УМО
2.	Обсуждение на заседаниях комиссии индивидуальных планов работы преподавателей, плана работы учебных кабинетов и лабораторий	октябрь	Председатель УМО
3.	Составление графиков взаимопосещения занятий	сентябрь	Председатель УМО преподаватели
4.	Составление графиков открытых уроков	октябрь	Председатель УМО 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 УМО
8.	Обсуждение проекта плана работы предметной цикловой комиссии на 2025-2026 уч. г.	Май	Председатель УМО
2. Учебно-воспитательная работа			
1.	Обсуждение анализа успеваемости студентов (входной контроль) по дисциплинам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения	октябрь	Председатель УМО
2.	Анализ качества организации и выполнения различных видов учебной работы обучающимися (рубежный контроль, промежуточная аттестация)	ноябрь	Председатель УМО
3.	Определение форм и условий проведения промежуточной аттестации (выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся, формирование фондов оценочных средств по специальности)	декабрь	Председатель УМО
4.	Анализ итогов срезов знаний, текущей, промежуточной аттестации обучающихся	в течение года	Председатель УМО
5.	Укрепление трудовой дисциплины преподавателей и повышению личной ответственности за порученное дело	в течение года	Председатель УМО
6.	Отчет о выполнении учебных планов и программ	декабрь май	Председатель УМО
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 УМО

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки вы- полнения	Ответственные
3.	Анализ результатов контрольных и целевых взаимных посещений занятий	январь июнь	Председатель УМО
4.	Анализ организации самостоятельной работы студентов	декабрь май	Председатель УМО
5.	Проведение предметных недель, смотров-конкурсов, олимпиад, конференций, викторин	ноябрь февраль	Председатель УМО
6.	Проведение мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах	по плану педсоветов и методсове- тов	Председатель УМО
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 УМО
2.	Контроль качества преподавания (содержание обучения, качество компетенций (ФОС), учебно-методическое обеспечение занятий, проектирование и т.д.)	ноябрь май	Председатель УМО
5. Контроль качества образовательного процесса			
1.	Мониторинг качества образования по математике	октябрь декабрь	Председатель УМО
2.	Контрольные срезы по математике, биологии, химии, экологии, физике, астрономии	декабрь май	Председатель УМО
6. Повышение квалификации преподавателей			
1.	Занятия на курсах, факультетах повышения квалификации	в течение года	Преподаватели
2.	Участие в научно-практических конференциях, семинарах-практикумах, мастер-классах, педагогических чтениях, конкурсах профессионального мастерства (внутри учебного заведения, региональных, федеральных)	в течение года	Преподаватели
3.	Закрепление наставников за молодыми специалистами	сентябрь	Председатель УМО
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

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
4.	Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания	в течение года	Председатель УМО
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 преподавателей учебно-методического объединения естественнонаучного и математического направления
на 2025 - 2026 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
Сентябрь		
1.	Рассмотрение рабочих программ, календарно-тематических планов по УД	Председатель УМО
2.	Обсуждение индивидуальных планов преподавателей	Преподаватели
3.	Обсуждение плана работы кабинетов, лаборатории	Председатель УМО
4.	Обсуждение тестов, КИМов	Председатель УМО
5.	Ознакомление с учебными планами, формами промежуточной и итоговой аттестации на 2025-2026 учебный год	Председатель УМО
6.	Разработка и внедрение программ дистанционного образования и онлайн-курсов	Председатель УМО преподаватели
7.	Подготовка к конкурсу методразработок, который состоится в ноябре 2025	Председатель УМО
8.	Подготовка к Краевому конкурсу инновационных продуктов, который состоится в ноябре 2025	Председатель УМО преподаватели
9.	Мониторинг качества образования обучающихся I и II 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 УМО
11.	Организация посещения учебных занятий УМО естественно-научного учебного цикла	Председатель УМО
Октябрь		
1.	Предметная неделя дисциплин естественно – научного и математического цикла	Председатель УМО Преподаватели
2.	Предметным олимпиадам дисциплин естественно-научного учебного цикла	Председатель УМО 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»	Председатель УМО

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
	«Применение практико-ориентированных заданий при выполнении лабораторных работ, практических или семинарских занятий согласно требований ФГОС СОО и ФГОС СПО» для педсовета	
6.	Организация открытых занятий УМО естественно-научного учебного цикла	Председатель УМО
7.	Подготовка к заседанию ШНП	Наставники
8.	Сбор сведений о научно-исследовательской деятельности педагогов по темам самообразования	Председатель УМО
9.	Подготовка конкурсу методической разработок преподавателей на уровне техникума	Председатель УМО
10.	Подготовка к Фестивалю открытых учебных занятий, который состоится в конце ноября, начале декабря 2025	Преподаватели
Ноябрь		
1.	Итоги проведения недели УМО естественно-научного учебного цикла и предметных олимпиад	Председатель УМО
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 УМО
4.	Участие в Краевом конкурсе инновационных продуктов	Председатель УМО преподаватели
5.	Подготовка к Фестивалю открытых учебных занятий преподавателей	Председатель УМО
6.	Подготовка конкурса методической продукции преподавателей на уровне техникума	Председатель УМО
7.	Отчет о взаимопосещениях уроков преподавателями	Председатель УМО
8.	Анализ открытых уроков, мероприятий	Председатель УМО
9.	Составление отчета по выполнению плана индивидуальной методической работы	Преподаватели
10.	Подготовка к заседанию ШНП	Наставники
11.	Внедрение программ дистанционного образования и онлайн-курсов	Председатель УМО преподаватели
Декабрь		
1.	Мониторинг качества образования по математике	Председатель УМО преподаватели
2.	Обсуждение докладов по вопросам «Воспитательная среда колледжа – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов»	Председатель УМО преподаватели
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 УМО
8.	Подготовка к заседанию ШНП	Наставники
9.	Критерии эффективности работы преподавателей (стимулирующие)	Председатель УМО преподаватели
Январь		
1.	Обсуждение вопросов методики преподавания	Председатель УМО

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
2.	Участие в педсовете «Воспитательная среда колледжа – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов»	
3.	Методических разработок, рекомендаций	Председатель УМО
4.	Взаимные посещения учебных занятий	Преподаватели
5.	Сообщения методического характера	Преподаватели
6.	Результаты Фестиваля открытых учебных занятий преподавателей и мастеров производственного обучения	Председатель УМО
7.	Подготовка к педагогическому совету «ЭОР в образовательном процессе. Организация ДО»	Председатель УМО
8.	Подготовка к научно-практической конференции «Студенческая весна – 2026» на уровне техникума, которая состоится в марте 2026	Председатель УМО
Февраль		
1.	Школа «Молодого специалиста»	Наставники
2.	Проведение контрольных срезов	Председатель УМО
3.	Работа со слабоуспевающими студентами	Преподаватели
4.	Итоги контроля посещений и взаимопосещений	Председатель УМО
5.	Подготовка к научно-практической конференции «Студенческая весна – 2026» на уровне техникума, которая состоится в марте 2026	Председатель УМО Преподаватели
Март		
1.	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта	Преподаватели
2.	Занятия на курсах, факультетах повышения квалификации	Председатель УМО
3.	Участие в научно-практических конференциях, семинарах-практикумах, мастер-классах, педагогических чтениях, конкурсах профессионального мастерства (внутри учебного заведения, региональных, федеральных)	Председатель УМО
4.	Научно-практической конференции «Студенческая весна – 2026» на уровне техникума	
5.	Подготовка выступлений, докладов, мастер-классов для Smart марафона	
Апрель		
1.	Подготовка к неделе начинающих педагогов	Председатель УМО
2.	Участие в Smart марафон	
3.	Результаты научно-практической конференции «Студенческая весна – 2026» на уровне техникума	Председатель УМО
4..	Подготовка и сдача отчетов за 2025-2026 учебный год	Председатель УМО
Май		
1.	Анализ рабочей учебно-программной документации, методических материалов и разработка предложений по их обновлению на 2026-2027 учебный год	Председатель УМО
2.	Пересмотр и корректировка рабочих программ учебных дисциплин и приведение в соответствие ФГОС СОО	Председатель УМО
3.	Контроль качества преподавания	Председатель УМО
4.	Контроль организации самостоятельной работы студентов	Председатель УМО
5.	Выполнение учебных планов и рабочих программ	Председатель УМО
6.	Критерии эффективности работы преподавателей (стимулирующие)	Председатель УМО преподаватели

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
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 УМО за 2025-2026 учебный год	Председатель УМО
3.	Мониторинг трудовой дисциплины преподавателей и повышение личной ответственности за порученное дело	Председатель УМО
4.	План работы предметной цикловой комиссии на 2026-2027 уч. г.	Председатель УМО

**График взаимопосещения учебных занятий преподавателей учебно-методического объединения
естественнонаучного и математического направления
на 2025 - 2026 учебный год**

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

Председатель УМО

(подпись)

Михайлова М.Б

**Учебно-методического объединения
естественнонаучного и математического направления**

Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий
в I полугодии
2025 - 2026 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.		+		
Михайлова М.Б.		+		
Тюкавкина О.С.		+		

Председатель УМО _____ Михайлова М.Б.
(подпись председателя УМО)

Цикловая комиссия
дисциплин естественнонаучного и математического цикла
Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий
в II полугодии
2025 - 2026 учебного года

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

Председатель УМО _____ Михайлова М.Б.
(подпись председателя УМО)

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

Рассмотрено на заседании
учебно-методического объедине-
ния по направлению «Филоло-
гия»

Протокол № 8
от «10» июня 2025 г.

Председатель объединения

(подпись) Лысенко Е. А.
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по развитию

(подпись) Линеви́ч О.Г.
(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН
РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ «ФИЛОЛОГИЯ»
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Хабаровск,

2025

Состав предметной учебно-методического объединения по направлению
«Филология»
на 2025 - 2026 учебный год

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Наименование УД и ПМ	Квалификационная категория (дата присвоения)	Методическая тема
1	Болонева О. Н.	Преподаватель	Русский язык и литература	Соответствие занимаемой должности	Проектно-исследовательская деятельность как средство развития познавательной деятельности обучающихся
3	Корниенко Н. А.	преподаватель	Иностранный язык (английский)	Соответствие занимаемой должности	Методика преподавания общеобразовательной дисциплины «Иностранный язык с учетом профессиональной направленности»
4	Кондратов З. М.	преподаватель	Иностранный язык (английский)	Соответствие занимаемой должности	Работа с текстом как основной способ формирования читательской грамотности
5	Лысенко Е. А.	преподаватель	Иностранный язык (английский)	Высшая категория	Методика преподавания иностранного языка «Обучение, ориентированное на задачу» (Task based learning)
6	Максумова О. Н.	преподаватель	Русский язык и литература	Высшая категория	Методика преподавания общеобразовательной дисциплины «Литература с учетом профессиональной направленности»
7	Плахина Я. Е..	преподаватель	Иностранный язык (английский)	Соответствие занимаемой должности	Проблема формирования лексического запаса путем применения игровых технологий
8	Сахарова В. С.	Преподаватель	Иностранный язык (английский)	Первая категория	Проведение бинарных уроков (иностранный язык в ПД)
9	Федоров Д. С.	преподаватель	Иностранный язык (английский)	Первая категория	Использование технологии «критического мышления» на занятиях по русскому языку и литературе
10	Фурман Е. Ю.	Преподаватель	Русский язык и литература	Первая категория	Использование современных технологий и методов в преподавании русского языка для повышения мотивации и эффективности обучения

План работы УМО

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
Организационная работа			
1.	Анализ готовности учебных кабинетов УМО; утверждение планов работы кабинетов комиссии.	август	Преподаватели УМО
2.	Разработка и утверждение рабочих программ, календарно-тематического планирования в соответствии с ФГОС.	август-сентябрь	Преподаватели УМО
3.	Составление и утверждение индивидуальных планов работы преподавателя.	август	Преподаватели УМО
4.	Составление и утверждение контрольно-измерительных материалов учебных дисциплин комиссии.	август-сентябрь	Председатель Преподаватели УМО, преподаватели Преподаватели УМО
5.	Организация и проведение заседаний УМО	в течение года	Председатель Преподаватели УМО
6.	Контроль и анализ работы преподавателей УМО.	в течение года	Председатель Преподаватели УМО
7.	Подготовка материалов для работы методического и педагогического совета техникума.	в течение года	Председатель Преподаватели УМО, преподаватели Преподаватели УМО
8.	Оказание помощи преподавателям Преподаватели УМО при разработке учебно-методического комплекса учебных дисциплин.	в течение года	Председатель Преподаватели УМО
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 Преподаватели УМО, преподаватели Преподаватели УМО
10.	Подготовка материалов и участие в профориентационной работе, участие в Днях открытых дверей техникума.	в течение года	Председатель Преподаватели УМО, преподаватели комиссии
11.	Утверждение экзаменационных материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестации.	в течение года	Председатель Преподаватели УМО, преподаватели Преподаватели УМО
12.	Разработка, экспертиза и внедрение комплектов оценочных средств для итоговой аттестации	Сентябрь-ноябрь	Председатель УМО, преподаватели УМО

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
13.	Анализ итогов срезов знаний, текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели УМО
14.	Анализ состояния работы учебных кабинетов и лабораторий, предметных кружков, выполнения календарно-тематических планов преподавателей.	июнь	Председатель УМО, преподаватели УМО
15.	Анализ успеваемости студентов по предметам УМО и проводимых мероприятий по повышению качества обучения.	июнь	Председатель УМО, преподаватели УМО
16.	Изучение нормативно-правовой и методической документации по вопросам обучения.	август, в течение года	Председатель УМО, преподаватели УМО
17.	Анализ работы УМО за год и составления отчета о работе.	июнь	Председатель УМО, преподаватели УМО.
18.	Организация студенческого научного сообщества, определение руководителей творческих мастерских, привлечение студентов к научной деятельности.	Сентябрь - декабрь	Председатель УМО, преподаватели УМО.
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	УМО, преподаватели УМО
3.	Подготовка студентов для их участия в конференциях, олимпиадах, семинарах, конкурсах различного уровня.	в течение года	УМО, преподаватели УМО
4.	Организация работы творческих кружков для студентов техникума.	в течение года	УМО, преподаватели УМО
5.	Проведение открытых внеучебных занятий и мероприятий.	в течение года	УМО, преподаватели УМО
6.	Индивидуальные беседы и консультации с отстающими студентами и их родителями.	в течение года	УМО, преподаватели УМО
7.	Индивидуальная работа с одаренными студентами.	в течение года	УМО, преподаватели УМО
8.	Организация и проведение экскурсий по городу и музеям города.	в течение года	УМО, преподаватели УМО
9.	Организация и проведение тематических классных часов.	в течение года	Кураторы
10.	Подготовка и проведение недели гуманитарных дисциплин.	Март 2026 г.	Председатель УМО, преподаватели.
3. Научная и учебно-методическая работа			
1.	Разработка и создание конспектов лекций, сборников тестов.	в течение года	УМО, преподаватели УМО
2.	Разработка методических рекомендаций по организации и контролю самостоятельной работы студентов.	в течение года	УМО, преподаватели УМО
3.	Разработка экзаменационных билетов, заданий для дифференцированного зачета.	Сентябрь - декабрь	УМО, преподаватели УМО
4.	Внедрение инновационных форм и методов обучения, способствующих творческому развитию студентов.	в течение года	УМО, преподаватели УМО

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
5.	Разработка электронных учебно-методических комплексов как части дистанционного обучения.	в течение года	УМО, преподаватели УМО
6.	Разработка частных методик учебных дисциплин и отдельных тем курсов.	в течение года	УМО, преподаватели УМО
7.	Разработка наглядных пособий по дисциплинам, внедрение технических средств обучения, информационных технологий обучения в учебный процесс.	в течение года	ПЦК, преподаватели УМО
8.	Разработка заданий для проведения Олимпиад по дисциплинам гуманитарного цикла.	январь	УМО, преподаватели УМО
9.	Разработка индивидуальных творческих заданий по дисциплинам цикла.	в течение года	УМО, преподаватели УМО
10.	Разработка методик проведения открытых занятий преподавателями комиссии.	согласно графику	УМО, преподаватели УМО
11.	Обмен опытом в области методики преподавания. Обобщение передового педагогического опыта преподавателей.	в течение года	УМО, преподаватели УМО
12.	Обзор новейшей учебно-методической литературы.	в течение года	УМО, преподаватели УМО
4. Контроль качества учебно-воспитательного процесса			
1.	Контроль успеваемости студентов и посещаемости занятий по предметам цикла.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели.
2.	Контроль внеурочной предметной деятельности преподавателей (факультативы, конкурсы, кружки, проектная деятельность).	в течение года	Председатель УМО, преподаватели.
3.	Анализ отчетов преподавателей по организации воспитательной работы на заседаниях УМО.	в течение года	Председатель УМО, 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 2026 г.	Председатель УМО, 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 УМО, преподаватели.
2.	Проведение входного контроля, контрольных срезов, промежуточной аттестации.	В течение года	Председатель УМО, преподаватели.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
3.	Анализ успеваемости студентов по итогам срезов знаний, текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации.	В течение года	Председатель УМО, преподаватели.
4.	Разработка рекомендаций для устранения пробелов в знаниях, выявленных по итогам срезов, проведения повторительно-обобщающих занятий.	В течение года	Председатель УМО 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 УМО, 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 УМО
2.	Составление графика аттестации педагогических работников на первую, высшую категорию, соответствие.	Сентябрь	начальник по УМР, методист, председатель УМО.
3.	Обзор новейшей учебно-методической литературы, современных тенденций в области профессионального образования.	В течение года.	Председатель УМО, 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 2024	начальник по УМР, методист, руководитель УМО.
5.	Организация работы преподавателей техникума в сетевых сообществах.	В течение года	Начальник по УМР, методист, руководитель УМО.
Изучение и обобщение передового педагогического опыта			
1.	Участие в различных мероприятиях трансляции педагогического опыта.	В течение года.	Председатель УМО, 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 УМО, 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 УМО, преподаватели.
4.	Участие в конкурсах методических разработок различного уровня.	В течение года.	Председатель УМО, преподаватели.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
5.	Подготовка публикаций в специализированных журналах, интернет-сообществах, транслирующих актуальный педагогический опыт.	В течение года.	Председатель УМО, преподаватели.
Работа с молодыми специалистами			
1.	Ознакомление с традициями и историей создания учебного заведения.	сентябрь	Председатель УМО, преподаватели.
2.	Ознакомление с традициями и методикой работы комиссии. Определение наставников.	сентябрь	Председатель УМО
3.	Помощь в работе по оформлению индивидуального плана.	август-сентябрь	Председатель УМО
4.	Организация посещений начинающими преподавателями учебных занятий преподавателей и методиста техникума.	в течение года	УМО, преподаватели УМО
5.	Участие в педагогической мастерской по обмену профессиональным опытом.	в течение года	УМО, преподаватели УМО, методист
6.	Посещение и последующий анализ учебных занятий, внеурочных и внеклассных мероприятий начинающих преподавателей.	в течение года	УМО, преподаватели УМО, методист
7.	Помощь в составлении учебных программ, материалов методического обеспечения дисциплины.	сентябрь, в течение года	УМО, преподаватели УМО, методист

Календарный план работы УМО на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
Сентябрь		
1.	Определение цели, основных задач и методической темы работы УМО.	Председатель УМО
2.	Обсуждение плана работы УМО на 2025-2026 учебный год.	Председатель УМО
3.	Внутреннее инспектирование и корректировка учебно-методической документации на 2025-2026 учебный год (рабочие программы, КТП, КОС, КИМ).	Председатель УМО, преподаватели.
4.	Подготовка комплекса методического обеспечения дисциплин общего гуманитарного цикла.	Председатель УМО, преподаватели.
5.	Обсуждение и утверждение индивидуальных планов преподавателей. Подготовка программ профессионального развития педагогов.	Председатель УМО
6.	Входной контроль знаний студентов, полученных за курс основной школы по общеобразовательным дисциплинам.	Председатель УМО, преподаватели.
7.	Организация наставничества.	Председатель УМО, наставники.
8.	Составление графика аттестации педагогических работников на первую, высшую категорию, соответствие.	Начальник по УМР, методист, руководитель УМО.
9.	Организация студенческого научного сообщества по направлению «Филология».	Председатель УМО, преподаватели.
10.	Подготовка к мероприятию «День Европейских языков»	Преподаватели УМО, председатель УМО
Октябрь		
1.	Подготовка и рассмотрение фондов оценочных средств для промежуточной аттестации.	Председатель УМО
2.	Разработка комплектов для компьютерного тестирования.	Председатель УМО
3.	Самоотчет преподавателей по созданию и оформлению учебно-методической документации.	Председатель УМО, преподаватели.
4.	Анализ организации самостоятельной работы студентов, в том числе выполнения домашних заданий. Подготовка рекомендаций.	Председатель УМО, преподаватели.
5.	Анализ входного контроля студентов по дисциплинам. Разработка рекомендаций для устранения пробелов в знаниях.	Председатель УМО, преподаватели.
Ноябрь		
1.	Презентация передового опыта преподавателей относительно новых форм и методов обучения, инновационных технологий, использования технических средств обучения.	Председатель УМО, преподаватели.
2.	Контроль над ликвидацией студентами задолженностей по предметам филологического цикла.	Председатель УМО
3.	Подготовка кабинетов к участию в техникумовском смотре-конкурсе кабинетов и лабораторий.	Председатель УМО, преподаватели.
4.	Участие в техникумовском конкурсе методических разработок.	Председатель УМО, преподаватели.
5.	Участие в Фестивале открытых уроков.	Председатель УМО, преподаватели.
Декабрь		
1.	Анализ по следующим направлениям: выполнение учебных планов и программ;	Председатель УМО

№ 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 УМО, преподаватели.
3.	Выступление на заседании УМО Плахиной Я. Е. «Проблема формирования лексического запаса путем применения игровых технологий».	Плахина Я. Е.
4.	Работа над отчетной документацией за I семестр. Анализ методической работы преподавателей.	Председатель УМО, преподаватели.
Январь		
1.	Анализ деятельности УМО согласно составленному плану работ за первое полугодие 2025-2026 учебного года.	Председатель УМО
2.	Обсуждение и утверждение плана проведения недели УМО «Филология». Утверждение графика проведения олимпиад.	Председатель УМО, преподаватели.
3.	Составление и рассмотрение заданий для проведения техникумовского этапа олимпиад по дисциплинам направления «Филология».	Председатель комиссии, преподаватели.
4.	Участие в мероприятиях, посвящённых Дню студента.	Преподаватели УМО
Февраль		
1.	Мониторинг качества ведения учебных занятий	Председатель УМО
2.	Проведение тематической недели гуманитарных дисциплин.	Председатель УМО, преподаватели.
3.	Выступление на заседании УМО Кондратова З. М. «Работа с текстом как основной способ формирования читательской грамотности»	Сахарова В. С.
4.	Проведение конкурса чтецов на базе техникума.	Фурман Е. Ю., Лысенко Е. А.
Март		
1.	Подведение и анализ итогов недели УМО «Филология».	Председатель УМО
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-2026».	Преподаватели УМО
4.	Выступление на заседании УМО Корниенко Н. А. «Интерактивные формы организации образовательного процесса на уроках иностранного языка».	Корниенко Н. А.
Апрель		
1.	Мониторинг обученности студентов 1 и 2 курсов по общеобразовательным гуманитарным дисциплинам.	Председатель УМО
2.	Выступление на заседании УМО Болонева О. Н. «Выразительно-образительные средства при обучении на занятиях по литературе».	Болонева О. Н.
3.	Анализ участия в техникумовском этапе Студенческой весны, подготовка участников для следующего этапа.	Председатель УМО, преподаватели.
Май		
1.	Участие в краевом этапе конкурса «Студенческая весна – 2026».	Председатель УМО, преподаватели.

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
2.	Обсуждение открытых уроков и внеурочных мероприятий, проведённых преподавателями УМО. Обсуждение итогов взаимопосещений преподавателей.	Председатель УМО, преподаватели.
3.	Проведение тематических мероприятий, посвящённых Дню Победы в Великой Отечественной войне.	Председатель УМО, преподаватели.
4.	Распределение педагогической нагрузки на 2026 – 2027 учебный год.	Председатель УМО
5.	Анализ деятельности УМО согласно составленному плану работ за второе полугодие 2025-2026 учебного года.	Председатель УМО
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 УМО
2.	Работа над отчетной документацией за II семестр. Анализ методической работы преподавателей.	Председатель УМО, преподаватели.
3.	Составление заявки на оснащение и проведение ремонта кабинетов.	Председатель УМО, преподаватели.
4.	Обсуждение и подведение итогов участия студентов в олимпиадах, конкурсах, конференциях по гуманитарным дисциплинам. Составление рекомендаций на следующий год.	Председатель УМО, преподаватели.
5.	Обсуждение плана работы УМО на 2026-2027 учебный год.	Председатель УМО, преподаватели.

Председатель УМО

(подпись председателя УМО)

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

**График взаимопосещения учебных занятий преподавателей
Учебно-методического объединения по направлению «Филология» на 2025 - 2026 учебный год**

Ф.И.О. преподавателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Болонева О. Н.		Русский язык, Фурман Е. Ю.		Литература, Фурман Е. Ю.		Русский язык, Максумова О. Н.		Литература, Максумова О. Н.	
Кондратов З. М.			Иностранный язык, Лысенко Е. А.		Иностранный язык, Сахарова В. С.				
Корниенко Н. А.	Иностранный язык, Лысенко Е. А.			Иностранный язык, Сахарова В. С.					
Лысенко Е. А.		Иностранный язык, Кондратов З. М.			Иностранный язык, Плахина Я. Е.		Иностранный язык, Корниенко Н. А.		
Максумова О. Н.		Литература, Фурман Е. Ю.			Русский язык, Болонева О. Н.				
Плахина Я. Е.		Иностранный язык, Лысенко Е. А.			Иностранный язык, Сахарова В. С.				
Сахарова В. С.	Иностранный язык, Корниенко Н. А.			Иностранный язык, Кондратов З. М.		Иностранный язык, Плахина Я. Е.			
Федоров Д. С.	Иностранный язык, Лысенко Е. А.						Иностранный язык, Сахарова В. С..		
Фурман Е. Ю.,			Русский язык, Максумова О. Н.		Литература, Болонева О. Н.				

Учебно-методическая комиссия по направлению «Филология»
Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий
в 1-ом полугодии 2025– 2026 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия			
	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Кондратов З. М.		Открытый урок. Иностранный язык. «Information security»		
Плахина Я. Е.			Открытый урок Иностранный язык «География и национальные особенности разных стран».	

Председатель УМО

(подпись председателя УМО)

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

Учебно-методическая комиссия по направлению «Филология»
 Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий
 во 2-ом полугодии 2025-2026 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия				
	январь	февраль	март	апрель	май
Лысенко Е. А.		Открытый урок по теме ...			
Сахарова В. С.	Открытый урок «...»				Открытый урок «...»
Болонева О. Н.			Открытый урок Литература. «»		

Председатель УМО

 (подпись председателя УМО)

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

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

Рассмотрено на заседании
УМО «Социально-гуманитарное направление»
Протокол № 7
от 28 мая 2025 г.
Председатель УМО

(подпись) Андриец У. М.
ФИО

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по развитию
Линевич О. Г. _____

« ____ » _____ 2025 г.

ПЛАН
РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ»
НА 2025 – 2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Хабаровск, 2025

Цель и задачи работы УМО «Социально-гуманитарное направление»:

- совершенствование образовательного процесса, актуализация учебных планов и программ, соответствующих современным тенденциям в области социальных и гуманитарных наук, анализ и обновление содержания курсов с учетом приоритетов внутренней политики РФ, современных достижений науки и технологий, а также требований работодателей;
- внедрение инновационных методов обучения, позволяющих обучающимся не только усваивать теоретические знания, но и развивать практические навыки, необходимые для успешной деятельности в их будущей профессии;
- укрепление связей с общественными организациями, научными и культурными учреждениями, что позволит обеспечить участие студентов в научно-практических и культурных мероприятиях;
- профессиональное развитие преподавателей УМО, посещение курсов повышения квалификации, семинаров, посвященных новым подходам к обучению, внедрению цифровых технологий и методам оценки студентов;
- вовлечение студентов в активную научно-исследовательскую деятельность, участие в научных конференциях, круглых столах, где студенты смогут представить свои исследовательские проекты.
- создание эффективной образовательной среды, способствующей развитию профессиональных навыков студентов, обеспечивающей их конкурентоспособность на рынке труда, позволяющей достичь высокого уровня знаний в области социальных и гуманитарных наук.

**Состав УМО «Социально-гуманитарное направление»
на 2025 - 2026 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	Развитие коммуникативных навыков у учащихся на уроках истории как средство успешной социализации личности.
2	Давыдова Н. А.	преподаватель	История Обществознание Основы философии	Высшая категория	Интеграция междисциплинарного подхода в обучение социально-гуманитарным дисциплинам.
3	Руденко Д. А.	Преподаватель	История Обществознание	Б/к	Мотивация как средство активизации познавательной деятельности обучающихся на уроках истории и обществознания.
4	Сосновская Ю. А.	преподаватель	Обществознание География	Высшая категория	Использование активных методов обучения в преподавании гуманитарных дисциплин.

План работы УМО

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
Организационная работа			
1.	Анализ готовности учебных кабинетов УМО; утверждение планов работы кабинетов.	август	Преподаватели УМО
2.	Разработка и утверждение рабочих программ, календарно-тематического планирования, фондов оценочных средств в соответствии с ФГОС.	август-сентябрь	Преподаватели УМО
3.	Составление и утверждение индивидуальных планов работы преподавателя.	август	Преподаватели УМО
4.	Составление и утверждение контрольно-измерительных материалов учебных дисциплин, требований к промежуточной аттестации.	август-сентябрь	Председатель УМО, преподаватели УМО
5.	Организация и проведение заседаний учебно-методического объединения.	в течение года	Председатель УМО
6.	Контроль и анализ работы преподавателей УМО.	в течение года	Председатель УМО
7.	Подготовка материалов для работы методического и педагогического совета техникума.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели УМО

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
8.	Оказание помощи преподавателям при разработке учебно-методического комплекса учебных дисциплин, в освоении современных методов преподавания.	в течение года	Председатель УМО
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 УМО преподаватели УМО
10.	Подготовка материалов и участие в профориентационной работе, участие в Днях открытых дверей техникума.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели УМО
11.	Утверждение экзаменационных материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестации, подготовка листов ознакомления студентов с формами ПА.	сентябрь	Председатель УМО, преподаватели УМО
12.	Анализ итогов срезов знаний, текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели УМО
13.	Анализ состояния работы учебных кабинетов, предметных кружков, выполнения календарно-тематических планов преподавателей.	июнь	Председатель УМО, преподаватели УМО
14.	Анализ успеваемости студентов по предметам социально-гуманитарного цикла и проводимых мероприятий по повышению качества обучения.	июнь	Председатель УМО, преподаватели УМО
15.	Изучение нормативно-правовой и методической документации по вопросам обучения.	август, в течение года	Председатель УМО, преподаватели УМО
16.	Анализ работы УМО за год и составления отчета о работе.	май	Председатель УМО, преподаватели УМО.
17.	Организация студенческого научного сообщества, определение руководителей творческих мастерских и проектных групп, привлечение студентов к научной деятельности, участие в научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня.	В течение года	Председатель УМО, преподаватели УМО.
2. Учебно-воспитательная работа			
1.	Проведение родительских собраний (для кураторов студенческих групп), ведение тематических родительских и студенческих групп (переход на платформу Сферум).	В течение года	Кураторы
2.	Участие в проведении учебно-воспитательных мероприятий в рамках техникума.	в течение года	Преподаватели УМО
3.	Подготовка студентов для их участия в конференциях, олимпиадах, семинарах, конкурсах различного уровня.	в течение года	Преподаватели УМО
4.	Организация работы творческих кружков для студентов техникума.	в течение года	Преподаватели УМО
5.	Проведение внеаудиторных занятий и мероприятий, посещение музеев, культурных центров, организация тематических экскурсий.	в течение года	Преподаватели УМО

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
6.	Индивидуальные беседы и консультации с отстающими студентами и их родителями.	в течение года	Преподаватели УМО
7.	Индивидуальная работа с одаренными студентами.	в течение года	Преподаватели УМО
8.	Подготовка и проведение недели гуманитарных дисциплин.	март 2026 г.	Председатель УМО, преподаватели.
9.	Профилактика экстремизма, неонацизма и противоправного поведения.	В течение года	Председатель УМО, преподаватели.
10.	Участие в социально-значимых акциях, социальных и исследовательских проектах.	В течение года	Председатель УМО, преподаватели.
11.	Участие в гражданско-патриотических акциях и мероприятиях различного уровня.	В течение года	Председатель УМО, преподаватели.
3. Научная и учебно-методическая работа			
1.	Разработка и создание конспектов лекций, технологических карт, методических материалов, контрольно-измерительных материалов.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели.
2.	Разработка методических рекомендаций по организации и контролю самостоятельной работы студентов.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели.
3.	Разработка заданий для дифференцированного зачета и итоговой контрольной работы.	Сентябрь - декабрь	Председатель УМО, преподаватели.
4.	Внедрение инновационных форм и методов обучения, способствующих творческому развитию студентов.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели.
5.	Разработка электронных учебно-методических комплексов как части дистанционного обучения.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели.
6.	Разработка частных методик учебных дисциплин и отдельных тем курсов.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели.
7.	Разработка наглядных пособий по дисциплинам, внедрение технических средств обучения, информационных технологий обучения в учебный процесс.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели.
8.	Разработка заданий для проведения Олимпиад по дисциплинам социально-гуманитарного цикла.	январь	Председатель УМО, преподаватели.
9.	Разработка индивидуальных творческих заданий по дисциплинам цикла.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели.
10.	Разработка методик проведения открытых занятий преподавателями УМО.	согласно графику	Председатель УМО, преподаватели.
11.	Обмен опытом в области методики преподавания. Обобщение передового педагогического опыта преподавателей.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
12.	Обзор новейшей учебно-методической литературы.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели.
4. Контроль качества учебно-воспитательного процесса			
1.	Контроль успеваемости студентов и посещаемости занятий по предметам УМО.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели.
2.	Контроль внеурочной предметной деятельности преподавателей (факультативы, конкурсы, кружки, проектная деятельность).	в течение года	Председатель УМО, преподаватели.
3.	Анализ отчетов преподавателей по организации воспитательной работы на заседаниях УМО.	в течение года	Председатель УМО, 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 2026 г.	Председатель УМО, преподаватели.
5. Контроль качества образовательного процесса			
1.	Подготовка и утверждение ФОСов, экзаменационных материалов и других контрольно-измерительных материалов. Ознакомление учащихся с формами итоговой аттестации.	Сентябрь	Председатель УМО, преподаватели.
2.	Проведение входного контроля, контрольных срезов, промежуточной аттестации.	В течение года	Председатель УМО, преподаватели.
3.	Анализ успеваемости студентов по итогам срезов знаний, текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации.	В течение года	Председатель УМО, преподаватели.
4.	Разработка рекомендаций для устранения пробелов в знаниях, выявленных по итогам срезов, проведения повторительно-обобщающих занятий.	В течение года	Председатель УМО, 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 УМО, наставничество, школы начинающих педагогов; - через индивидуальные формы работы: консультации, самообразование, взаимопосещение и посещение учебных занятий руководящими работниками.	В течение года	Зам. директора по развитию, методисты, руководители УМО.
2.	Составление графика аттестации педагогических работников на первую, высшую категорию, соответствие.	Сентябрь	Зам. директора по развитию, методисты, руководители УМО.
3.	Обзор новейшей учебно-методической литературы, современных тенденций в области профессионального образования.	В течение года.	Председатель УМО, 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	Зам. директора по развитию, методисты, руководители УМО.
5.	Организация работы преподавателей техникума в сетевых сообществах.	В течение года	Зам. директора по развитию, методисты, руководители УМО.
7. Изучение и обобщение передового педагогического опыта.			
1.	Участие в различных мероприятиях трансляции педагогического опыта.	В течение года.	Председатель УМО, 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 УМО, 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 УМО, преподаватели.
4.	Участие в конкурсах методических разработок различного уровня.	В течение года.	Председатель УМО, преподаватели.
5.	Подготовка публикаций в специализированных журнал, интернет-сообществах, транслирующих актуальный педагогический опыт.	В течение года.	Председатель УМО, преподаватели.
8. Работа с молодыми специалистами			
1.	Ознакомление с традициями и историей создания учебного заведения.	сентябрь	Председатель УМО, преподаватели.
2.	Ознакомление с традициями и методикой работы УМО. Определение наставников.	сентябрь	Председатель УМО, преподаватели.
3.	Помощь в работе по оформлению индивидуального плана, рабочих программ УД.	август-сентябрь	Председатель УМО, преподаватели.
4.	Организация посещений начинающими преподавателями учебных занятий преподавателей и методиста техникума.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели, методист.
5.	Участие в педагогической мастерской по обмену профессиональным опытом.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели.
6.	Посещение и последующий анализ учебных занятий, внеурочных и внеклассных мероприятий начинающих преподавателей.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
7.	Помощь в составлении учебных программ, материалов методического обеспечения дисциплины.	сентябрь, в течение года	Председатель УМО, преподаватели.

Календарный план работы УМО на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
Сентябрь		
1.	Определение цели, основных задач и методической темы работы УМО.	Председатель УМО
2.	Обсуждение плана работы УМО на 2025-2026 учебный год.	Председатель УМО
3.	Внутреннее инспектирование и корректировка учебно-методической документации на 2025-2026 учебный год (рабочие программы, КТП, ФОС, КИМ).	Председатель УМО, преподаватели.
4.	Подготовка комплекса методического обеспечения дисциплин социально-гуманитарного цикла.	Председатель УМО, преподаватели.
5.	Обсуждение и утверждение индивидуальных планов преподавателей. Подготовка программ профессионального развития педагогов.	Председатель УМО
6.	Входной контроль знаний студентов, полученных за курс основной школы по общеобразовательным дисциплинам.	Председатель УМО, преподаватели.
7.	Организация наставничества.	Председатель УМО, наставники.
8.	Составление графика аттестации педагогических работников на первую, высшую категорию, соответствие.	Зам. директора по развитию, методист, руководитель УМО.
9.	Организация студенческого научного сообщества по социально-гуманитарным направлениям.	Председатель УМО, преподаватели.
Октябрь		
1.	Подготовка и рассмотрение фондов оценочных средств для промежуточной аттестации.	Председатель УМО
2.	Самоотчет преподавателей по созданию и оформлению учебно-методической документации.	Председатель УМО, преподаватели.
3.	Анализ организации самостоятельной работы студентов, в том числе выполнения домашних заданий. Подготовка рекомендаций.	Председатель УМО, преподаватели.
4.	Анализ входного контроля студентов по дисциплинам. Разработка рекомендаций для устранения пробелов в знаниях.	Председатель УМО, преподаватели.
Ноябрь		
1.	Презентация передового опыта преподавателей относительно новых форм и методов обучения, инновационных технологий, использования технических средств обучения.	Председатель УМО, преподаватели.
2.	Контроль над ликвидацией студентами задолженностей по предметам социально-гуманитарного цикла.	Председатель УМО
3.	Участие в техникумовском конкурсе методических разработок.	Председатель УМО, преподаватели.
4.	Участие в Фестивале открытых уроков.	Председатель УМО, преподаватели.
Декабрь		
1.	Анализ по следующим направлениям: выполнение учебных планов и программ;	Председатель УМО

№ 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 УМО, преподаватели.
3.	Выступление на заседании УМО Андриец У.М. «Анализ внедрения интенсивных методов преподавания истории с учётом профессиональной направленности.	Андриец У. М.
4.	Работа над отчетной документацией за I семестр. Анализ методической работы преподавателей.	Председатель УМО, преподаватели.
Январь		
1.	Анализ деятельности УМО согласно составленному плану работ за первое полугодие 2025-2026 учебного года.	Председатель УМО
2.	Обсуждение и утверждение плана проведения недели гуманитарных дисциплин. Утверждение графика проведения олимпиад.	Председатель УМО, преподаватели.
3.	Составление и рассмотрение заданий для проведения техникумовского этапа олимпиад по гуманитарным дисциплинам.	Председатель УМО, преподаватели.
4.	Участие в мероприятиях, посвящённых Дню студента.	Преподаватели УМО
Февраль		
1.	Мониторинг качества ведения учебных занятий	Председатель УМО
2.	Проведение тематической недели гуманитарных дисциплин.	Председатель УМО, преподаватели.
3.	Выступление на заседании УМО Давыдовой Н. А. «Гражданско-патриотическое воспитание в СПО: формы, методы, опыт реализации».	Давыдова Н. А.
4.	Участие в мероприятиях, посвящённых Дню защитника Отечества.	Председатель УМО, преподаватели.
Март		
1.	Подведение и анализ итогов недели гуманитарных дисциплин.	Председатель УМО
2.	Составление преподавателями отчета работы по методической теме в форме методической разработки, творческого отчета, доклада, реферата, открытого урока или внеклассного мероприятия.	Председатель УМО, преподаватели.
3.	Участие в техникумовском этапе конкурса «Студенческая весна-2026».	Преподаватели УМО
4.	Выступление на заседании УМО Сосновская Ю. А. «Интерактивные формы организации образовательного процесса на уроках обществознания».	Сосновская Ю. А.
Апрель		
1.	Мониторинг обученности студентов 1 и 2 курсов по общеобразовательным гуманитарным дисциплинам.	Председатель УМО
2.	Выступление на заседании УМО Руденко Д. А. «Системно-деятельностный подход при обучении истории».	Руденко Д. А.
3.	Анализ участия в техникумовском этапе Студенческой весны, подготовка участников для следующего этапа.	Председатель УМО, преподаватели.
Май		
1.	Участие в краевом этапе конкурса «Студенческая весна – 2026».	Председатель УМО, преподаватели.

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
2.	Обсуждение открытых уроков и внеурочных мероприятий, проведённых преподавателями УМО. Обсуждение итогов взаимопосещений преподавателей.	Председатель УМО, преподаватели.
3.	Проведение тематических мероприятий, посвящённых Дню Победы в Великой Отечественной войне.	Председатель УМО, преподаватели.
4.	Распределение педагогической нагрузки на 2026 – 2027 учебный год.	Председатель УМО
5.	Анализ деятельности УМО согласно составленному плану работ за второе полугодие 2025-2026 учебного года.	Председатель УМО
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 УМО
2.	Работа над отчетной документацией за II семестр. Анализ методической работы преподавателей.	Председатель УМО, преподаватели.
3.	Составление заявки на оснащение и проведение ремонта кабинетов.	Председатель УМО, преподаватели.
4.	Обсуждение и подведение итогов участия студентов в олимпиадах, конкурсах, конференциях по гуманитарным дисциплинам. Составление рекомендаций на следующий год.	Председатель УМО, преподаватели.
5.	Обсуждение плана работы УМО на 2026-2027 учебный год.	Председатель УМО, преподаватели.

Председатель УМО

(подпись председателя УМО)

Андреец У. М.
(Ф.И.О. председателя УМО)

**График взаимопосещения учебных занятий преподавателей
УМО «Социально-гуманитарное направление» на 2025 - 2026 учебный год**

Ф.И.О. преподавателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Андреец У. М.		История Руденко Д.А.	История Давыдова Н. А.	Обществознание, Сосновская Ю. А.	Основы философии Давыдова Н. А.	Обществознание Руденко Д. А.		История Руденко Д. А.	
Давыдова Н. А.			Обществозн. Руденко Д. А.			История, Андреец У. М.			
Руденко Д. А.	Обществознание Сосновская Ю. А.	Основы философии Давыдова Н. А.		История Андреец У. М.		История Давыдова Н. А.	История Андреец У. М.		
Сосновская Ю. А.			Обществознание Давыдова Н. А.		Обществознание Руденко Д. А.			История Андреец У. М.	

УМО «Социально-гуманитарное направление»
Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий
в 1-ом полугодии 2025– 2026 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия			
	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Андреец У. М.			Открытый урок «Первые революционные преобразования большевиков».	
Давыдова Н. А.	Открытый урок «Распад империй и образование новых национальных государств в Европе».			
Руденко Д. А.		Открытый урок «Мировоззрение, его структура и типы».		
Сосновская Ю. А.				Открытый урок «Экономика и государство».

Председатель УМО

(подпись председателя УМО)

Андреец У.М.
(Ф.И.О. председателя УМО)

УМО «Социально-гуманитарное направление»
Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий
во 2-ом полугодии 2025-2026 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия				
	январь	февраль	март	апрель	май
Андреец У. М.					Историко-познавательное мероприятие «Великая Отечественная война: год за годом».
Давыдова Н. А.			Интеллектуальная игра-викторина по философии.		
Руденко Д. А.				Деловая игра «Социально-экономическое и политическое развитие РФ в 1990-е гг.»	
Сосновская Ю. А.		Брейн-ринг по обществознанию «Человек и закон».			

Председатель УМО

(подпись председателя УМО)

Андреец У. М.
(Ф.И.О. председателя УМО)

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

Рассмотрено на заседании
УМО физического воспитания
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.
Председатель УМО

(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по развитию

_____/Линевич О.Г./

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН
РАБОТЫ УМО
ПО НАПРАВЛЕНИЮ
«ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ»
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Хабаровск,
2025

Цель и задачи работы УМО:

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 УМО по направлению «Физическое воспитание»
на 2025-2026 учебный год

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Наименование УД и ПМ	Квалификационная категория
1	Авдеев В.С.	Преподаватель физической культуры	Физическая культура	Первая
2	Веревка В.В.	Преподаватель ОБЗР	ОБЗР	Первая
3	Коршунов А.Ф.	Преподаватель БЖД, организатор допризывной подготовки	БЖД	Первая
4	Львова Т.В.	Преподаватель физической культуры	Физическая культура	Высшая
5	Мищенко Ю.В.	Руководитель физического воспитания	Физическая культура	

План работы УМО

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
Организационная работа			
1.	Анализ готовности учебных кабинетов; утверждение планов работы кабинетов комиссии.	август 2025 г.	Преподаватели
2.	Разработка и утверждение рабочих программ, календарно-тематического планирования в соответствии с ФГОС.	август-сентябрь 2025 г.	Преподаватели
3.	Составление и утверждение индивидуальных планов работы преподавателя.	август-сентябрь 2025 г.	Преподаватели
4.	Составление и утверждение контрольно-измерительных материалов учебных дисциплин комиссии.	август-сентябрь 2025 г.	Председатель, преподаватели
5.	Организация и проведение заседаний методического объединения.	в течение года	Председатель
6.	Контроль и анализ работы преподавателей комиссии.	в течение года	Председатель
7.	Подготовка материалов для работы методического и педагогического совета техникума.	в течение года	Председатель, преподаватели
8.	Оказание помощи преподавателям УМО при разработке учебно-методического комплекса учебных дисциплин.	в течение года	Председатель
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, преподаватели
10.	Подготовка материалов и участие в профориентационной работе, участие в Днях открытых дверей техникума.	в течение года	Председатель, преподаватели
11.	Утверждение экзаменационных материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестации.	в течение года	Председатель, преподаватели

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
12.	Анализ итогов срезов знаний, текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации.	в течение года	Председатель, преподаватели
13.	Анализ состояния работы учебных кабинетов, предметных кружков, выполнения календарно-тематических планов преподавателей.	июнь 2026 г.	Председатель, преподаватели
14.	Анализ успеваемости студентов по предметам УМО и проводимых мероприятий по повышению качества обучения.	июнь 2026 г.	Председатель, преподаватели
15.	Изучение нормативно-правовой и методической документации по вопросам обучения.	август, в течение года	Председатель, преподаватели
16.	Анализ работы УМО за год и составление отчета о работе.	июнь 2026	Председатель, преподаватели
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	преподаватели УМО
3.	Подготовка студентов для их участия в конференциях, олимпиадах, семинарах, конкурсах, спортивных мероприятиях различного уровня.	в течение года	преподаватели УМО
4.	Организация работы творческих, спортивных кружков для студентов техникума.	в течение года	преподаватели УМО
5.	Проведение открытых внеучебных занятий и мероприятий.	в течение года	преподаватели УМО
6.	Индивидуальные беседы и консультации с отстающими студентами и их родителями.	в течение года	преподаватели УМО
7.	Индивидуальная работа со студентами.	в течение года	преподаватели УМО
8.	Организация и проведение экскурсий по городу и музеям города.	в течение года	преподаватели УМО
9.	Организация и проведение тематических классных часов.	в течение года	Кураторы
10.	Подготовка и проведение недели общеобразовательных дисциплин.	Февраль 2026 г.	Председатель УМО, преподаватели
3. Научная и учебно-методическая работа			
1.	Разработка и создание конспектов лекций, сборников тестов.	в течение года	преподаватели УМО
2.	Разработка методических рекомендаций по организации и контролю самостоятельной работы студентов.	в течение года	преподаватели УМО
3.	Разработка экзаменационных билетов, заданий для дифференцированного зачета.	в течение года	преподаватели УМО
4.	Внедрение инновационных форм и методов обучения, способствующих творческому развитию студентов.	в течение года	преподаватели УМО
5.	Разработка электронных учебно-методических комплексов как части дистанционного обучения.	в течение года	преподаватели УМО
6.	Разработка частных методик учебных дисциплин и отдельных тем курсов.	в течение года	преподаватели УМО

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
7.	Разработка наглядных пособий по дисциплинам, внедрение технических средств обучения, информационных технологий обучения в учебный процесс.	в течение года	преподаватели УМО
8.	Разработка заданий для проведения Олимпиад по дисциплинам общеобразовательного цикла.	январь 2026 г.	преподаватели УМО
9.	Разработка индивидуальных творческих заданий по дисциплинам цикла.	в течение года	преподаватели УМО
10.	Разработка методик проведения открытых занятий преподавателями объединения.	согласно графику	преподаватели УМО
11.	Обмен опытом в области методики преподавания. Обобщение передового педагогического опыта преподавателей.	в течение года	преподаватели УМО
12.	Обзор новейшей учебно-методической литературы.	в течение года	преподаватели УМО
4. Контроль качества учебно-воспитательного процесса			
1.	Контроль успеваемости студентов и посещаемости занятий по предметам цикла.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели
2.	Контроль внеурочной предметной деятельности преподавателей (факультативы, конкурсы, кружки, проектная деятельность).	в течение года	Председатель УМО, преподаватели
3.	Анализ отчетов преподавателей по организации воспитательной работы на заседаниях УМО.	в течение года	Председатель УМО, 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 УМО, преподаватели
2.	Проведение входного контроля, контрольных срезов, промежуточной аттестации.	В течение года	Председатель УМО, преподаватели
3.	Анализ успеваемости студентов по итогам срезов знаний, текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации.	В течение года	Председатель УМО, преподаватели
4.	Разработка рекомендаций для устранения пробелов в знаниях, выявленных по итогам срезов, проведения повторительно-обобщающих занятий.	В течение года	Председатель УМО, 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 УМО, 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 УМО

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
2.	Составление графика аттестации педагогических работников на первую, высшую категорию, соответствие.	Сентябрь 2025 г.	начальник по УМР, методист, председатель УМО
3.	Обзор новейшей учебно-методической литературы, современных тенденций в области профессионального образования.	В течение года.	Председатель УМО, преподаватели
4.	Ознакомление педагогических работников с планом прохождения курсов повышения квалификации. Составление списка педагогических работников на прохождение курсов повышения квалификации и стажировок в 2025-2026 учебном году.	Сентябрь 2025г	начальник по УМР, методист, председатель УМО
5.	Организация работы преподавателей техникума в сетевых сообществах.	В течение года	Начальник по УМР, методист, председатель УМО
6.	Освоение различных форм и методов дистанционного обучения. Организация работы преподавателей комиссии на платформе дистанционного обучения Moodle.	В течение года	Начальник по УМР, методист, председатель УМО
Изучение и обобщение передового педагогического опыта			
1.	Участие в различных мероприятиях по обмену педагогического опыта.	В течение года.	Председатель УМО, преподаватели
2.	Участие в конкурсах методических разработок различного уровня.	В течение года.	Председатель УМО, преподаватели
3.	Подготовка публикаций в специализированных журналах, интернет-сообществах, транслирующих актуальный педагогический опыт.	В течение года.	Председатель УМО, преподаватели
Работа с молодыми специалистами			
1.	Ознакомление с традициями и историей создания учебного заведения.	сентябрь	Председатель УМО, преподаватели
2.	Ознакомление с традициями и методикой работы УМО.	сентябрь	Председатель УМО
3.	Помощь в составлении учебных программ, материалов методического обеспечения дисциплины.	август-сентябрь	Председатель УМО
4.	Организация посещений начинающими преподавателями учебных занятий преподавателей и методиста техникума.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели
5.	Участие в педагогической мастерской по обмену профессиональным опытом.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели, методист
6.	Посещение и последующий анализ учебных занятий, внеурочных и внеклассных мероприятий начинающих преподавателей.	в течение года	Председатель УМО, преподаватели, методист

Календарный план работы УМО
По физическому воспитанию на 2025 -2026 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
Сентябрь		
1.	Подготовка мероприятий по программно-методическому обеспечению реализации ФГОС	Председатель УМО, преподаватели
2.	Проведение заседания УМО	Председатель УМО
3.	Проведение спортивного мероприятия «День здоровья».	преподаватели УМО
Октябрь		
1.	Принять участие в городских соревнованиях согласно календарного плана «Хабаровск спортивный»	Преподаватели УМО
2.	Провести взаимопосещения занятий преподавателей	Преподаватели УМО
3.	Проведение олимпиад, конкурсов.	Преподаватели УМО
4.	Проведение заседания УМО	Председатель УМО
5.	Актуализация содержания программ и педагогических технологий, с учетом требований профессиональных стандартов	Председатель УМО, преподаватели
6.	Разработка и утверждение заданий на промежуточную аттестацию	Председатель УМО, преподаватели
Ноябрь		
1.	Разработка Программ дистанционного образования для студентов заочного отделения по Физкультуре ОБЗР, БЖД.	Преподаватели УМО
2.	Участие в спортивных мероприятиях согласно плана «Хабаровск спортивный»	Преподаватели УМО
3.	Корректировка содержания программ по специальным медицинским группам	Председатель УМО, преподаватели
4.	Принять участие в спортивных мероприятиях согласно плана «Хабаровск спортивный»	Преподаватели УМО
5.	Проведение заседания УМО	Председатель УМО
Декабрь		
1.	Принять участие в спортивных мероприятиях согласно плану «Хабаровск спортивный»	Преподаватели УМО
2.	Разработка и утверждение контрольных нормативов	Преподаватели УМО
3.	Проведение заседания УМО	Председатель УМО
4.	Проведение спартакиады согласно плана спортивно массовых мероприятий	Преподаватели УМО
Январь		
1.	Подготовка к научно-практической конференции «Студенческая весна-2026», в рамках техникума	Председатель УМО, преподаватели
2.	Проведение заседания УМО	Председатель УМО
3.	Принять участие в спортивных мероприятиях согласно плану «Хабаровск спортивный»	Преподаватели УМО
Февраль		
1.	Принять участие в краевом конкурсе «Лучшая методическая разработка» (январь-май 2026 года)	Преподаватели УМО
2.	Подготовка к проведению недели УМО «Физическое воспитание» в феврале 2026 года	Председатель УМО, преподаватели
3.	Проведение заседания УМО	Председатель УМО
4.	Принять участие в спортивных мероприятиях согласно плану «Хабаровск спортивный»	Преподаватели УМО
Март		

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
1.	Принять участие в конкурсе «Лучшая методическая разработка»	Председатель УМО, преподаватели
2.	Принять участие в спортивных мероприятиях согласно плану «Хабаровск спортивный»	Председатель УМО, преподаватели
3.	Участие в научно-практической конференции «Студенческая весна-2025», в рамках техникума (февраль-март 2025 года)	Преподаватели УМО
4.	Проведение спортивного мероприятия согласно плана по ВР	Преподаватели УМО
8.	Проведение заседания УМО	Председатель УМО
Апрель		
1.	Подготовка и защита индивидуальных проектов студентов	Преподаватели УМО
2.	Проведение заседания УМО	Председатель УМО
3	Принять участие в спортивных мероприятиях согласно плану «Хабаровск спортивный»	Преподаватели УМО
Май		
1.	Проведение заседания УМО	Председатель УМО
2.	Проведение Летнего фестиваля ГТО	Преподаватели УМО
3.	Принять участие в городском спортивном мероприятии Эстафеты по улицам города.	Преподаватели УМО
Июнь		
1.	Проведение заседания УМО	Председатель УМО
2.	Подготовка кабинетов, аудиторий, спортивного и тренажерного залов к новому учебному году	Председатель УМО, преподаватели

Председатель УМО

(подпись председателя ЦК)

Ю.В. Мищенко
(Ф.И.О. председателя УМО)

График взаимопосещения учебных занятий преподавателей
УМО по направлению «Физическое воспитание»
на 2025-2026 учебный год

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

Сроки проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий
во 2-ом полугодии 2025-2026 учебного года

Список преподавателей	Тема открытого урока и внеклассного мероприятия				
	январь	февраль	март	апрель	май
Львова Т.В.			Баскетбол: Совершенствование владения мячом		
Авдеев В.С.	Волейбол: Совершенствование верхней передачи мяча.				
Авдеев В.С. Веревка В.В. Коршунов А.Ф. Львова Т.В. Мищенко Ю.В.		Проведение спортивного мероприятия в честь Дня защитника Отечества «Патриот»		Проведение фестиваля ГТО	

Председатель УМО

(подпись председателя УМО)

Ю.В. Мищенко
(Ф.И.О. председателя УМО)

РАЗДЕЛ 7
ПЛАН РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ
«ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»

на 2025 – 2026 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 квалификаций	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 Лукияненко 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 техникума 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.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
6.8	Утверждение нового перечня программ ДПО и ДО	В течении учебного года	Заведующий отде- лением Гоманенко Е.Е.
6.9	Оформление договоров ГПХ (расчет нагрузки) в соот- ветствии с программами ДО и ДПО		Юрисконсульт
7. Финансовая деятельность			
7.1	Составление расчетных смет по программам ДПО и ДО	В течении учебного года	Главный бухгал- тер Неменко А.Н.
7.2	Актуализация и утверждение стоимости обучения по программам ДПО и ДО	В течении учебного года	Заведующий отде- лением Гоманенко Е.Е.

Заведующий отделением
дополнительного образования

Е.Е. Гоманенко

РАЗДЕЛ 8
План работы педагога-организатора
на 2025-2026 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, кураторы
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.	Награждение «День студента»	Январь	I – IV курсы	Педагог-организатор
8.	День России	Июнь	I – IV курсы	Педагог-организатор
9.	День Молодежи	Июнь	I – IV курсы	Педагог-организатор
10.	Торжественное вручение дипломов	Июнь	IV курсы	Зам. директора по ВР 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. директора по ВР Педагог-организатор Кураторы Социальный педагог

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс	Ответственный исполнитель
2.	Встреча с сотрудником ПДД	Сентябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
3.	Встреча с сотрудником контроля по обороту наркотиков	Ноябрь Январь Март Май	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.	Анкетирование «Время развеять дым»	Ноябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
3.	Фото-флешмоб «Я не курю»	Ноябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
4.	Акция, посвященная Международному Дню борьбы со СПИДом: «Против СПИДа»	Декабрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
5.	Встреча с врачом-инфекционистом	Декабрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
6.	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	Кураторы, Педагог-организатор
3.	Посвящение в студенты	Октябрь	I курсы	Педагог-организатор
4.	«Битва умов» Интеллектуальная игра	18.11.25	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

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс	Ответственный исполнитель
2.	Неделя экологии «Дальневосточный тигр»	Сентябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
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.	Выставка дополнительного образования	Сентябрь	I курсы	Педагог-организатор
2.	Концерт «день Матери»	Ноябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
3.	Мастер класс «Новогодняя игрушка»	Декабрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
4.	Новогодний бал активистов	Декабрь	I – IV курсы	Педагог-организатор
5.	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	Педагог-организатор Студенческий совет
2.	Заседание Студенческого совета	В течении года	I– IV курсы	Педагог-организатор Студенческий совет
3.	Привлечение студентов нового набора для работы в Студсовете	В течении года	I – IV курсы	Педагог-организатор Студенческий совет
4.	Формирование и выборы органов студенческого самоуправления	В течении года	I – IV курсы	Педагог-организатор Студенческий совет
5.	Все о студенческом самоуправлении для первокурсников Знакомство первокурсников с клубами и секциями техникума «Давайте познакомимся»	Сентябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор Студенческий совет

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс	Ответственный исполнитель
6.	Оформление информационного стенда: «Студенческий совет ХТТБПТ»	Октябрь	I – IV курсы	Педагог-организатор 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
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 снятия 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	В течение года	I – IV курсы	Зам. директора по ВР

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс	Ответственный исполнитель
	правоохранительных органов по противодействию идеологии терроризма.			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 «Воспитание милосердия в семье».	В течение года	I – IV курсы	Зам. директора по ВР 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 Карьеры
на 2025-2026 учебный год

Руководитель центра:

Гоманенко Е.Е.

Хабаровск, 2025 г

ПЛАН РАБОТЫ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ НА 2025-2026 ГОДЫ

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
Организационная работа			
1.	Организационное совещание сотрудников службы содействия трудоустройства. Планирование работы на 2025-2026 учебный год. Утверждение плана работы.	август	Заместитель директора по ПР
2.	Ведение на сайте Техникума раздела «Содействие трудоустройству выпускников»	в течение года	Руководитель центра Карьеры
3.	Анализ профессиональных намерений обучающихся выпускных групп на основе анкетирования (заполнение анкеты)	апрель-май	Руководитель центра Карьеры
4.	Сбор информации о ВУЗах с перечнем направлений подготовки и условиями поступления для выпускников Техникума	январь-февраль	Руководитель центра Карьеры
5.	Проведение организационных собраний по вопросам прохождения практики (учебной, производственной, преддипломной)	в течение года в соответствии с графиком учебного про- цесса	Заведующий практи- кой, специалист отде- лом по набору, про- фориентации и содей- ствия трудоустрой- ству, руководитель центра Карьеры
6.	Организация встреч обучающихся с работодателями по вопросам практики, временного и постоянного трудоустройства обучающихся	в течение года	Заведующий практи- кой, специалист отде- лом по набору, про- фориентации и содей- ствия трудоустрой- ству, руководитель центра Карьеры
7.	Оказание правовых и профессиональных консультаций обучающимся	в течение года по графику	преподаватели про- фильных дисциплин, заведующий практи- кой, руководитель центра Карьеры
Проведение мониторинга			
1.	Мониторинг «прогноз распределения выпускников текущего учебного года по каналам занятости»	в течение года	Заведующий практи- кой, специалист отде- лом по набору, про- фориентации и содей- ствия

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
			трудоустройству, руководитель центра Карьеры
2.	Мониторинг «Фактическое распределение выпускников текущего учебного года по каналам занятости»	в течение года	Заведующий практикой, специалист отделом по набору, профориентации и содействия трудоустройству, руководитель центра Карьеры
3.	Мониторинг и анализ карьерных траекторий выпускников в течение 3-х лет после окончания техникума (телефонные переговоры, электронная почта, использование социальных сетей)	в течение года	Заведующий практикой, специалист отделом по набору, профориентации и содействия трудоустройству, руководитель центра Карьеры
4.	Мониторинг рынка труда в городе Сыктывкар и Республике Коми о тенденциях развития. Анализ наиболее востребованных специальностей подготовки	в течение года	Заведующий практикой, специалист отделом по набору, профориентации и содействия трудоустройству, руководитель центра Карьеры
Образовательная деятельность			
1.	Контроль освоения обучающимися навыков эффективного поведения на рынке труда (на дисциплинах «Основы бережливого производства», «Психология общения»)		Заведующий практикой, специалист отделом по набору, профориентации и содействия трудоустройству, руководитель центра Карьеры
2.	Открытое мероприятие круглый стол «Специалист будущего»	апрель	Заведующий практикой, специалист отделом по набору, профориентации и содействия трудоустройству, руководитель центра Карьеры, приглашенные работодатели и специалисты
Социальное партнерство и сотрудничество с предприятиями			
1.	Заключение договоров сотрудничества с предприятиями на организацию и проведение различного вида практик и дальнейшего трудоустройства выпускников	в течение года	Заведующий практикой, специалист отделом по набору, профориентации и содействия трудоустройству, руководитель центра Карьеры

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
2.	Организация и проведение совместно с работодателями мастер-классов, экскурсий на места практик и работы	в течение года	Заведующий практикой, специалист отделом по набору, профориентации и содействия трудоустройству, руководитель центра Карьеры, приглашенные работодатели
3.	Привлечение работодателей к участию в промежуточной и государственной итоговой аттестации	по графику проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации	зам. директора по учебной работе, заведующий практикой, специалист отделом по набору, профориентации и содействия трудоустройству, руководитель центра Карьеры, приглашенные работодатели
4.	Информирование обучающихся по вопросам трудоустройства и наличию вакантных мест	в течение года	Заведующий практикой, специалист отделом по набору, профориентации и содействия трудоустройству, руководитель центра Карьеры
5.	Анкетирование работодателей по вопросам сформированности практических навыков у выпускников с целью корректировки программ обучения	в течение года	Заведующий практикой, специалист отделом по набору, профориентации и содействия трудоустройству, руководитель центра Карьеры
Сотрудничество со службой занятости населения Хабаровского края			
1.	Выявление потребности в кадрах и наличие вакантных мест по профессиональным направлениям, реализуемым в Техникуме	май	Заведующий практикой, специалист отделом по набору, профориентации и содействия трудоустройству, руководитель центра Карьеры
3.	Участие в мероприятиях: ярмарка вакансий, информационные встречи	в течение года	Заведующий практикой, специалист отделом по набору, профориентации и содействия

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
			трудоустройству, руководитель центра Карьеры
4.	Участие в программах ЦЗН по профессиональному обучению и переподготовке безработных граждан, программах стажировки	в течение года	Заведующий практикой, специалист отделом по набору, профориентации и содействия трудоустройству, руководитель центра Карьеры
Профориентационная работа			
1.	Участие сотрудников Техникума и студентов в профориентационных мероприятиях (мастер-классы, Дни открытых дверей)	в течение года	Заведующий практикой, специалист отделом по набору, профориентации и содействия трудоустройству, руководитель центра Карьеры, преподаватели, студенты
2.	Подготовка агитационных материалов по специальностям и профессиям Техникума разработка и выпуск рекламной продукции (буклеты, листовки, визитки)	в течение года	Заведующий практикой, специалист отделом по набору, профориентации и содействия трудоустройству, руководитель центра Карьеры
Нормативно –правовое и методическое обеспечение			
1.	Обновление нормативно – правовой базы, регламентирующей деятельность ЦК	в течение года	Заведующий практикой, специалист отделом по набору, профориентации и содействия трудоустройству, руководитель центра Карьеры
2.	Разработка методических- материалов по направлению работы ЦК	в течение года	Заведующий практикой, специалист отделом по набору, профориентации и содействия трудоустройству, руководитель центра Карьеры

Проекты центра Карьеры на 2025-2026т 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 ЦОПП	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 2025-2026 учебного года	Родители Выпускники 9 классов	Апрель-Май
10.	Организация индивидуально-групповых экскурсий в ХТТБПТ для родителей и абитуриентов 2025-2026 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 ХТТБПТ	В течение года
18.	Участие в мероприятиях ВУЗов г. Хабаровска	Обучающиеся ХТТБПТ	Ноябрь
19.	Профориентационная акция: «Неделя без турникетов»	Обучающиеся ХТТБПТ	Апрель

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Сроки исполнения
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	Специалисты центра Карьеры	Март-Июнь
23.	Индивидуальные консультации абитуриентов и для их родителей	Специалисты центра Карьеры	В течение года
24.	Прием документов и оформление личных дел	Специалисты центра Карьеры	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	Специалисты центра Карьеры	В течение года
30.	Участие в конкурсах «Лучший студент», «Лучший выпускник»	Специалисты центра Карьеры	По плану ХКИРО
31.	Участие в фестивале «Обрфест START-UP», «Амур Фест»	Специалисты центра Карьеры	По плану ХКИРО
32.	Конкурс на лучшую организацию по трудоустройству выпускников	Специалисты центра Карьеры	По плану ХКИРО
3. Трудоустройство			
3.1 Организационное обеспечение деятельности центра Карьеры			
33.	Подготовка методических пособий по трудоустройству	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
34.	Проведения Совета техникума по вопросам трудоустройства выпускников 2026 г.	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
35.	Организация мастер-классов и тренингов, направленных на содействие трудоустройству	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
36.	Проведение конкурса на лучший резюме	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
37.	Семинар «Самозанятость»	Студенты ХТТБПТ	Октябрь
38.	Экскурсия на предприятия	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
39.	Работа с городским штабом студенческих отрядов «Трудовая молодежь»	Совершеннолетние обучающиеся ХТТБПТ	В течение года

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Сроки исполнения
40.	Трудоустройство на летний период	Студенты ХТТБПТ	Март
41.	Организация встреч с представителями силовых структур по вопросам службы по контракту	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
42.	Организация ежегодной недели трудоустройства «Твойстарт ХТТБПТ»	Выпускники ХТТБПТ	Ноябрь
3.2 Информационно-консультативная работа со студентами по вопросам трудоустройства			
43.	Пополнение базы данных и резюме выпускников 2026 г.	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
44.	Анкетирование студентов по вопросам перспектив трудоустройства, изучение интересов выпускников	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
45.	Проведение информационно-консультативной работы для выпускников по вакантным местам, заявленными соц. партнёрами в Дальневосточном регионе	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
46.	Разработка наглядно-информационных и методических материалов, включая видео-презентации, слайд-шоу по вопросам содействия трудоустройству выпускников	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
47.	Тренинги по способам поиска работы, трудоустройства, планированию карьеры, адаптации на рабочем месте	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
48.	Внедрение «Индивидуального перспективного плана профессионального развития выпускника»	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
49.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2025 года, прогноз трудоустройства выпускников 2026 г	В течение года	По запросу министерства образования
3.3 Сотрудничество с социальными партнерами			
50.	Мониторинг текущей и перспективной потребности работодателей в специалистах среднего звена и квалифицированных рабочих	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
51.	Сотрудничество с кадровыми службами предприятий по вопросам: предоставления сведений о вакансиях, проведение тренингов и мастерских, предоставления информационных материалов и справочников для обучающихся и выпускников.	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
52.	Организация презентаций и встреч работодателей с выпускниками «Технология успеха»	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
53.	«День карьеры» мероприятие с участием социальных партнёров	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
3.4 Использование Интернет-ресурсов для поддержки трудоустройства обучающихся и выпускников			

№ п/п	Содержание работы	Контингент	Сроки исполнения
54.	Работа со СМИ и Internet-ресурсами по пополнению базы данных вакантных рабочих мест для выпускников	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
55.	Работа с сайтом координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников http://kcst.bmstu.ru	Выпускники ХТТБПТ	В течение года
56.	Обновление информации по вопросам трудоустройства выпускников на сайте техникума	Выпускники ХТТБПТ	В течение года

Руководитель Центра
Карьеры

_____Е.Е. Гоманенко

РАЗДЕЛ 10
ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
на 2025-2026 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; – 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 и студентов о новых поступлениях литературы в библиотеку; – Внедрение электронной библиотеки в учебный процесс, регистрация новых пользователей, ознакомление и помощь.	В течение года	Заведующий библиотекой Библиотекарь
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 юбилары 2025-2026 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

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
7.	Проведение устного журнала на тему «Петр Комаров - поэт дальневосточник»	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 - фотовыставка «Магия улыбки» (коллаж из улыбок студентов); - отгадай загадку (смешные загадки на смекалку с подвохом); - видео-ролик «10 причин улыбаться чаще»; - видео-игра «Угадай песню по эмодзи».	Октябрь	Работники библиотеки
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»	Ноябрь	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

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
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 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 Победы русского народа в Великой Отечественной войне», «Плакаты времен ВОВ»	Май	Работники библиотеки
27.	Проведение квиза среди студентов на тему «Азбука, интересные факты» в рамках «Дня Славянской письменности и культуры»	Май	Работники библиотеки
Работа с фондом			
1.	1. Комплектование фонда: - Закупка новых книг (учебников, художественной, научной литературы) - Оформление подписки на периодические издания 2. Учёт и инвентаризация: - Регистрация поступивших книг (заведение карточек, внесение в каталог) - Проведение инвентаризации (проверка наличия и состояния книг, сверка с учётными документами) - Списание из фонда (устаревших, изношенных или утерянных изданий) 3. Каталогизация и систематизация: - Составление и ведение каталогов - Классификация литературы по разделам, темам, авторам 4. Хранение и сохранность фонда: - Обеспечение правильных условий хранения - Ремонт и реставрация книг 5. Выдача и возврат литературы: - Оформление выдачи книг читателям - Учёт возврата книг - Напоминания о сроках возврата, работа с должниками 7. Работа с электронными ресурсами: - Ведение электронного каталога - Поддержка доступа к электронным книгам и базам данных	В течение года	Работники библиотеки
2.	Изучение вопроса внедрения электронной системы библиотечных каталогов. Создание электронной библиотеки.	В течение года	Заведующий библиотекой

Заведующий библиотекой _____ Старовойтова А.А.