Министерство образования и науки Хабаровского края

Краевое государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум»

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«НИКОЛАЕВСКИЙ-НА-АМУРЕ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ» НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Николаевск-на-Амуре

2020

Аннотация

Комплексный план работы краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум» (далее – техникум) является документом, определяющим перспективы деятельности и утверждающим:

1. Планы работы структурных подразделений.

2. Задачи и цели деятельности трудового коллектива на учебный год.

3. Порядок и особенности проведения организационных мероприятий.

4. График работы техникума.

5. Регламент проведения учебной работы: алгоритм создания условий, необходимых для выполнения задач и достижения целей профессионального и дополнительного образования; описание результатов качества профессиональной подготовки обучающихся.

6. Порядок ведения научно-методической работы: перечисление действий по повышению компетентности педагогических работников, росту их профессионального мастерства, творческому развитию и умению подготавливать адаптированных, конкурентоспособных специалистов.

7. Этапы учебно-производственного обучения, направленного на обеспечение высокой конкурентоспособности выпускников на рынке труда при помощи: интеграции производства и процесса обучения; повышения эффективности системы трудоустройства выпускников; совершенствования системы сотрудничества с различными государственными и коммерческими предприятиями.

8. Цели, задачи и формы организации воспитательной и социальной работы, способы воспитания социально и профессионально успешной личности.

9. Задачи, цели и методы информационного сопровождения образовательной деятельности с помощью библиотечного, справочного и информационного обеспечения педагогов, обучающихся и работников.

Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Маршрутная карта деятельности техникума | 4 |
| 1. | Анализ результатов деятельности в 2019-2020 учебном году | 5 |
| 1.1. | Структура подготовки специалистов | 5 |
| 1.2. | Учебно-производственная работа | 8 |
| 1.3. | Воспитательная деятельность и социальная работа | 9 |
| 1.4. | Научно-методическая деятельность | 13 |
| 1.5.  1.6.  2. | Состояние ресурсного обеспечения  Выводы  Цели и задачи на 2020-2021 учебный год | 17  20  23 |
| 3. | План работы техникума по процессам управления | 27 |
| 3.1. | Процесс «Развитие системы менеджмента» | 27 |
| 3.2. | Процесс «Проектирование содержания программ подготовки» | 30 |
| 3.3. | Процесс «Учебно-производственная работа» | 33 |
| 3.4. | Процесс «Воспитательная и социальная работа» | 41 |
| 3.5. | Процесс «Научно-методическая деятельность» | 65 |
| 3.6. | Процесс «Поддержка региональной системы инклюзивного образования» | 77 |
| 3.7. | Процесс «Материально-техническое обеспечение образовательного процесса» | 82 |
| 3.8. | Процесс «Информационное обеспечение» | 87 |
| 4 | Регламент деятельности техникума | 91 |

****

**1. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В 2019-2020 УЧЕБНОМ ГОДУ**

**1.1. Содержание и качество подготовки специалистов**

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум» - многопрофильная образовательная организация профессионального образования, в которой успешно выполняется подготовка выпускников по профессиям и специальностям естественнонаучного, гуманитарного, технического и социально-экономического профилей, ориентированным на потребности региона в кадрах.

В соответствии с лицензией техникум реализует основные профессиональные программы по 10 специальностям и 5 профессиям среднего профессионального образования, в том числе по ТОП-50, по 4 адаптированным основным образовательным программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих. Обучающиеся техникума имеют возможность освоить программы дополнительного профессионального образования по выбору.

Наряду с очной и заочной формами обучения в 2019-2020 учебном году активно использовалась дистанционная форма обучения, позволяющая обучающимся получать образование через Интернет.

Образовательные программы реализуются в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами нового поколения. Профессиональное обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе адаптированных программ с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.

Контингент обучающихся по состоянию на 01 октября в 2019-2020 учебном году составил 750 человека, из них: обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих - 122 человека, по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих – 43 человека, по программам подготовки специалистов среднего звена - 585 человека (очная форма обучения - 303 человек, заочная форма - 282 человека).

Выпуск 2019-2020 учебного года составил 145 человек: по очной форме обучения - 72 человека, из них выпускников отделения подготовки квалифицированных рабочих, служащих - 17 человек, слушателей по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих - 17 человек, выпускников отделения подготовки специалистов среднего звена - 38 человек, по заочной форме - 73 человека.

По итогам года по программам подготовки специалистов среднего звена (очной формы обучения) коэффициент успеваемости составил 54%, коэффициент качества знаний – 20%. За аналогичный период 2018-2019 учебного года этот показатель составлял 84% и 35% соответственно. По программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих коэффициент успеваемости - 60%, коэффициент качества знаний - 17% (в 2018-2019 учебном году этот показатель составлял 76% и 21% соответственно). Резкое снижение успеваемости вызвано организацией образовательного процесса в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, низкой компьютерной грамотностью обучающихся и их родителей (законных представителей), а также недостаточной степенью оснащенности техническими средствами самих обучающихся.

За успехи в учебе и достижения во внеучебной деятельности 6 обучающихся отмечены стипендией Губернатора Хабаровского края, 1 студентка является лауреатом стипендии имени Н.Н. Муравьева-Амурского (показатель остался на уровне прошлого года). Фотографии 24 обучающихся размещены на Доске Почета лучших обучающихся техникума (по сравнению с прошлым годом количество увеличилось на 1 человека).

Результаты государственной итоговой аттестации демонстрируют качественно высокий уровень.

В результате государственной итоговой аттестации выпускную квалификационную работу защитили 128 выпускников (100%), из них на «отлично» - 53 человека (41%), на «хорошо» - 48 человек (37%). Средний балл по результатам государственной итоговой аттестации составил 4,3 (на уровне прошлого учебного года). В результате итоговой аттестации по программам профессиональной подготовки по профессии рабочих, должностям служащих квалификационный экзамен сдали 17 человек (100%), из них на «отлично» - 10 человек (59%), на «хорошо» - 6 человек (35%). Средний балл по результатам итоговой аттестации по программа профессиональной подготовки составил 4,5 (показатель 2018-2019 учебного года - 4,6).

В 2020 году итоговую государственную аттестацию в форме демонстрационного экзамена по компетенции «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей» прошли 17 выпускников (в 2019 году демонстрационный экзамен в рамках государственной итоговой аттестации проводился по компетенции «Сварочные технологии»). В 2020-2021 учебному году планируется проведение демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации по 4 компетенциям Бухгалтерский учет, Ремонт и обслуживание легковых автомобилей, Программные решения для бизнеса, Поварское дело.

В 2019-2020 учебном году успешно прошли процедуру независимой оценки качества 8 обучающихся (100%) по рабочей профессии 15220 Облицовщик в 2020 году, 12 обучающихся по рабочей профессии 19861 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (100%) и 6 обучающихся по профессии 18511 Слесарь по ремонту автомобилей (35%).

Уровень полученных и продемонстрированных на итоговых аттестациях теоретических знаний и практических навыков соответствует присваиваемой квалификации.

Диплом с отличием получили 6 выпускников (4%), из них: 3 выпускника отделения специалистов среднего звена очной формы обучения, 3 выпускника отделения специалистов среднего звена заочной формы обучения.

Занятость выпускников составила 97%. Трудоустроены 101 выпускник (70%), продолжили обучение 9 выпускников (6%), призваны в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации 31 выпускник (21%), находится в отпуске по уходу за ребенком 1 выпускник (0,6%), 3 выпускникам предоставлено право свободного трудоустройства (3%).

**1.2. Учебно-производственная работа**

Учебно-производственная работа в техникуме направлена на создание условий для повышения уровня профессиональной компетентности выпускников.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией техникума на основе прямых договоров с предприятиями. Проведение производственной и преддипломной практики обучающихся осуществляется в тесном сотрудничестве с организациями: заключаются договоры на организацию и проведение практики, согласовываются программы практики, задания и планируемые результаты. Проводятся встречи с руководителями и сотрудниками кадровых служб организаций, руководителями баз практики, ведется переписка по определению форм практики, списка практикантов и согласованию тем выпускных квалификационных (дипломных) работ. Предприятия участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций обучающихся, в формировании оценочного материала. В течение учебного года работодатели вовлекаются в работу по формированию профессиональных модулей ФГОС. Социальные партнеры принимают участие в работе квалификационных комиссий на квалификационных экзаменах по профессиональным модулям, в составе государственных экзаменационных комиссий, конкурсных комиссий чемпионатов и иных конкурсных мероприятий.

В целях создания системы профориентационной деятельности для комплектования техникума абитуриентами, мотивированными на освоение профессии, специальности, реализуется программа профориентационной работы на 2018-2022 годы.

В техникуме успешно работает агитационная бригада студентов «Ориентир», совместно с преподавателями ведущая профагитационную и профориентационную работу со школьниками и их родителями (законными представителями). Учащиеся школ приглашаются в техникум на День открытых дверей (в 2020 году состоялся в дистанционном формате).

О качестве учебно-производственной работы свидетельствуют результаты независимой оценки профессиональных квалификаций выпускников в соответствии с профессиональными стандартами и результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства. В 2019-2020 учебном году прошли независимую оценку профессиональных квалификаций и получили сертификаты 26 обучающихся (47 % от количества студентов очной формы обучения).

Распоряжением министерства образования и науки Хабаровского края от 18.02.2020 № 177 на базе техникума создана базовая профессиональная организация, обеспечивающей поддержку региональной системы инклюзивного профессионального образования. В техникуме образована структурное подразделение – Центр поддержки региональной системы инклюзивного профессионального образования.

**1.3. Воспитательная деятельность и социальная работа**

Воспитательная работа осуществляется в рамках единой организационно-педагогической системы техникума и основана на интеграции учебной и внеучебной деятельности. Культурно-массовая, творческая и физкультурно-спортивная деятельность в техникуме охватывает обучающихся всех курсов, профессий и специальностей. По сравнению с прошлым отчетным периодом увеличилось количество и качество проводимых в техникуме культурно-массовых и творческих мероприятий, повышается их организационный уровень. В отчетном периоде было проведено более 50 мероприятий различной направленности, в том числе в дистанционном формате. Преобладающими направлениями в отчетном периоде стали гражданско-патриотическое и здоровьесберегающее направления. Внедрен новый формат мероприятий по здоровьесбережению - регулярные утренние зарядки для обучающихся «Заряд бодрости».

В течение года студенты техникума приняли участие городских и краевых мероприятиях: творческой встрече между студентами КГБ ПОУ НПГТ и НФ КМНС ХГМК «На перекрестке культур», краевых молодежных проектах «Меню возможностей», «Вектор развития», Этно встрече «Земля наших предков». Показатель участия в городских и районных мероприятиях снизился по сравнению с предыдущим учебным годом, что обусловлено переходом обучающихся и педагогических работников техникума в режим самоизоляции.

Обучающиеся техникума продолжают активно и успешно участвовать в городских и краевых спортивно-массовых мероприятиях. Спортсмены техникума выступили в 19 видах соревнований городского и краевого уровня, общее количество участников спортивных соревнований - 292 человека. Из общего количества соревнований 88 раз обучающиеся техникума становились победителями, 122 раз – призерами. Вместе с тем снизилось количество участников краевых спортивных мероприятий, что связано с проблемами финансирования и введением ограничительных мер.

С целью развития демократических начал, формирования самосознания и активной жизненной позиции обучающихся действует система активного вклю­чения обучающихся в процесс управления через систему студенческого са­моуправления. В 2019-2020 учебном году количественный состав Студенческого совета увеличился до 65 человек, расширился спектр полномочий Студенческого совета: участники студенческого самоуправления рассматривают не только вопросы текущей деятельности, но и принимают непосредственное участие в согласовании локальных правовых актов техникума. Члены студенческого актива общежития принимают участие в заседаниях дисциплинарной комиссии по рассмотрению фактов нарушения обучающимися Правил проживания в общежитии. Самоуправление в учебных группах остается по-прежнему на низком уровне, отсутствует взаимодействие между активами учебных групп и Студенческим советом, студенческим активом общежития и Студенческим советом.

Важное значение в организации воспитательной работы приобретают задачи оказания правовой и социальной помощи обучающимся, психологической поддержки в социализации и адаптации, профилактики преступлений и правонарушений. С целью профилактики алкогольной, наркотической зависимости, обеспечения порядка и дисциплины ведется активная просветительская работа через систему внеучебных воспитательных мероприятий, направленных на санитарно-гигиеническое просвещение, профилактику наркомании, табакокурения. Организовано участие обучающихся, в том числе относящихся к «группе риска», в реализации социально значимых проектов, конкурсов, акций, направленных на формирование гражданско-правового сознания.

В ежегодном социально-психологическом анкетировании обучающихся увеличился охват тестируемых до 321 обучающихся (в 2018-2019 – 309 человек).

Проводится целенаправленная работа по формированию у обучающихся правовой культуры, профилактике экстремизма, воспитанию толерантной, со­циально ответственной личности («Социальные нормы и асоциальное поведение», «Уроки Фемиды», «От безответственности до преступления один шаг») и предупреждение вовлечения в экстремистские группировки («Мы против насилия и экстремизма», «Терроризм-зло против человечества», «Земля без войны»).

Воспитательная работа по профилактике правонарушений и преступлений среди обучающихся техникума демонстрирует положительную динамику результативности. Снизилось количество обучающихся, вызываемых на заседание Совета профилактики на отделении подготовки квалифицированных рабочих, служащих с 36 до 28 человек; на отделении подготовки специалистов среднего звена – с 42 до 33 человек. Количество состоящих на внутреннем учете сократилось с 24 человек до 9 обучающихся; на учете в ОПДН данный показатель снизился с 12 до 5 человек.

В целях создания благоприятных условий для оказания помощи обучающимся в преодолении трудностей социального и образовательного характера, в саморазвитии и самореализации, особое внимание уделяется социальной поддержке отдельных категорий обучающихся. По сравнению с прошлым годом на 39 человек выросло количество обучающихся, получающих социальную стипендию; на том же уровне сохранился показатель количества обучающихся, получивших материальную помощь вещами (21 человек) и денежную материальную помощь (10 человек).

Положительные результаты демонстрирует консультативная помощь социальных педагогов родителям (законным представителям) обучающихся. Возрастает количество обращений за помощью в предоставлении справок для Центра социальной защиты на оформление социальных выплат. Вместе с этим в дальнейшем следует активизировать работу с родителями (законными представителями) обучающихся, изыскивать новые эффективные формы работы с социально неблагополучными семьями для повышения воспитательного уровня семьи, ее психологического состояния.

Анализ результатов воспитательной работы позволяет сделать выводы о том, что воспитательная система техникума функционирует эффективно, характеризуется разнообразием направлений, позволяет осуществлять дифференцированный подход к воспитанию и саморазвитию личности с учетом возрастных особенностей студентов, их профессиональной направленности.

Основной проблемой в осуществлении воспитательной работы и организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся остается отсутствие в образовательном учреждении педагогов-психологов.

**1.4. Научно-методическая деятельность**

Основными задачами научно-методической деятельности техникума является повышение мотивации педагогических работников к профессиональному росту и создание условий для профессионального и личностного самоопределения студентов через научно-исследовательскую деятельность, конкурсное и олимпиадное движение.

Методическая служба техникума свои ресурсы и средства направляет на повышение квалификации педагогического мастерства педагогов. В 2019-2020 учебном году система повышения квалификации педагогических кадров была реализована в полной мере согласно плану-графику за счет программ повышения квалификации КГА ДПО ХКИРСПО, АНО ДПО МИЦ и дистанционного обучения. В течение учебного года 17 чел. прошли курсовую подготовку, 17 чел. – профессиональную переподготовку, 13 чел. - профессиональную стажировку в организациях и на предприятиях Николаевского района, 10 чел. прошли обучение в рамках научно-практических семинаров.

В течение учебного года методисты провели посещения открытых мероприятий и уроков с обязательным анализом 8 образовательных и воспитательных событий. Анализ посещенных уроков и внеучебных мероприятий показал, что педагоги используют различные методы опроса, соблюдают дидактические принципы обучения, хорошо владеют психологической стороной занятия во время обучения.

В техникуме действует Школа педагогического мастерства для мастеров производственного обучения. В учебном году было проведено 4 заседания ШПМ, в том числе: мастер–классы «Создание интерактивных тестов в программе My test», «Создание сертификатов в программе MS Word», «Создание личного сайта преподавателя», мастерская «Применение облачных технологий. Методика применения презентаций», «Технологии обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в системе профессионального образования, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», практическое занятие «Ознакомление преподавателей с учительскими порталами».

В учебном году в техникуме действовало 4 предметные цикловые комиссии (ПЦК): естественнонаучного и технического профилей; физической культуры и филологических дисциплин с методикой преподавания; естественнонаучных дисциплин; гуманитарных и эстетических дисциплин. Под руководством председателей ПЦК проводились месячники ПЦК, (интеллектуальные игры, квесты, акции, конкурсы, олимпиады, конференции и другие образовательные и воспитательные мероприятия согласно общей теме). В мероприятиях предметных месячников в течение года приняло участие более 83% обучающихся. В рамках предметных цикловых комиссий по отдельным графикам посещения занятий проходит взаимопосещение мероприятий педагогами.

Увеличилось количество педагогических работников, принявших участие в краевых конкурсах: краевом интернет-проекте «Педагогическое биеннеле-2019», «Информационные технологии в профессиональном образовании (IT-ПРОФ), краевом конкурсе методических разработок и лучших практик педагогических работников профессиональных образовательных организаций Хабаровского края в 2019 году, конкурсе инновационных продуктов, «Преподаватель СПО - 2020», краевом этапе всероссийского конкурса «Сердце отдаю детям», краевом проекте «Сетевой педагог», конкурсе «Нескучные уроки». Молодые специалисты принаняли участие в молодёжном слёте «Встань на крыло» для коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока РФ.

Педагоги техникума, подготовившие студентов к конференциям и конкурсам отмечены Благодарственными письмами и Благодарностями краевого и муниципального уровней:

- Полупанова Е.А., Стародубова И.Д., Криволесова Т.А., Буш С.Ю., Ангина А.Д. (краевой конкурс научно-исследовательских работ (проектов) студентов профессиональных образовательных организаций Хабаровского края «Студенческая весна – 2019»);

- Ангина А.Д. (открытый конкурс научно-популярных работ «Просто о сложном ДВ»);

- Попова С.В., Полупанова Е.А., Ангина А.Д. (научно-исследовательская конференция «Этнокультурное наследие»);

- Иштуганова А.О., Солончек С.А., Гололобова Е.А., Манаенкова З.Д., Кравцова Ю.Н., Полупанова Е.А., Попова С.В. Кайдалова В.Р. (всероссийский конкурс «Ростконкурс»);

- Абрамова Н.В., Полупанова Е.А. (всероссийский детский конкурс патриотического рисунка «Мир моего дома»);

- Южаков П.Н. (районный фестиваль «НИКОЛРОБОТЕХ 2019»).

Изучая эффективность работы преподавателей, можно отметить, что количество педагогов, желающих проявить свои исследовательские навыки, заметно увеличивается.

Под руководством методистов осуществляется публикационная деятельность педагогических работников. Опубликовано 15 тематических статей в краевых и сетевых изданиях.

Методическая служба курирует научно-исследовательскую деятельность обучающихся. В целях выявления и поддержки одаренных обучающихся, развития их интеллектуальных, творческих способностей, поддержки научно-исследовательской деятельности в техникуме организована работа Студенческого научного общества «НОС», в состав которого входят 26 студентов и 6 преподавателей.

В 2019-2020 учебном году студенты совместно с научными руководителями приняли участие в научно-практических конференциях регионального уровня «Студенческая научная весна - 2019», конкурсе исследовательских работ им. В.И. Вернадского. Члены научной секции «Общественные науки» стали победителями и призёрами в конференциях муниципального уровня: «Открытие – 2019». «Наследие предков», «Современные студенты исследователи XXI века», «Студенческая научная весна – 2020».

Отмечается повышение интереса обучающихся к участию в международных, всероссийских и краевых акциях. За учебный год общее количество участников просветительских акций возросло по сравнению с прошлым годом и составило 262 студента: Международной акции «Географический диктант» (51 участник), Международной просветительской акции «Большой этнографический диктант» (52 участника); Всероссийского тотального диктанта (101 участник, в том числе и педагогические работники); Всероссийской акции «Тест по истории Великой отечественной войны» (48 участников); Всероссийской контрольной работы по информационной безопасности «Единый урок» (10 участников).

Организована публикационная деятельность студентов. В течение года опубликованы 4 статьи на сетевых образовательных порталах: «Научные исследования», «Студенческий», 3 публикации размещено в международном научном журнале «Молодой ученый».

Ведется систематическая работа по информационному наполнению официального сайта техникума. Осуществляется работа виртуального методического кабинета, регулярно пополняется рубрика «Новости».

Таким образом, в 2019-2020 учебном году более 30 студентов и 15 педагогов приняли участие в выполнении научных исследований и разработок, написали практико-ориентированные и социальные проекты. Большое внимание уделяется распространению передового опыта, методам публикаций и выступлений, участию в профессиональных конкурсах.

Методическая работа соответствует содержанию и задачам, стоящим перед образовательным учреждением, имеет положительное влияние на качество образования, ежегодно повышает методическое мастерство преподавателей.

**1.5. Состояние ресурсного обеспечения**

Анализ кадровых ресурсов свидетельствует о том, что в техникуме сложился коллектив опытных педагогов, способных успешно реализовать поставленные цели и задачи образовательной деятельности.

Педагогический коллектив включает 45 штатных педагогических работника, 23 внутренних совместителя, 73 педагога осуществляют образовательную деятельность на условиях внешнего совместительства. Укомплектованность штата педагогическими работниками составляет 63%.

Штатных педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование – 28 человек (62%), среднее специальное образование – 17 человек (38%), на высшую квалификационную категорию аттестовано 7 педагогов (16%). Почетные звания «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации» имеют 8 педагогов, Почетной грамотой Российской Федерации награждено 6 человек.

В техникуме 9 молодых специалиста. Большинство педагогических работников имеют более 20 лет педагогического стажа.

Реализация образовательной деятельности имеет достаточное материально-техническое и информационное обеспечение.

В техникуме оборудованы и функционируют 21 учебный кабинет (из них 5 компьютерных классов), 19 лабораторий, 6 мастерских по направлениям подготовки обучающихся. Для проведения занятий по физической культуре и спортивных мероприятий техникум располагает двумя спортивными и малым гимнастическим залами, стрелковым тиром и тренажерным залом. Питание обучающихся организовано в столовой и буфете, для медицинского обслуживания используется лицензированный медицинский кабинет. Имеется библиотечно-информационный центр с читальным залом и 6 компьютеризированными рабочими местами с выходом в Интернет.

Материально-техническая база производственных мастерских и лабораторий ежегодно пополняется оборудованием и материалами, необходимыми для проведения качественных лабораторно-технических работ. В течение года сумма затраченных средств на приобретение основных средств составила 1 789,11 тыс. рублей. Для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции «Сварочные технологии» были приобретены: инверторы сварочные, сварочные аппараты, зонты вытяжные и прочие основные средства на общую сумму 958,06 тыс. рублей.

За счет средств субсидий на выполнение государственного задания была приобретена спецодежда для студентов на сумму 188,6 тыс. рублей, материалы для учебных целей на сумму 352,8 тыс. рублей.

Общее количество компьютерной техники в техникуме: 219 персональных компьютеров, 4 сервера, 29 не установленных стационарно ноутбуков, 56 принтеров, 10 сканеров, 34 многофункциональных устройства. В локальной вычислительной сети техникума функционирует 85 учебных рабочих мест для обучающихся, все рабочие места имеют доступ в сеть Интернет.

В образовательном процессе используются: 12 интерактивных досок, 29 мультимедийных проекторов, 103 учебных персональных компьютера. Доля учебных компьютеров со сроком эксплуатации не более 3 лет составляет 11% от общего числа учебных персональных компьютеров, число персональных компьютеров, используемых в учебных целях на 100 студентов очной формы обучения составляет 23,9%.

В течение учебного года приобретены 2 персональных компьютера, широкоформатный принтер и многофункциональное устройство. На условиях безвозмездного пользования техникуму переданы: интерактивная система, интерактивная маркерная доска, многофункциональное устройство и 3 принтера.

По состоянию на конец учебного года фонд библиотеки составляет 8889 единиц хранения и включает: учебную, учебно-методическую, научную литературу, справочно-библиографическую и художественную литературу, а также периодические и электронные издания.

Пользователи библиотеки имеют доступ к электронным версиям учебников и учебных пособий, монографиям, производственно-практическим, справочным изданиям, а также деловой литературе электронно-библиотечной системы (ЭБС) IPRbooks. В ЭБС включены издания за последние 10 лет (по гуманитарным, социальным и экономическим наукам — за последние 5 лет), перечень их постоянно растет. Контент ЭБС IPRbooks ежемесячно пополняется новыми электронными изданиями, периодикой.

Объем фонда основной учебной и учебно-методической литературы с грифами Министерства образования и науки Российской Федерации и Учебно-методическим отделом среднего профессионального образования составляет 70% библиотечного фонда.

В целях повышения эффективности использования фонда систематически проводится анализ его использования и принимаются меры по повышению качества предоставляемых библиотечно-информационных услуг.

Финансирование образовательной деятельности техникума осуществляется в соответствии с утвержденным Министерством образования и науки Хабаровского края планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения из двух источников: бюджетное финансирование и собственные доходы, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

В 2019 году поступления из краевого бюджета составили 106672,12 тыс. рублей, доходы от приносящей доход деятельности – 7716,11 тыс. рублей.

Расходование бюджетных средств производится по кодам операций сектора государственного управления в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. В структуре расходов наибольший удельный вес занимают расходы на оплату труда (63%) и отчисления с заработной платы (14%). По 7% от общей суммы расходов составляет оплата прочих услуг, стипендий, коммунальных услуг соответственно, по 5% - выплаты социального характера студентам из числа малоимущих семей, коренных малочисленных народов Севера и детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Дополнительно к обязательным выплатам социального характера и стипендий в техникуме осуществляется материальное стимулирование обучающихся за счет внебюджетных средств в виде единовременных выплат (премий) за активное участие во внеучебной деятельности. За 2019 год обучающимся выплачено 41,2 тыс. рублей.

**1.6. Выводы**

Всесторонний анализ деятельности техникума в 2019-2020 учебном году и достигнутые результаты свидетельствует о том, что техникум отвечает требованиям к содержанию и качеству подготовки специалистов в соответствии с ФГОС СПО, а также соответствует лицензионным и аккредитационным нормативам, обеспечивают эффективную реализацию основных профессиональных образовательных программ.

Результаты промежуточной аттестации студентов, государственной итоговой аттестации выпускников свидетельствуют о достаточной теоретической и практической подготовке выпускников, и соответствуют требованиям, предъявляемым к квалифицированным рабочим, служащим и специалистам среднего звена.

Качество подготовки выпускников соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и оценивается как достаточное.

Реализуемые образовательные программы обеспечены квалифицированными педагогическими кадрами, материально-техническим оснащением, учебной, учебно-методической литературой, информационными ресурсами.

Значительное внимание уделяется организации воспитательной работы и психолого-педагогическому сопровождению образовательного процесса. Сформирована социокультурная среда, необходимая для всестороннего развития и социализации личности обучающегося.

Вместе с тем в целях совершенствования образовательного процесса и дальнейшего повышения качества образовательных услуг необходимо:

1. Усилить работу по прохождению педагогическими работниками аттестации.

2. Продолжить подготовку материальной базы учебных кабинетов, лабораторий и производственных мастерских к проведению демонстрационных экзаменов по направлениям подготовки: «Информационные системы и программирование»; «Поварское и кондитерское дело»; «Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий»; «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»; «Повар, кондитер»; «Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей».

3. Продолжать внедрять в воспитательную работу инновационные технологии для формирования профессионально-значимых качеств будущего специалиста.

4. Активизировать работу по пополнению (обновлению) базы информационно-методического обеспечения учебного материала и библиотечного фонда учебной, справочной и научной литературой.

5. Совершенствовать работу по повышению уровня профессиональной квалификации руководящих и педагогических работников, вовлечению большего количества преподавателей в экспериментальную, научно-исследовательскую работу.

6. Разработать курсы повышения квалификации и переподготовки с учетом потребностей работодателей и требований стандартов Ворлдскиллс Россия.

7. Модернизировать компьютерную технику.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

В соответствии с Программой развития/модернизации техникума на 2018-2022 годы определены:

**Миссия техникума**:

Создание необходимых организационно-педагогических условий для подготовки востребованного, конкурентоспособного рабочего и специалиста среднего звена, с четко сформированными общими и профессиональными компетенциями, способного продолжать свое образование в течение жизни, ориентироваться на рынке труда и успешно строить свою профессиональную карьеру.

**Цель:** Обеспечение соответствия направлений, доступности и качества профессионального образования, отвечающего требованиям политики государства в сфере профессионального образования, требованиям работодателей, студентов, а также с учетом прогноза рынка труда и социально-экономического развития Хабаровского края.

**Задачи:**

1. Модернизация структуры, содержания и технологий реализации про­грамм среднего профессионального образования (объемов, профилей и направлений подготовки кадров) в техникуме на основе прогноза рынка труда и перечня ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН наиболее востребованных, перспективных профессий, в соответствии с перспективными направлениями развития экономики, потребностями регионального рынка труда, интеграция образовательной, научной и практической деятельности.

2. Совершенствование необходимой ресурсной базы профессионального образования: кадрового потенциала, материально-технического обеспечения, учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса – в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональными стандартами и требованиями WorldSkills Russia, оценки уровня подготовки обучающихся в формате WSR.

3. Развитие сетевых форм реализации образовательных программ, со­циального партнерства с работодателями, ВУЗами-партнерами, социальны­ми институтами, вовлечение их в процессы управления качеством в рамках внедрения модели сетевого взаимодействия в подготовке рабочих кадров и специалистов среднего звена.

4. Повышение профессиональной востребованности выпускников на рынке труда, содействие их трудоустройству и профессиональной адаптации путем осуществления систематического мониторинга трудоустройства и профессиональной успешности выпускников, обеспечение взаимодействия с ведущими кадровыми службами и работодателями.

5. Развитие единой образовательной информационной среды для создания равных возможностей получения образования для различных социальных групп населения посредством реализации элементов дуального, электронного образования на основе дистанционных обучающих технологий и развития доступной среды для маломобильных групп населения.

6. Разработка и внедрения образовательных траекторий интегрированного обучения на основе принципов преемственности и непрерывности уровней и ступеней СПО/ВПО/ДПО.

7. Внедрение в систему профессионального образования и подготовки кадров эффективных механизмов внутренней системы оценки качества образовательных услуг, системы оценки качества образования, основанных на профессиональных и общих компетенциях.

8. Создание условий и поддержка инициатив педагогических работников и обучающихся для внедрения современных экспериментальных и инновационных направлений образовательной деятельности техникума.

9. Создание воспитательной среды как средства активизации жизнедеятельности студенческого сообщества и формирования студента-гражданина, патриота, труженика в различных видах деятельности: профессиональной, социальной и творческой.

10. Развитие кадрового потенциала техникума, способного обеспечить подготовку квалифицированных специалистов для приоритетных отраслей экономики региона.

11. Создание корпоративной культуры, выработка совместных ценностей, признаваемых и одобряемых всеми участниками образовательных отношений.

**Основные направления развития**

1. Обновление содержания образования, технологий обучения и воспитания.

2. Модернизация системы дистанционного обучения.

3. Актуализация дополнительного профессионального образования.

5. Развитие педагогического потенциала.

6. Развитие инновационной и научно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогических работников.

7. Совершенствование системы поддержки талантливых студентов.

8. Совершенствование материально-технической базы и социально-культурной инфраструктуры.

9. Развитие социально-образовательного партнерства.

**Ожидаемые результаты:**

1. Реализация основных профессиональных образовательных программ – 100%.

2. Выполнение контрольных цифр приёма обучающихся – 100%.

3. Доля лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам и краткосрочно обученных по программам профессионального обучения, в общей численности обучающихся - 37% и выше.

4.Наличие программно-методического обеспечения по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным комплексам и профессиональным модулям 100%.

5. Обновление основных и дополнительных профессиональных программ с учетом ФГОС СПО –85%.

6.Количество ООП, реализуемых в сетевой или дистанционной форме – 4 и более.

7. Доля выпускников, трудоустроившихся в течение календарного года, следующего за годом выпуска, в общей численности выпускников - 75% и выше.

8. Соответствие кадрового обеспечения образовательного процесса требованиям ФГОС - 100 %.

9. Численность подготовленного кадрового резерва – 40 чел.

**3. ПЛАН РАБОТЫ ТЕХНИКУМА ПО ПРОЦЕССАМ УПРАВЛЕНИЯ**

**3.1. Процесс «Развитие системы менеджмента»**

**Ответственный за процесс** – директор.

**Цель:** увеличение возможностей, развитие сильных и устранение слабых сторон в деятельности, совершенствование менеджмента организации.

**Задачи:**

1. Приведение нормативной документации техникума в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ», уставом техникума и ФГОС СПО.

2. Обеспечение выполнения требований нормативной документации техникума.

3. Проведение системного мониторинга деятельности структурных подразделений в рамках внутренних аудитов.

4. Сбор и накопление фактического материала о протекающих процессах и результатах деятельности по структурным подразделениям.

5. Обеспечение руководства информацией о результатах деятельности структурных подразделений и процессов.

6. Выработка рекомендаций по улучшению деятельности.

7. Выявление положительного опыта работы структурных подразделений техникума в ходе внутренних аудитов финансового менеджмента и мониторинга процессов.

Таблица 1 – Показатели критериев результативности процесса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Норматив |
| 1 | Участие директора техникума в инновационной и экспериментальной деятельности по повышению качества образования. | Участие директора техникума  в составе экспертных  (рабочих, творческих) групп |
| 2 | Повышение имиджа образовательного учреждения. | Наличие позитивных материалов о деятельности техникума в СМИ  и социальных сетях |
| 3 | Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет). | Имеется |
| 4 | Наличие органа общественного участия в управлении техникумом. | Имеются органы государственно-общественного управления |
| 5 | Соответствие внутренних локальных актов, регламентирующих деятельность, требованиям законодательства Российской Федерации. | 100% |
|  | Соответствие официального сайта техникума требованиям законодательства Российской Федерации и учредителя. | 100% |
| 6 | Выполнение графика проведения внутренних аудитов. | Проведение аудита по каждому процессу управления  не менее 1 раза в год |
| 7 | Результативность внутренних аудитов. | 100% устранения замечаний, выявленных в ходе  внутреннего аудита |
| 8 | Позиции техникума в краевом рейтинге профессиональных образовательных организаций. | Не ниже 20 |

Таблица 2 - Мероприятия по организации системы контроля и управлению деятельностью техникума

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Прогноз потребности в педагогических кадрах на начало учебного года, подбор квалифицированных специалистов. | Июнь -август | Директор, начальник ОК и ПР |
| 2 | Подготовка техникума к новому учебному году. | Июль-август | Директор, заместитель директора по АХР |
| 3 | Контроль исполнения требований законодательства Российской Федерации, ФГОС СПО и актуализация действующей нормативно-правовой документации техникума. | Август- сентябрь | Заместители директора по УПР, УВР, заведующие отделениями, методисты, юрисконсульт |
| 4 | Корректировка, принятие и утверждение комплексного плана работы техникума на 2020-2021 учебный год. | Август- сентябрь | Руководители структурных подразделений, педагогический совет, директор |
| 5 | Разработка графика внутренних аудитов. | Август- сентябрь | Заместители директора,  главный бухгалтер |
| 6 | Внесение изменений (дополнений) в Программу развития/модернизации техникума на 2018-2022 годы. | Декабрь | Старший методист |
|  | Изучение рынка образовательных услуг в регионе и районе, выработка предложений по направлениям подготовки. | В течение года | Директор, заместители директора по УПР, УВР, заведующие отделениями |
|  | Устранение замечаний, выявленных при аудитах системы менеджмента качества. | По резуль-татам аудитов | Заместители директора,  главный бухгалтер |
| 7 | Подготовка и предоставление планов и отчетной документации по процессам, направлениям деятельности в порядке и установленные сроки. | В течение года | Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений |
| 8 | Контроль сохранности документов по личному составу и другой документации техникума. | В течение года | Директор, руководители структурных подразделений |
| 9 | Проведение оперативных совещаний директора с руководителями структурных подразделений, административных совещаний при заместителях директора. | 1 раз в неделю | Директор, заместители директора |
| 10 | Мониторинг результатов образовательного процесса по всем направлениям. | В течение года | Директор,  заместители директора |
| 11 | Организация работы и проведение заседаний Совета техникума. | 4 раза  в год | Директор |
| 12 | Проведение общих собраний трудового коллектива и представителей обучающихся. | 4 раза  в год | Директор,  СТК |
| 13 | Осуществление взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам обеспечения жизнедеятельности техникума, организации учебного процесса, подготовки и обучения кадров, обеспечения нормальных условий труда и отдыха обучающихся, преподавателей и сотрудников техникума. | В течение года | Директор, заместители директора |
| 14 | Реализация проектов, представлений, предписаний, иных актов и решений органов контроля и надзора. | В течение года | Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений |
| 15 | Контроль сохранности и целевого использования имущества техникума в соответствии с уставными целями. | В течение года | Директор,  заместитель директора по АХР |
| 16 | Контроль проведения плановых мероприятий капитального и текущего ремонта. | В течение года | Директор,  заместитель директора по АХР |
| 17 | Реализация мероприятий программы производственного контроля. | В течение года | Директор,  заместители директора |
| 18 | Контроль надлежащего состояния и технического оборудования рабочих мест сотрудников и обучающихся. | В течение года | Директор, заместитель директора по АХР, инженер по  охране труда |
| 19 | Контроль своевременного и качественного выполнения договорных обязательств техникума. | В течение года | Директор, юрисконсульт |
| 20 | Обеспечение использования по целевому назначению средств краевого бюджета. | В течение года | Директор, главный бухгалтер |
| 21 | Контроль своевременности уплаты в полном объеме налогов, сборов и обязательных платежей в бюджеты российской Федерации, Хабаровского края и внебюджетные фонды, установленные законодательством Российской Федерации. | В течение года | Директор, главный бухгалтер |
| 22 | Реализация комплекса мер по мотивации трудовой деятельности и обеспечения стабильного финансового состояния техникума, осуществление контроля за своевременностью и полнотой выплаты заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам, социальных выплат обучающимся. | В течение года | Директор,  главный бухгалтер |
| 23 | Контроль выполнения требований пожарной, антитеррористической, информационной, безопасности, санитарных норм и правил, охраны труда. | В течение года | Директор |

**3.2. Процесс «Проектирование содержания программ подготовки»**

**Ответственный за процесс** – старший методист.

**Цель процесса:** формирование комплекта учебно-планирующей, учебно-методической документации и контрольно-оценочных средств на основе требований ФГОС СПО и рынка труда.

**Задачи:**

Разработка актуальной учебно-планирующей документации по дисциплинам и специальностям в соответствии с ФГОС СПО и рынка труда.

Разработка контрольно-оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям.

Обеспечение процесса подготовки специалистов учебно-методической литературой на основе внутренней издательской деятельности.

Таблица 3 – Показатели критериев результативности процесса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Норматив |
| 1 | Обеспеченность рабочими программами дисциплин, модулей, практик в соответствии с учебными планами специальностей. | 100% |
| 2 | Обеспеченность календарно-тематическими планами в соответствии с учебными планами специальностей. | 100% |
| 3 | Обеспеченность КОС по учебным дисциплинам и/или профессиональным модулям в соответствии с учебными планами специальностей. | 100% |
| 4 | Выполнение плана издательской деятельности техникума. | 100% |
| 5 | Обеспеченность актуальными методическими рекомендациями по выполнению КР/КП/ВКР в соответствии с учебными планами специальности. | 100% |
| 6 | Обеспеченность методическими рекомендациями по прохождению всех видов практик в соответствии с учебными планами специальности. | 100% |
| 7 | Обеспеченность методическими рекомендациями для студентов очной формы обучения по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы. | 50% |
| 8 | Оснащенность дисциплин специальностей заочной формы обучения электронными учебно-методическими материалами для студентов. | 100%  обеспеченность материалами сессий текущего учебного года |

Таблица 4 - План работы по проектированию содержания образовательных программ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса  и научно-методическая деятельность | | |
| 1.1 | Разработка и корректировка рабочих учебных программ по дисциплинам и профессиональным модулям. | В течение года | Методисты |
| 1.2 | Организация разработки и корректировки КТП по дисциплинам и профессиональным модулям. | Август - сентябрь | Методисты |
| 1.3 | Формирование фонда оценочных средств для проведения текущего и промежуточного контроля, итоговой аттестации по профессиональным модулям. | Сентябрь | Методисты |
| 1.4 | Участие в разработке документации для проведения государственной итоговой аттестации. | Сентябрь, ноябрь | Методисты |
| 1.5 | Организация и разработка тематики выпускных квалификационных работ. | Сентябрь, ноябрь | Старший методист |
| 1.6 | Формирование банка педагогической информации (виртуальный методический кабинет). | В течение года | Методисты,  председатели ПЦК |
| 1.7 | Формирование банка данных о методических работах преподавателей (виртуальный методический кабинет). | В течение года | Методисты,  председатели ПЦК |
| 1.8 | Проведение групповых и индивидуальных консультаций для преподавателей по разработке учебно-методических материалов. | В течение года | Методисты |
| 1.9 | Проведение консультаций для председателей предметных цикловых комиссий по организации методической деятельности комиссий. | В течение года | Старший методист, методисты |
| 1.10 | Обзоры научной литературы по различным направлениям образовательной деятельности. | В течение года | Библиотекарь |
| 1.11 | Внесение корректировок в учебно-методическую документацию по профессиям в соответствии с требованиями ФГОС, квалификационных требований работодателя. | Сентябрь-октябрь | Методисты,  председатели ПЦК |
| 1.12 | Организация и проведение предметных декад ПЦК. | По отдельному плану | Методисты,  председатели ПЦК |
| 1.13 | Взаимопосещение учебных занятий. | По отдельному плану | Методисты,  председатели ПЦК |
| 1.14 | Разработка методических рекомендаций в помощь педагогическим работникам. | По отдельному плану | Старший методист, методисты |
| 2 | Индивидуальные консультации для преподавателей по темам: | | |
| 2.1 | Оформление календарно-тематического плана. | Август-сентябрь | Методисты |
| 2.2 | Подготовка контрольно-оценочных средств. | Август-сентябрь | Методисты |
| 2.3 | Организация текущего контроля и проведение промежуточного контроля образовательных результатов. | Сентябрь-октябрь | Методисты |
| 2.4 | Проведение учебных практик и оформление отчетов по учебным и производственным практикам. | В течение года | Методисты |
| 2.5 | Организация самостоятельной работы. | Август-сентябрь | Методисты |
| 2.6 | Организация работы по выполнению студентами первого курса индивидуальных проектов. | В течение года | Методисты |
| 2.7 | Организация курсового и дипломного проектирования. | В течение года | Методисты |
| 2.8 | Организация и проведение демонстрационного экзамена в 2021 году. | В течение года | Методисты |
| 3 | Материально-техническое обеспечение методической деятельности | | |
| 3.1 | Оформление и пополнение методического кабинета. | В течение года | Старший методист, методисты |
| 3.2 | Организация видеозаписи открытых уроков | По  отдельному плану | Методисты |
| 3.3 | Организация видеозаписи открытых уроков, внеклассных мероприятий, выставок. | В течение года | Методисты |
| 3.4 | Сбор и систематизация нормативно-правовых и инструктивно-методических документов и материалов. | В течение года | Старший методист |
| 3.5 | Систематическое обновление тематических разделов методического кабинета. | В течение года | Старший методист, методисты |
| 3.6 | Оформление отчетной документации проведения выставок, круглых столов, конкурсов, декад и т.д. | В течение года | Старший методист, методисты,  председатели ПЦК |
| 3.7 | Сопровождение раздела по научно-методической работе на сайте. | В течение года | Старший методист, методисты |
| 4 | Качество образования | | |
| 4.1 | Проведение процедуры самообследования техникума. | Март | Старший методист |
| 4.2 | Создание оценочных средств по всем видам контроля. | Сентябрь | Методисты,  председатели ПЦК |
| 5 | Социальное партнерство | | |
| 5.1 | Согласование с работодателями ООП (акты согласования), КОСов, УМК, программ практик и ГИА, графиков защиты итоговой аттестации по профессиональному модулю и ВКР. | В течение года | Заместитель директора по УПР,  Старший методист |

**3.3. Процесс «Учебно-производственная работа»**

**Ответственный за процесс** – заместитель директора по учебно-производственной работе

**Цель:** обеспечение оптимальных условий для качественной профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранной профессии/специальности.

**Задачи:**

1. Обеспечение выполнения государственного задания на подготовку специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих посредством повышения эффективности работы техникума на основе нормативных показателей деятельности профессиональных образовательных организаций Хабаровского края в соответствии с перспективными и текущими потребностями рынка труда.

2. Совершенствование работы преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения инновационных технологий подготовки, включающих требования Ворлдскиллс Россия (далее – ВСР).

3. Внедрение в практику работы преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения инновационных технологий подготовки, включающих требования Ворлдскиллс Россия (далее – ВСР).

4. Корректировка программ практик по реализуемым направлениям подготовки в соответствии с требованиями стандартов ВСР и демонстрационного экзамена.

5. Подготовка кадров по профессиям и специальностям, входящим в ТОП-50 и ТОП-Регион, в соответствии с международными стандартами и передовыми технологиями.

6. Расширение партнерских связей, развитие перспективных форм сотрудничества техникума и предприятий - социальных партнеров в организации подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

7. Повышение исследовательской, практико-ориентированной составляющей в ходе выполнения курсовых работ/проектов, выпускных квалификационных работ.

8. Развитие системы дополнительных образовательных услуг.

Таблица 5 – Показатели критериев результативности процесса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Норматив |
| 1 | Доля студентов, получающих государственную академическую стипендию. | 53% |
| 2 | Доля выпускников, получивших дипломы с отличием, в общей численности выпускников. | 7% и выше |
| 3 | Доля выпускников, показавших качественную успеваемость («4» и «5») в общей численности выпускников. | 25% и выше |
| 4 | Доля выпускников, получивших оценки «хорошо» и «отлично» по результатам ГИА. | 90% |
| 5 | Сохранность контингента. | 90% и более |
| 6 | Доля выпускников по программам СПО, продемонстрировавших уровень подготовки, соответствующий стандартам Ворлдскиллс Россия. | 75% |
| 7 | Выпуск на всех формах обучения, прошедших ГИА в форме демонстрационного экзамена с применением стандартов Ворлдскиллс Россия. | 40% и выше |
| 8 | Доля выпускников, прошедших независимую профессиональную сертификацию в общей численности выпускников. | 100% |
| 9 | Удельный вес выпускников профессий СПО, прошедших итоговый демонстрационный экзамен и набравших не менее 80 баллов, от общего количества выпускников по профессиям. | 20% |
| 10 | Численность студентов, участвовавших в региональных чемпионатах профессионального мастерства Ворлдскиллс Россия, региональных этапах олимпиад, конкурсов профессионального мастерства. | 60 чел. |
| 11 | Количество призеров и победителей олимпиад, конкурсов, соревнований муниципального уровня (очно). | 1% и более |
| 12 | Количество центров проведения демонстрационного экзамена. | 4 |

Таблица 6 – План учебно-производственной работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1 | Организационная работа | | |
| 1.1 | Подготовка и утверждение графика учебного процесса на учебный год в соответствии с учебным планом по всем формам обучения. | Август | Заместитель директора по УПР |
| 1.2 | Составление расписания занятий на учебный год. | Август | Диспетчер расписания |
| 1.3 | Распределение педагогической нагрузки; подготовка приказа о тарификации преподавателей. | Август, сентябрь | Заместитель директора по УПР, экономист |
| 1.4 | Подготовка документов к государственной аккредитации образовательной деятельности основным профессиональным образовательным программам | Август, сентябрь | Заместитель директора по УПР, |
| 1.5 | Подготовка и анализ документов к лицензированию по профессии 21.01.10 Ремонтник горного оборудования и по специальности 13.02.01 Тепловые электрические станции. | Сентябрь, октябрь | Заместитель директора по УПР, старший методист |
| 1.6 | Подготовка кабинетов, лабораторий, мастерских к началу учебного года; распределение заведующих кабинетами, лабораториями, мастерскими. | Сентябрь | Заместитель директора по УПР |
| 1.7 | Исследование потребностей рынка труда в специалистах и рабочих кадрах – выпускниках техникума. | Сентябрь, октябрь | Заместитель директора по УПР |
| 1.8 | Подготовка документации на конкурс контрольных цифр приема на 2021-2022 учебный год. | Апрель,  май | Заместитель директора по УПР |
| 2 | Разработка учебно-планирующей и учебно-методической документации | | |
| 2.1 | Разработка (корректировка) локальных актов, регламентирующих учебную деятельность. | В течение года | Заместители директора по УПР, УВР, старший методист |
| 2.2 | Корректировка программ практик с учетом требований Ворлдскиллс Россия и демонстрационного экзамена. | Сентябрь, октябрь, ноябрь | Заместитель директора по УПР |
| 2.3 | Подготовка документов к лицензированию программы подготовки по профессии 21.01.10 Ремонтник горного оборудования и по специальности 13.02.01 Тепловые электрические станции. | Ноябрь, декабрь | Заместитель директора по УПР |
| 2.4 | Корректировка и утверждение программ ГИА на 2019-2020 учебный год с учетом требований демонстрационного экзамена. | Сентябрь -декабрь | Заместитель директора по УПР |
| 2.5 | Подбор тематики курсовых и дипломных работ в соответствии с местом прохождения производственной и преддипломной практики. Согласование тем курсовых и дипломных работ (проектов) с работодателями. | Сентябрь -декабрь | Заместитель директора по УПР |
| 2.6 | Разработка документации для обеспечения проведения демонстрационного экзамена. | Январь -март | Заместитель директора по УПР |
| 2.7 | Подготовка к аккредитации образовательной деятельности по укрупненным группам профессий, специальностей:  08.00.00 Техника и технология строительства;  09.00.00 Информатика и вычислительная техника;  15.00.00 Машиностроение;  21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия;  23.00.00 Техника и технология наземного транспорта;  38.00.00 Экономика и управление;  43.00.00 Сервис и туризм;  44.00.00 Образование и педагогические науки;  49.00.00 Физическая культура и спорт. | Сентябрь | Заместитель директора по УПР |
| 2.8 | Разработка перспективного плана подготовки студентов к конкурсам профессионального мастерства и национальным чемпионатам Ворлдскиллс Россия с указанием ответственных за подготовку по тому или иному вопросу/конкурсному заданию. | Сентябрь, октябрь | Заместитель директора по УПР |
| 3 | Работа по организации производственного обучения и производственных практик | | |
| 3.1 | Утверждение перечней учебно-производственных работ, календарно-тематических планов и рабочих программ по практике по всем специальностям и профессиям. | Сентябрь | Заместитель директора по УПР |
| 3.2 | Утверждение паспортов мастерских производственного обучения, лабораторий. | Сентябрь | Заместитель директора по УПР |
| 3.3 | Осуществление подбора баз для всех видов практического обучения в соответствии с учебными планами. | Сентябрь | Заведующий практикой, старший мастер |
| 3.4 | Согласование с руководителями базовых организаций прохождения всех видов практического обучения (учебной практики; производственной практики). | Сентябрь | Заведующий практикой, старший мастер |
| 3.5 | Заключение договоров с предприятиями и организациями г. Николаевска-на-Амуре и Николаевского муниципального района о прохождении производственной практики обучающимися техникума. | Сентябрь | Заведующий практикой, старший мастер |
| 3.6 | Организация и контроль за работой руководителей и мастеров производственного обучения по подготовке к практике и прием отчетов от руководителей практики. Проверка графика посещаемости руководителями мест практик. | Октябрь | Заместитель директора по УПР |
| 3.7 | Проведение конференций по итогам производственной практики. | По графику | Заведующий практикой, старший мастер |
| 3.8 | Проведение производственных совещаний по организации и проведению всех видов практик. | Ежеме-сячно | Заместитель директора по УПР, руководители практик |
| 4 | Организация системы контроля и управления качеством образования | | |
| 4.1 | Анализ организации и проведения государственной итоговой аттестации в 2021 г. | Сентябрь | Заместитель директора по УПР |
| 4.2 | Составление отчета по выполнению государственного задания. | Ежеквар-тально | Заместитель директора по УПР, главный бухгалтер |
| 4.3 | Выявление уровня знаний студентов первого курса (входной контроль). Анализ входного контроля. | Сентябрь | Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями |
| 4.4 | Изучение готовности к работе вновь принятых педагогических работников, молодых педагогов, мастеров производственного обучения, оказание им консультативной и практической помощи. | В течение года | Заместитель директора по УПР, старший методист |
| 4.5 | Анализ отчетов заведующих отделениями за полугодие и учебный год. | Январь, июль | Заместитель директора по УПР |
| 4.6 | Посещение учебных занятий (в соответствии с графиком контроля). | В течение года | Заместитель директора по УПР, старший методист |
| 4.7 | Проведение аттестации по итогам практик на основании отчетов обучающихся. | По окончанию практик | Заведующий практикой, старший мастер |
| 4.8 | Контроль разработки документации для производственной практики (графиков прохождения практики). | Согласно графику учебного процесса | Заместитель директора по УПР |
| 4.9 | Контроль готовности документации по подготовке к промежуточной и итоговой аттестации, организации учебной и производственной практики. | Октябрь | Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями |
| 4.10 | Анализ выполнения курсовых работ (проектов), дипломных работ (проектов). | Сентябрь | Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями |
| 4.11 | Проверка состояния материально-технической базы производственного обучения. | Сентябрь,  январь | Заместитель директора по УПР |
| 4.12 | Контроль проведения квалификационных экзаменов. | Согласно графику учебного процесса | Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями |
| 4.13 | Проверка правильности и своевременности заполнения учебной документации. | Ежеме-сячно | Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями |
| 4.14 | Проведение самообследования деятельности техникума. | Март | Заместители директора, руководители структурных подразделений |
| 4.15 | Осуществление контроля учебной нагрузки студентов и соблюдения требований, предъявляемых к организации учебного процесса. | В течение года | Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями |
| 4.16 | Организация работы по подготовке проведения промежуточной аттестации (экзаменов, зачетов). | По семестрам | Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями |
| 4.17 | Контроль выполнения графика учебно-производственного процесса, учебных планов и программ производственного обучения. | В течении года | Заместитель директора по УПР |
| 4.18 | Подготовка статистического отчетов СПО-1, СПО-мониторинг. | Октябрь, июнь | Заместитель директора по УПР |
| 4.19 | Мониторинг учебно-производственной деятельности. | Январь, июнь | Заместитель директора по УПР |
| 5 | Организация государственной итоговой аттестации обучающихся | | |
| 5.1 | Корректировка и согласование с работодателями программ ГИА по специальностям, профессиям. | Декабрь, январь | Заместитель директора по УПР |
| 5.2 | Информирование студентов выпускных групп о порядке проведения государственной итоговой аттестации. Ознакомление обучающихся с программами ГИА. | Ноябрь, декабрь | Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями |
| 5.3 | Согласование и утверждение тем выпускных квалификационных работ по специальностям, профессиям. | Сентябрь – ноябрь | Заместитель директора по УПР |
| 5.4 | Закрепление тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и рецензентов. | Декабрь-апрель | Заместитель директора по УПР |
| 5.5 | Утверждение составов ГЭК, председателей, ответственных секретарей ГЭК по специальностям, профессиям. | Декабрь, апрель | Заместитель директора по УПР |
| 5.6 | Формирование приказов о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников техникума. | Май,  июнь | Заместитель директора по УПР |
| 5.7 | Разработка графика проведения консультаций по подготовке к ГИА и организация их проведения. | Май,  июнь | Заместитель директора по УПР |
| 5.8 | Составление расписания проведения ГИА и доведение его до сведения выпускников. | Июнь | Заместитель директора по УПР |
| 6 | Организация профоринтационной работы и приемной компании | | |
| 6.1 | Издание приказа о создании приемной комиссии. | Январь | Заместитель директора по УПР |
| 6.2 | Рассмотрение и утверждение правил приёма. | Февраль | Заместитель директора по УПР |
| 6.3 | Разработка плана работы приёмной комиссии. | Март | Заместитель директора по УПР |
| 6.4 | Планирование профориентационных мероприятий на учебный год. Подготовка приказа об организации профориентационной работы. | Сентябрь | Заместитель директора по УПР, педагог-организатор |
| 6.5 | Оформление информационного стенда по профориентационной работе и регулярное обновление материалов стенда. | В течение года | Педагог-организатор |
| 6.5 | Изготовление буклетов, рекламных проспектов, информационных материалов, создание видеороликов и презентаций. | Ноябрь,  май | Педагог-организатор |
| 6.6 | Проведение Дней профориентации для учащихся общеобразовательных школ. | Ноябрь-апрель | Педагог-организатор |
| 6.7 | Игра-путешествие по профессиям «В стране невыученных уроков» для учащихся начальных классов. | Декабрь | Заведующий практикой, старший мастер |
| 6.8 | Организация встреч с родителями (законными представителями) учащихся общеобразовательных школ. | В течение года | Педагог-организатор |
| 6.9 | Обновление информации по профессиональной ориентации на официальном сайте техникума. | В течение года | Заместитель директора по УПР, программисты |
| 6.10 | Оформление помещений приемной комиссии, подбор информационных материалов. | Май | Отв. секретарь приемной комиссии |
| 6.11 | Подготовка бланков документов для приёмной комиссии. | Май | Отв. секретарь приемной комиссии |
| 6.12 | Подготовка и размещение в СМИ публикаций о техникуме. | Март –  июль | Отв. секретарь приемной комиссии |
| 6.13 | Организация участия обучающихся техникума в VII Региональном чемпионате «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) Хабаровского края. | Ноябрь | Заместитель директора по УПР, старший мастер |
| 6.14 | Проведение независимой оценки квалификаций выпускников техникума. | Март –  май | Заместитель директора по УПР |
| 6.15 | Организация консультационного пункта для абитуриентов и их родителей (законных представителей) в период приема документов. | Июнь -август | Отв. секретарь приемной комиссии |
| 6.16 | Праздник профессий «Арт-Профи-Кампус», посвященный Дню профессионального образования. | Октябрь | Заведующий практикой, старший мастер |
| 6.17 | Организация и проведение III Муниципального малого чемпионата «Молодые профессионалы» Николаевского муниципального района. | Март | Заместитель директора по УПР |
| 6.18 | Реализация проекта ранней профориентации «Исторические места г. Николаевска-на-Амуре» студентами первого курса педагогических специальностей в 2Б классе МБОУ СОШ № 1. | Ноябрь –  май | Заведующий практикой |
| 6.19 | Реализация проекта ранней профориентации «Маски, маски» студентами второго курса специальности Преподавание в начальных классах в 4Аи 4Б классах МБОУ СОШ № 5. | Ноябрь-май | Заведующий практикой |
| 6.20 | Реализация проекта ранней профориентации: организация и проведение игры «Мастерград для дошколят». | Апрель | Педагоги-организаторы |
| 6.21 | Организация и проведение профильной образовательной смены «Мастерград» для учащихся 9 классов общеобразовательных школ Николаевского района. | Март | Педагоги-организаторы |
| 6.22 | Участие в краевом смотре-конкурсе на лучшую организацию служб/центров содействия трудоустройству выпускников ПОО. | Ноябрь | Заместитель директора по УПР |
| 6.23 | Организация и проведение Дня открытых дверей «Форд Баярд». | Май | Заместители директора  по УПР, УВР |
| 6.24 | Подведение итогов работы приёмной комиссии. | Ноябрь | Отв. секретарь приемной комиссии |
| 7 | Трудоустройство и адаптация выпускников | | |
| 7.1 | Анкетирование выпускников на тему «Твоя будущая профессиональная карьера». | Сентябрь | Педагог-организатор |
| 7.2 | Проведение мониторинга трудоустройства выпускников техникума. | Ежемесячно | Педагог-организатор |
| 7.3 | Организация экскурсий для студентов на предприятия и в организации города. | По отдельному плану | Педагог-организатор |
| 7.4 | Совместная работа с Центром занятости населения г. Николаевска-на-Амуре по информационному консультированию о ситуации на рынке труда, требованиям предъявляемых профессией к человеку, профессионально важных качеств специалиста. | Февраль -май | Заместитель директора по УПР |
| 7.5 | Разработка методических рекомендаций по содействию трудоустройству выпускников. | Сентябрь, октябрь | Педагог-организатор |
| 7.6 | Содействие трудоустройству, профессиональной ориентации и адаптации выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. | По отдельному плану | Педагог-организатор |
| 7.7 | Организация встреч бесед с успешными выпускниками техникума. | Ноябрь -декабрь | Педагог-организатор |
| 7.8 | Проведение тренингов с использованием технологии нетворкинга для выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. | По отдельному плану | Педагог-организатор |
| 7.9 | Проведение ярмарки вакансий «Шанс молодым». | Май | Заместитель директора по УПР, педагог-организатор |
| 7.10 | Организация и проведение коуч-тренинга «Отличный старт – успешная карьера». | Февраль | Педагог-организатор |
| 7.11 | Мониторинг трудоустройства и закрепляемости выпускников техникума на предприятиях города и Николаевского района. | Сентябрь, февраль | Педагог-организатор |
| 8 | Организация дополнительного образования | | |
| 8.1 | Актуализация перечня курсов дополнительного образования с учетом предложений от работодателей и интересов потребителей. | Сентябрь | Методист |
| 8.2 | Актуализация/разработка программ по курсам дополнительного образования. | Сентябрь-октябрь | Методист |
| 8.2 | Организация и проведение предпрофессионального обучения учащихся школ города по программе «ПУСК». | В течение года | Педагог-организатор |
| 8.3 | Диагностирование выпускников на готовность к профессиональной деятельности. | Апрель,  май | Педагог-организатор |
| 8.4 | Мониторинг потребностей предприятий по рабочим профессиям, должностям служащих и специалистов среднего звена и разработка плана обучения взрослого населения на краткосрочных курсах. | Сентябрь – декабрь | Заместитель директора по УПР, педагог-организатор |
| 8.5 | Разработка учебно-программной документации по программам дополнительного профессионального образования в соответствии с запросами рынка труда и потребностями населения. | В течении года | Старший методист |

**3.4. Процесс «Воспитательная деятельность и социальная работа»**

**Ответственный за процесс** – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

**Цель:** Формирование социокультурной среды, способствующей всестороннему развитию и социализации личности, сохранению здоровья обучающихся, вовлечению их в научно-исследовательскую, физкультурно-спортивную, социально-значимую деятельность.

**Задачи:**

1. Координация и повышение эффективности взаимодействия всех участников воспитательного процесса.

2. Развитие ключевых компетенций обучающихся.

3. Совершенствование содержания и механизмов нравственного, гражданско-правового, патриотического, художественно-эстетического, трудового, физического воспитания обучающихся.

3. Повышение эффективности студенческого самоуправления.

4. Повышение эффективности мероприятий по профилактике различных проявлений асоциального поведения обучающихся.

5. Формирование здоровьесберегающей среды и положительной мотивации обучающихся к здоровому образу жизни.

6. Повышение показателей личных и командных достижений обучающихся в культурно-массовых мероприятиях городского и краевого уровней.

Таблица 7 – Показатели критериев результативности процесса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Норматив |
| 1 | Доля обучающихся очной формы обучения, охваченных кружковой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работой в общем количестве обучающихся очной формы обучения, процент. | 50% |
| 2 | Доля студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом. | 40% |
| 3 | Количество обучающихся, принявших участие в сдаче нормативов ВФСК ГТО в текущем году, чел. | 40% |
| 4 | Количество обучающихся, выполнивших нормативы ВФСК ГТО в текущем году, чел. | 25% |
| 5 | Количество обучающихся, назначенных на стипендии Правительства Российской Федерации, именные стипендии, стипендии юридических и (или) физических лиц. | 6 и более человек |
| 6 | Количество призеров и победителей олимпиад, конкурсов, соревнований (кроме спортивных), проводимых органами исполнительной власти Хабаровского края. | 2 и более человек |
| 7 | Количество призеров и победителей олимпиад, конкурсов, соревнований (кроме спортивных) муниципального уровня (очно). | 3 и более человек |
| 8 | Наличие призеров и победителей спортивных соревнований, спартакиад городского и краевого уровней. | 6% |
| 9 | Удовлетворенность студентов качеством воспитательной работы. | 80% |
| 10 | Удовлетворенность студентов качеством условий проживания в общежитии. | 75% |
| 11 | Доля обучающихся, стоящих на внутреннем учете техникума | Не более 10% |
| 12 | Количество договоров о сотрудничестве (взаимодействии) с организациями социальной сферы в расчете на 100 студентов, обучающихся по программам СПО по очной форме обучения. | 5 |
| 13 | Число детей, принявших участие в профориентационных мероприятиях. | 400 чел. |
| 14 | Участие в клубе «Молодой нетворкер». | 120 чел. |

Таблица 8 – Управление воспитательной системой техникума

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вид деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1 | Аналитическая деятельность | | |
| 1.1 | Диагностика интересов, склонностей и способностей, индивидуальных особенностей обучающихся первого курса. | Сентябрь, октябрь | Кураторы,  мастера п/о |
| 1.2 | Диагностика коммуникативных навыков первокурсников. | Сентябрь | Социальные педагоги |
| 1.3 | Диагностика социальной среды обучающихся (семья, круг общения, потребности). | Октябрь | Социальные  педагоги, кураторы, мастера п/о |
| 1.4 | Мониторинг занятости обучающихся в кружках и спортивных секциях. | Ноябрь | Зам. директора  по УВР, кураторы, мастера п/о |
| 1.5 | Анкетирование обучающихся по вопросам удовлетворенности качеством организации дополнительного образования в техникуме. | Декабрь,  апрель | Зам. директора  по УВР |
| 1.6 | Анкетирование обучающихся по вопросам удовлетворенности качеством воспитательной работы в техникуме. | Февраль,  июнь | Зам. директора  по УВР |
| 1.7 | Диагностика жизнестойкости обучающихся. | Февраль | Социальные  педагоги |
| 1.8 | Анкетирование обучающихся по вопросам удовлетворенности качеством условий проживания в общежитии. | Январь, май | Зам. директора  по УВР |
| 1.9 | Анализ деятельности студенческого самоуправления в техникуме. | Декабрь, июнь | Педагог-организатор |
| 1.10 | Анализ отчетов о выполнении показателей эффективности воспитательной деятельности кураторов, мастеров производственного обучения. | Январь, июнь | Зам. директора  по УВР |
| 1.11 | Подготовка отчетов о самообследовании воспитательной деятельности и социальной работы техникума, выполнении показателей эффективности деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе. | Сентябрь, март | Зам. директора  по УВР |
| 1.12 | Диагностика суицидальных склонностей и уровня субъективных ощущений одиночества у обучающихся. | Март | Социальные  педагоги |
| 1.13 | Диагностика «Уровень конфликтности личности». | Апрель | Социальные  педагоги |
| 1.14 | Изучение личностных особенностей обучающихся, межличностных отношений в учебных группах и общежитии. | В течение года | Социальные  педагоги,  кураторы, мастера п/о, воспитатели |
| 1.15 | Выявление кандидатов для награждения в номинациях «Самая спортивная группа», «Лучший спортсмен 2020-2021 учебного года», «Самый активный участник спортивных мероприятий». | В течение  года | Руководитель  физ. воспитания |
| 1.16 | Изучение федеральных, региональных нормативно-правовых актов по вопросам воспитания и социального сопровождения обучающихся, приказов, инструкций, методических рекомендаций органов исполнительной власти. | В течение года | Зам. директора  по УВР |
| 2 | Документальное обеспечение воспитательной работы | | |
| 2.1 | Корректировка комплексного плана работы техникума на 2020-2021 учебный год. | Август | Зам. директора  по УВР |
| 2.2 | Подготовка приказа о закреплении и назначении лиц, ответственных за группы обучающихся. | Август | Зам. директора  по УВР |
| 2.3 | Оформление сводной ведомости распределения педагогической нагрузки, приказа об установлении и распределении педагогической нагрузки педагогам дополнительного образования на 2020-2021 учебный год. | Сентябрь | Зам. директора  по УВР |
| 2.4 | Составление расписания занятий объединений дополнительного образования на I, II полугодия 2020-2021 учебного года. | Сентябрь, январь | Зам. директора  по УВР |
| 2.5 | Разработка планов совместной работы техникума с ОПДН ОУУП и ПДН МО ОВД России «Николаевский-на-Амуре», антинаркотической комиссией Николаевского муниципального района, договоров и соглашений о сотрудничестве с социальными партнерами техникума. | Август-сентябрь | Зам. директора  по УВР, юрисконсульт |
| 2.6 | Составление карты здоровья обучающихся по группам и медицинского паспорта техникума. | Сентябрь-октябрь | Медицинский работник |
| 2.7 | Корректировка базы данных обучающихся, состоящих на внутреннем учете в техникуме и учете в ОПДН, обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся, находящихся в социально опасном положении. | Сентябрь,  январь,  март, июнь | Зам. директора  по УВР,  социальные  педагоги |
| 2.8 | Подготовка отчетов о реализации ФВФСК ГТО, Государственной программы Хабаровского края «Развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, проживающих на территории Хабаровского края». | Сентябрь, декабрь, март,  июнь | Зам. директора  по УВР |
| 2.9 | Корректировка планов воспитательной работы в учебных группах. | Сентябрь,  декабрь | Кураторы,  мастера п/о |
| 2.10 | Утверждение планов воспитательной работы мастеров производственного обучения, кураторов учебных групп. | Сентябрь,  январь | Зам. директора  по УВР |
| 2.11 | Составление социального паспорта учебных групп и техникума. | Сентябрь,  январь | Социальные  педагоги, кураторы, мастера п/о |
| 2.12 | Издание приказов «О занесении на Доску Почета лучших обучающихся». | Сентябрь,  январь | Зам. директора  по УВР |
| 2.13 | Формирование пакета документов на получение именных стипендий Губернатора Хабаровского края, имени графа Н.Н. Муравьева-Амурского. | Октябрь, июнь | Зам. директора  по УВР |
| 2.14 | Подготовка отчетов о выполнении показателей эффективности деятельности специалистов, организующих воспитательную деятельность и социальную работу. | Декабрь,  июнь | Преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель  физ. воспитания, библиотекарь,  педагог-организатор,  социальные  педагоги,  воспитатели |
| 2.15 | Разработка проекта комплексного плана работы техникума на 2021-2022 учебный год. | Июнь | Зам. директора  по УВР |
| 2.16 | Подготовка табеля учета рабочего времени педагогов дополнительного образования. | До 25 числа каждого  месяца | Зам. директора  по УВР |
| 2.17 | Разработка календарных планов основных мероприятий техникума на месяц. | До 28 числа  каждого  месяца | Зам. директора  по УВР |
| 2.18 | Составление приказов на назначение социальной стипендии, материальной поддержки обучающихся из малоимущих семей, адресной помощи, денежных выплат и компенсаций детей-сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей. | До 25 числа каждого  месяца | Социальные  педагоги |
| 2.19 | Разработка Положений и приказов о проведении культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий. | В течение  года | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор,  руководитель  физ. воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ |
| 2.20 | Подготовка материалов для участия в краевых и всероссийских конкурсах. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 2.21 | Подготовка приказов о поощрении (награждении, премировании) обучающихся за успехи в учебной, научно-исследовательской, творческой, спортивной, социально значимой деятельности. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 2.22 | Разработка и ведение карт индивидуального сопровождения обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов, обучающихся «группы риска». | В течение  года | Социальные педагоги |
| 3 | Организационные мероприятия | | |
| 3.1 | Проведение организационных собраний обучающихся в общежитиях. Ознакомление вновь прибывших обучающихся с Положением об общежитиях техникума. | Октябрь | Зам. директора  по УВР, заведующий общежитиями, воспитатели |
| 3.2 | Организация встреч обучающихся нового набора с администрацией техникума, заведующими отделениями.  Ознакомление студентов первого курса с Уставом техникума, правилами внутреннего распорядка, локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность. | Октябрь | Зам. директора  по УВР, зав.  отделениями  очного обучения,  кураторы, мастера п/о |
| 3.3 | Переизбрание активов учебных групп, членов Студенческого совета и студенческого актива общежития. Вовлечение студентов нового набора в деятельность органов студенческого самоуправления. | Сентябрь,  январь | Педагог-организатор,  воспитатели,  кураторы, мастера п/о |
| 3.4 | Реализация мероприятий в рамках межведомственной комплексной профилактической операции «Подросток». | Сентябрь, май - август | Социальные педагоги |
| 3.5 | Организация родительского собрания обучающихся первого курса. | Октябрь | Зам. директора  по УВР, зав.  отделениями  очного обучения,  кураторы, мастера п/о |
| 3.6 | Проведение социально-психологического тестирования обучающихся, направленного на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ. | Октябрь | Зам. директора  по УВР, социальные педагоги |
| 3.7 | Отслеживание достижений обучающихся, выявление самой активной учебной группы для награждения по итогам учебного года. | Декабрь, июнь | Зам. директора  по УВР |
| 3.8 | Организация участия обучающихся в субботниках по благоустройству территории техникума. | Май, июнь | Зам. директора  по АХР, зав. отделениями  очного обучения,  зав. общежитиями |
| 3.9 | Организация занятости обучающихся во время зимних и летних каникул. | Январь,  май-июнь | Зам. директора  по УВР, УПР, социальные  педагоги, кураторы,  мастера п/о,  воспитатели |
| 3.10 | Организация часов общения (организационных, информационных, тематических). | 2 раза  в месяц | Кураторы,  мастера п/о |
| 3.11 | Организация работы по вовлечению обучающихся в объединения дополнительного образования (кружки и спортивные секции). | В течение  года | Зам. директора  по УВР, педагоги доп. образования, руководитель  физ. воспитания,  социальные педагоги,  воспитатели |
| 3.12 | Организация деятельности органов студенческого самоуправления. | В течение  года | Педагог-организатор,  воспитатели |
| 3.13 | Проведение общих собраний обучающихся. | В течение  года | Зам. директора  по УВР, зав.  отделениями  очного обучения,  воспитатели |
| 3.14 | Организация коллективных творческих дел, культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий. | По отдельно-му плану | Педагог-организатор, библиотекарь, руководитель  физ. воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, социальные педагоги, воспитатели |
| 3.15 | Проведение индивидуальной работы с обучающимися, имеющими проблемы в обучении, поведении, адаптации и социализации. | В течение  года | Зам. директора  по УВР, зав. отделениями очного обучения, кураторы,  мастера п/о,  социальные  педагоги,  воспитатели |
| 3.16 | Индивидуальное консультирование студентов из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и их законных представителей по вопросам предоставления мер социальной поддержки в техникуме. | В течение года | Социальные  педагоги |
| 3.17 | Групповое и индивидуальное психолого-педагогическое консультирование обучающихся по проблемам взаимодействия со сверстниками (сокурсниками, старшими (младшими) обучающимися, соседями по общежитию, преподавателями, воспитателями). | В течение года | Социальные  педагоги |
| 3.18 | Консультирование студентов по вопросам оформления социальных выплат. | В течение года | Социальные  педагоги |
| 3.19 | Проведение тренингов по социальному и личностному развитию подростков, профилактике отклоняющегося поведения. | В течение года | Социальные  педагоги |
| 3.20 | Оказание консультативной и практической помощи обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в оформлении (восстановлении) недостающих или утерянных документов. | В течение года | Социальные  педагоги, юрисконсульт |
| 3.21 | Организация информационных тематических встреч обучающихся с сотрудниками службы постинтернатного сопровождения КГКУ Детский дом 24. | В течение  года | Социальные  педагоги |
| 3.22 | Организация работы Совета профилактики правонарушений и преступлений обучающихся. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 3.23 | Организация участия обучающихся в районных, краевых, общероссийских научно-исследовательских, творческих, спортивных, профессиональных мероприятиях. | По  отдельному плану | Зам. директора  по УВР, УПР,  старший методист, педагог-организатор,  руководитель  физ. воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ |
| 3.24 | Организация рейдов по проверке соблюдения правил проживания в общежитии и рейдов по местам проживания обучающихся, пропускающих учебные занятия без уважительных причин. | В течение  года | Зам. директора  по УВР, зав.  отделениями  очного обучения,  социальные  педагоги |
| 3.25 | Обеспечение представительства в правоохранительных органах при совершении правонарушений и антиобщественных действий обучающимися из категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, при заявлении в розыск указанных обучающихся, самовольно покинувших образовательное учреждение; содействие возвращению в образовательное учреждение. | В течение года | Социальные педагоги |
| 3.26 | Организация работы бракеражной комиссии. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 3.27 | Проведение инструктивно-методических и оперативных совещаний с должностными лицами воспитательной службы, заведующими отделениями, работниками общежитий, педагогами дополнительного образования по вопросам реализации Плана воспитательной и социальной работы и Программы развития/модернизации техникума. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 3.28 | Организация работы отряда волонтёров «Сила добра». | В течение  года | Педагог-организатор |
| 3.29 | Участие в работе наградной комиссии, комиссии по распределению стимулирующих выплат, бракеражной комиссии, рабочей группы по организации поэтапного перехода на работу в условиях действия профессиональных стандартов, приемной комиссии. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 3.30 | Организация и проведение Дня открытых дверей, участие в парадах профессий в Николаевском муниципальном районе и Хабаровском крае. | По отдельному плану | Зам. директора  по УПР, УВР,  педагог-организатор |
| 3.31 | Проведение мероприятий по профилактике заболеваний среди педагогического состава, сотрудников и обучающихся техникума. | В течение года | Зам. директора  по УВР, инженер  по охране труда, медработник |
| 3.32 | Организация и реализация совместной деятельности с социальными партнёрами в рамках сотрудничества и межведомственного взаимодействия. | В течение года | Зам. директора  по УВР |
| 4 | Руководство и контроль | | |
| 4.1 | Посещение и анализ воспитательных мероприятий. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 4.2 | Контроль воспитательной работы с обучающимися, проживающими в общежитиях. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 4.3 | Контроль социальной работы, социального сопровождения обучающихся, обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 4.4 | Проведение проверок организации питания обучающихся. | В течение  года | Бракеражная комиссия |
| 4.5 | Контроль организации медицинского обслуживания обучающихся. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 4.6 | Проверка наличия и состояния документации по организации воспитательной работы мастеров производственного обучения, кураторов учебных групп. | Январь,  июнь | Зам. директора  по УВР |
| 4.7 | Контроль за соблюдением правил проживания в общежитиях техникума, правил поведения обучающихся в техникуме. | В течение  года | Зам. директора  по УВР, зав. общежитиями,  кураторы, мастера п/о,  воспитатели |
| 4.8 | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставление информации в отделы опеки и детские дома муниципальных районов. | В течение  года | Социальные  педагоги,  кураторы, мастера п/о |
| 4.9 | Мониторинг посещаемости обучающимися объединений дополнительного образования. | Ноябрь,  февраль,  апрель,  июнь | Зам. директора  по УВР, УПР,  руководитель  физ. воспитания |
| 4.10 | Проверка ведения журналов учета занятий объединений дополнительного образования. | До 25 числа каждого месяца | Зам. директора  по УВР |
| 4.11 | Ведение учета часов учебной работы педагогов дополнительного образования, составление сводной ведомости часов. | До 25 числа каждого месяца | Зам. директора  по УВР |
| 4.12 | Контроль заселения обучающихся в общежитие и оформления их регистрации по месту фактического проживания. | Сентябрь-ноябрь, далее –  по мере заселения | Зам. директора  по УВР, зав. общежитиями |
| 5 | Методическая работа | | |
| 5.1 | Участие в августовской научно-практической конференции педагогических работников Хабаровского края. | Август | Зам. директора  по УВР |
| 5.2 | Инструктаж кураторов учебных групп и мастеров производственного обучения по ведению документации, регламентирующей воспитательную деятельность с обучающимися. | Сентябрь | Зам. директора  по УВР |
| 5.3 | Организация инструктивного совещания по составлению, оформлению и ведению учебно-программной и отчетной документации педагогов дополнительного образования. | Сентябрь | Зам. директора  по УВР |
| 5.4 | Подготовка и проведение заседаний Школы кураторов. | 1 раз в месяц | Зам. директора  по УВР |
| 5.5 | Оказание индивидуальной теоретической и практической методической помощи мастерам производственного обучения, кураторам учебных групп, педагогам дополнительного образования, воспитателям по вопросам планирования и организации работы, ведения документации. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 5.6 | Формирование и пополнение банка методических разработок воспитательных мероприятий. | В течение  года | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор,  руководитель  физ. воспитания,  преподаватель-организатор ОБЖ, библиотекарь, социальные педагоги |
| 5.7 | Участие в заседаниях педагогического совета, инструктивно-методических совещаниях педагогических работников и мастеров производственного обучения. | В течение  года | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор,  руководитель  физ. воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, социальные педагоги, воспитатели |
| 5.8 | Участие в деятельности Методического совета | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 6 | Информационно-просветительская деятельность | | |
| 6.1 | Обновление информации на Доске Почета лучших обучающихся техникума. | До 01 октября, 01 февраля | Зам. директора  по УВР |
| 6.2 | Оформление тематических стендов по направлениям воспитательной работы | В течение  года | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор,  руководитель  физ. воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ,  библиотекарь, социальные педагоги, воспитатели |
| 6.3 | Обновление и пополнение раздела «Воспитательная деятельность и социальная работа» на официальном сайте техникума. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 6.4 | Освещение воспитательной деятельности и социальной работы в средствах массовой информации и на официальном сайте техникума. | В течение  года | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор,  руководитель  физ. воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, библиотекарь, социальные педагоги, воспитатели |

Таблица 9 - План воспитательных мероприятий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Гражданско-патриотические мероприятия | | |
| 1.1 | Уроки Мира. | Сентябрь | Педагог-организатор,  кураторы, мастера п/о |
| 1.2 | Участие в городском шествии, посвященном 75-ой годовщине окончания Великой Отечественной войны 1941-1945 г.г. | Сентябрь | Педагог-организатор,  кураторы, мастера п/о |
| 1.3 | Встреча-реквием, посвященная жертвам теракта в Беслане «Последний звонок». | Сентябрь | Педагог-организатор,  Студенческий совет |
| 1.4 | Проведение социологического опроса среди студентов и преподавателей «Что я знаю об 6экстремизме». | Сентябрь | Педагог-организатор,  Студенческий совет |
| 1.5 | Урок-навигация «Я законом охраняюсь» (совместно с МКМУ «НРБ») | Сентябрь | Библиотекарь |
| 1.6 | Историко-патриотический час «Отвага. Мужество. Честь». | Сентябрь | Библиотекарь |
| 1.7 | Урок предупреждение «Терроризм - угроза обществу». | Сентябрь | Библиотекарь |
| 1.8 | Экскурсия в МБУ "Межпоселенческий краеведческий музей им. В.Е. Розова" Николаевского муниципального района «Край, в котором мы живем» для первокурсников. | Сентябрь | Воспитатели |
| 1.9 | Правовая викторина "Права и обязанности несовершеннолетних". | Сентябрь | Воспитатели |
| 1.10 | Беседа «Права человека и гражданина Российской Федерации». | Сентябрь | Социальные педагоги |
| 1.11 | Проведение социологического опроса среди студентов и преподавателей «Мое отношение к явлениям коррупции». | Октябрь | Педагог-организатор,  Студенческий совет |
| 1.12 | Игра-путешествие «Родные вёрсты», посвященная 82-й годовщине Хабаровского края. | Октябрь | Педагог-организатор,  Студенческий совет |
| 1.13 | Урок истории и викторина «Это наш край» + видеоконкурс «Мой край родной». | Октябрь | Библиотекарь |
| 1.14 | Урок-тест «Правовая компетентность подростков» (совместно с МКМУ «НРБ»). | Октябрь | Библиотекарь |
| 1.15 | Тематическая беседа с инспектором ОПДН «Государство и права несовершеннолетних». | Октябрь | Социальные  педагоги |
| 1.16 | Беседа «Преступления против чести и достоинства личности». | Октябрь | Социальные  педагоги |
| 1.17 | Час общения «Всё о будущей пенсии» (совместно со специалистами отделения ПФР в Николаевске-на-Амуре). | Октябрь | Социальные  педагоги |
| 1.18 | Откровенный разговор на тему «Права и ответственность человека и гражданина». | Октябрь | Воспитатели,  инспектор ПДН ОУУП и ПНД ОМВД России |
| 1.19 | Поэтический час «Поэтическое сердце России - Сергей Есенин», посвященный 125-летию со дня рождения поэта. | Октябрь | Воспитатели |
| 1.20 | Ярмарка национальных блюд, приуроченная к Дню народного единства (совместно с Центром культуры коренных малочисленных народов Севера и Нижнего Амура). | Ноябрь | Педагог-организатор,  Студенческий совет |
| 1.21 | Фотоакция «Дружба без границ», посвященная Дню толерантности. | Ноябрь | Педагог-организатор,  Студенческий совет |
| 1.22 | Час правовой культуры «Правовое государство: взгляд в будущее» (совместно с МКМУ «НРБ). | Ноябрь | Библиотекарь |
| 1.23 | Патриотический час «Россия. Родина. Единство», посвященный Дню народного единства. | Ноябрь | Библиотекарь |
| 1.24 | Час общения «Поступок и ответственность». | Ноябрь | Социальные  педагоги |
| 1.25 | Тренинг «Правонарушение и наказание». | Ноябрь | Воспитатели |
| 1.26 | Дискуссия «Толерантность - путь к миру» (совместно с МКМУ «НРБ»). | Ноябрь | Воспитатели |
| 1.27 | Викторина «Мы вместе!» приуроченная к Дню народного единства. | Ноябрь | Воспитатели |
| 1.28 | Конкурс агитбригад «Скажем коррупции нет!». | Декабрь | Педагог-организатор,  мастера п/о, кураторы |
| 1.29 | Встреча-интервью с приглашением представителей администрации Николаевского муниципального района «Новая конституция – новая жизнь». | Декабрь | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор |
| 1.30 | Правовой час «Основной закон России», посвященный Дню Конституции Российской Федерации. | Декабрь | Библиотекарь |
| 1.31 | Обзор изменений действующего законодательства Российской Федерации «Новое в законодательстве» (совместно с МКМУ «НРБ»). | Декабрь | Библиотекарь |
| 1.32 | Правовая игра «Закон и порядок». | Декабрь | Социальные  педагоги |
| 1.33 | Познавательная беседа «Знание. Отношение. Поведение». | Декабрь | Социальные  педагоги |
| 1.34 | Правовая викторина «Закон и порядок». | Декабрь | Воспитатели |
| 1.35 | Урок памяти «Бессмертен тот, кто Отечество спас», посвященный Дню Героев Отечества (совместно с МКМУ «НРБ»). | Декабрь | Воспитатели |
| 1.36 | Урок-реквием «Холокост: преступление против человечества», посвященный Международному дню памяти жертв холокоста. | Январь | Библиотекарь |
| 1.37 | Правовая викторина «Хочу все знать». | Январь | Социальные  педагоги |
| 1.38 | Беседа «От безответственности до преступления один шаг». | Январь | Социальные  педагоги |
| 1.39 | Правовая викторина «Правовое общество». | Январь | Воспитатели |
| 1.40 | Открытый микрофон «Служба в армии – долг и честь» с представителями военного комиссариата г. Николаевска-на-Амуре, Николаевского и Ульчского районов Хабаровского края. | Февраль | Педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ |
| 1.41 | Ролевой тренинг «Отставить панику!» (о правилах поведения при угрозе теракта) с приглашением психолога и сотрудника ОМВД России по Николаевскому району. | Февраль | Педагог-организатор,  инженер по ГО и ЧС, преподаватель-организатор ОБЖ |
| 1.42 | Историко-патриотический час «История Дня защитников Отечества» + викторина «Солдатская смекалка», посвященные Дню защитника Отечества. | Февраль | Библиотекарь |
| 1.43 | Информационная беседа «Закон суров, но справедлив». | Февраль | Социальные  педагоги |
| 1.44 | Беседа «Поведение в конфликтной ситуации». | Февраль | Социальные  педагоги |
| 1.45 | Познавательная игра «Есть такая профессия - Родину защищать». | Февраль | Воспитатели, студенческий актив |
| 1.46 | Информ-досье «Такой близкий и далекий Крым». | Март | Педагог-организатор,  кураторы, мастера п/о |
| 1.47 | Правовой диалог о буллинге среди подростков «Или ты, или тебя». | Март | Библиотекарь |
| 1.48 | Честный диалог «Закон и ты» с приглашением сотрудников ОМВД и УФСБ. | Март | Социальный педагог |
| 1.49 | Правовая викторина «Права и обязанности студента техникума». | Март | Воспитатели, студенческий актив |
| 1.50 | Информационная встреча с сотрудником 25 пожарной части г. Николаевска-на-Амуре 4 отряда Противопожарной службы Хабаровского края на тему «Курение - причина пожаров». | Март | Воспитатели |
| 1.51 | Беседа-дискуссия с представителями духовенства «Добро. Совесть. Честь». | Март | Воспитатели |
| 1.52 | Дискуссионная площадка «Противодействие коррупции – гражданский долг современной молодежи» с приглашением сотрудников ОМВД России по Николаевскому району и прокуратуры г. Николаевска-на-Амуре. | Апрель | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор |
| 1.53 | Информационный час «Что мы знаем о коррупции?». | Апрель | Библиотекарь |
| 1.54 | Правовая игра «Правонарушения и закон». | Апрель | Социальные  педагоги |
| 1.55 | Интеллектуальная игра «Время искать, познавать, удивляться», посвященная Дню космонавтики. | Апрель | Воспитатели, студенческий актив |
| 1.56 | Правовая викторина «Знатоки права». | Апрель | Воспитатели |
| 1.57 | Праздничный концерт: «Памяти героев». | Май | Педагог-организатор,  Студенческий совет |
| 1.58 | Участие в праздничном шествии, посвященном Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г. | Май | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ |
| 1.59 | Урок мужества «Жизни свои не жалея за горькую землю свою…», посвященный Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г. | Май | Библиотекарь |
| 1.60 | Откровенный диалог «Семейные ценности», посвященный Международному дню семьи. | Май | Библиотекарь |
| 1.61 | Конкурсно-игровая программа "Твои права" | Май | Социальные  педагоги |
| 1.62 | Беседа «Мы в ответе за свои поступки». | Май | Социальные  педагоги |
| 1.63 | Викторина «Слава тебе, победитель-солдат!». | Май | Воспитатели, студенческий актив |
| 1.64 | Тренинг «Лето без правонарушений». | Май | Воспитатели |
| 1.65 | Час познаний и открытий «Россия начинается с меня». | Июнь | Педагог-организатор,  кураторы, мастера п/о |
| 1.66 | Участие в городском митинге, посвященном Дню памяти и скорби. | Июнь | Педагог-организатор,  кураторы, мастера п/о |
| 1.67 | Урок-реквием «За час до рассвета», посвященный Дню памяти и скорби. | Июнь | Библиотекарь |
| 1.68 | Викторина «Россия - Родина моя», посвященная Дню России. | Июнь | Библиотекарь |
| 1.69 | Дискуссия «Значение выбора в жизни человека». | Июнь | Социальные  педагоги |
| 1.70 | Правовая викторина «Конституция – основной закон Российской Федерации». | Июнь | Воспитатели |
| 1.71 | Торжественное вручение дипломов. | Июнь | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор,  зав. отделениями очного обучения,  кураторы, мастера п/о |
| 1.72 | Участие в городских праздничных мероприятиях, посвященных юбилейным и памятным датам и событиям российской истории. | В течение  года | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор |
|  | Культурно-творческие мероприятия | | |
| 2.1 | Торжественное собрание, посвященное Дню Знаний. | Сентябрь | Педагог-организатор,  кураторы, мастера п/о |
| 2.2 | Знакомство обучающихся групп нового набора с библиотечно-информационным центром «Неделя первокурсника». | Сентябрь | Библиотекарь |
| 2.3 | Книжная и виртуальная выставки к 150-летию со дня рождения А.И. Куприна «Куприн как певец возвышенной любви». | Сентябрь | Библиотекарь |
| 2.4 | Книжная и виртуальная выставки к 130-летию со дня рождения Агаты Кристи «Королева детективов». | Сентябрь | Библиотекарь |
| 2.5 | Вечер знакомств «Приятно познакомиться!» | Сентябрь | Воспитатели, студенческий актив |
| 2.6 | Цикл мероприятий, посвященных 80-летию профтехобразования. | Сентябрь - декабрь | Педагог-организатор, старший методист |
| 2.7 | Праздничная программа, посвященная Дню Учителя «Любимым педагогам, посвящается…». | Октябрь | Педагог-организатор,  Студенческий совет |
| 2.8 | Праздничная программа «Посвящение в студенты». | Октябрь | Педагог-организатор,  Студенческий совет |
| 2.9 | Книжная и виртуальная выставки к 125-летию со дня рождения Сергея Есенина «Поэзии российской Моцарт». | Октябрь | Библиотекарь |
| 2.10 | Книжная и виртуальная выставки к 150-летию со дня рождения И.А. Бунина «Зеркало русской души». | Октябрь | Библиотекарь |
| 2.11 | Книжная и виртуальная выставки ко дню рождения М.Ю. Лермонтова и 180-летие со времени издания его произведений «Мцыри» и «Герой нашего времени». | Октябрь | Библиотекарь |
| 2.12 | Урок мудрости «Я в мире людей, или живи в согласии с другими». | Октябрь | Воспитатели, студенческий актив |
| 2.13 | Конкурсно-игровая программа «Комплимент - дело серьёзное?!.». | Октябрь | Воспитатели, студенческий актив |
| 2.14 | Конкурс «Королева осени». | Октябрь | Воспитатели, студенческий актив |
| 2.15 | Вернисаж увлекательных историй «Семейные традиции». | Октябрь | Социальные педагоги |
| 2.16 | Конкурс чтецов, посвященный Дню матери «Мама, мамочка, мамуля». | Ноябрь | Педагог-организатор,  Студенческий совет |
| 2.17 | Книжная и виртуальная выставки ко дню рождения Ф.М. Достоевского и его книги-юбиляры: 140 лет со времени издания романа «Братья Карамазовы» и 145 лет со времени издания романа «Подросток». | Ноябрь | Библиотекарь |
| 2.18 | Гурман-вечер «Кухня народов Приамурья» (совместно с Центром культуры КМНС). | Ноябрь | Воспитатели |
| 2.19 | Вечер-портрет «Мамины руки – нет их теплее!»  посвященный Дню матери. | Ноябрь | Социальные педагоги |
| 2.20 | Литературный час + виртуальная и книжная выставки, посвященные писателям-юбилярам Дальнего Востока «Солнце Дальнего Востока». | Декабрь | Библиотекарь |
| 2.21 | Урок-презентация о истории праздника Новый год, о новогодних традициях в разных странах + викторина «Такой разный Новый год». | Декабрь | Библиотекарь |
| 2.22 | Музыкальный час к 250-летию со дня рождения композитора Людвига Ван Бетховена «Поединок с судьбой» (совместно с МКМУ «НРБ). | Декабрь | Библиотекарь |
| 2.23 | Игра-викторина «Культуры народов мира». | Декабрь | Воспитатели, студенческий актив |
| 2.24 | Музыкальный конкурс «Угадай мелодию». | Декабрь | Воспитатели, студенческий актив |
| 2.25 | Конкурс на лучшее оформление помещений «Зимняя сказка». | Декабрь | Педагог-организатор,  Студенческий совет |
| 2.26 | Конкурсно-развлекательная программа «Новогодний сюрприз». | Декабрь | Педагог-организатор,  Студенческий совет |
| 2.27 | Смотр-конкурс творчества «Минута Славы», посвященный Дню студента с приглашением студентов НФ КМНС ХГМК. | Январь | Педагог-организатор,  Студенческий совет |
| 2.28 | Урок-презентация о истории праздника «Студентам о студентах. Татьянин день» + мастер-класс по изготовлению открыток к Дню студентов. | Январь | Библиотекарь |
| 2.29 | Книжная и виртуальная выставки к 145-летию американского писателя и журналиста Джека Лондона «Любовь к жизни». | Январь | Библиотекарь |
| 2.30 | «Русский Свифт». Книжная и виртуальная выставки к 195-летию со дня рождения М.Е. Салтыкова-Щедрина и 145-летие со времени издания его романа «Господа Головлевы». | Январь | Библиотекарь |
| 2.31 | Мастер-класс «Наши руки не - для скуки» по изготовлению подарков к Дню студентов. | Январь | Воспитатели, студенческий актив |
| 2.32 | Литературный час «К Пушкину сквозь время и пространство», посвященный Дню памяти А.С. Пушкина) + викторина + виртуальная и книжная выставки. | Февраль | Библиотекарь |
| 2.33 | Час интересных сообщений «Да здравствует российская наука», посвященный Дню российской науки. | Февраль | Библиотекарь |
| 2.34 | Конкурсная программа «Мистер Техникум - 2021». | Февраль | Педагог-организатор,  Студенческий совет |
| 2.35 | Романтический вечер «Ах, любовь, любовь…», посвященный Дню влюбленных (викторины, игры, конкурсы, изготовление «валентинок»). | Февраль | Воспитатели, студенческий актив |
| 2.36 | Спортивно-интеллектуальная дуэль «Умные, смелые, спортивные, умелые!». | Февраль | Воспитатели, студенческий актив |
| 2.37 | Флэшмоб «Сюрпризы для юношей», посвященный Дню защитника Отечества. | Февраль | Социальные педагоги |
| 2.38 | Музыкально-поэтический час «О весне. О женщине. О любви», посвященный Международному женскому дню. | Март | Библиотекарь |
| 2.39 | Конкурсно–развлекательная программа «Мисс Техникум - 2021». | Март | Педагог-организатор,  Студенческий совет |
| 2.40 | «Советский Жюль Верн» - виртуальная и книжная выставки ко дню рождения русского писателя-фантаста А.Р. Беляева и 95-летие со времени издания его научно-фантастического романа «Человек-амфибия». | Март | Библиотекарь |
| 2.41 | Кулинарный поединок «Масленица - гостья дорогая!». | Март | Воспитатели, студенческий актив |
| 2.42 | Конкурсно--развлекательная программа «Мисс Весна», посвященная Международному женскому дню. | Март | Воспитатели, студенческий актив |
| 2.43 | Игра-представление «Привет, индивидуальность или в чем моя уникальность?» | Март | Воспитатели, студенческий актив |
| 2.44 | Мастер-класс «Универсальные секреты экономной хозяйки». | Март | Социальные педагоги |
| 2.45 | Проводы зимы (масленичное гуляние). | Апрель | Библиотекарь |
| 2.46 | Акция «Библионочь». | Апрель | Библиотекарь |
| 2.47 | «Золотое сердце России» - виртуальная и книжная выставки к 130-летию со дня рождения Н.С. Гумилёва. | Апрель | Библиотекарь |
| 2.48 | Капустник «Смеяться разрешается», посвященный Дню смеха. | Апрель | Воспитатели, студенческий актив |
| 2.49 | Конкурсно-развлекательная программа «Дружная семейка». | Май | Педагог-организатор,  Студенческий совет |
| 2.50 | Виртуальная и книжная выставки к 125-летию со дня рождения русского писателя и драматурга М.А. Булгакова «Михаил Булгаков и его время». | Май | Библиотекарь |
| 2.51 | Фото-акция «Фото с любимой книгой», посвященная Общероссийскому дню библиотек. | Май | Библиотекарь |
| 2.52 | Комильфо-вечеринка «Вежливость и хорошие манеры». | Май | Воспитатели, студенческий актив |
| 2.53 | Ток-шоу «Моя семья мое богатство!», посвященное Международному дню семьи. | Май | Воспитатели |
| 2.54 | Виртуальная выставка-портрет к 210-летию со дня рождения русского литературного критика В.Г. Белинского «Неистовый правдоискатель». | Июнь | Библиотекарь |
| 2.55 | Вечер хороших манер «Культура поведения в общественных местах». | Июнь | Социальные педагоги |
| 2.56 | Вечер-портрет «Вспомни детство!». | Июнь | Социальные педагоги |
| 2.57 | Церемония награждения лучших студентов по итогам года «Золотой резерв страны». | Июнь | Педагог-организатор,  Студенческий совет |
| 3 | Спортивные и здоровьесберегающие мероприятия | | |
| 3.1 | День здоровья. | Сентябрь | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор,  руководитель  физ. воспитания |
| 3.2 | Первенство техникума по легкой атлетике. | Сентябрь | Руководитель  физ. воспитания |
| 3.3 | Анкетирование обучающихся «Мы и наши привычки», «Что вы знаете о ЗОЖ?». | Сентябрь | Социальные  педагоги |
| 3.4 | Первенство техникума по волейболу. | Октябрь | Руководитель  физ. воспитания |
| 3.5 | Первенство техникума по мини-футболу. | Октябрь | Руководитель  физ. воспитания |
| 3.6 | Встреча с волонтерами-медиками «Опасная зона» (о наркомании.) | Октябрь | Социальные педагоги |
| 3.7 | Социально-психологическое тестирование обучающихся, направленное на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ. | Октябрь | Социальные педагоги |
| 3.8 | Информационный час с демонстрацией видеофильма «Мифы и правда о курительных смесях». | Октябрь | Социальные педагоги |
| 3.9 | Практикум «Как питаться вкусно, полезно и недорого». | Октябрь | Воспитатели |
| 3.10 | Турнир по настольному теннису. | Октябрь | Воспитатели |
| 3.11 | Месячник здоровья, физической культуры и спорта «Здоровое поколение». | Ноябрь  (по отдельному плану) | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор,  руководитель  физ. воспитания |
| 3.12 | Антинаркотическая акция «Сообщи, где торгуют смертью!». | Ноябрь | Социальные педагоги |
| 3.13 | Час общения с психологом в формате вопрос –ответ (совместно со специалистами службы «Доверие»). | Ноябрь | Социальные  педагоги |
| 3.14 | Турнир по пионерболу для обучающихся по программам профессионального обучения, лиц с ограниченными возможностями здоровья | Декабрь | Руководитель  физ. воспитания |
| 3.15 | Первенство техникума по национальным видам спорта коренных малочисленных народов Севера «Северное многоборье». | Декабрь | Руководитель  физ. воспитания |
| 3.16 | Турнир по шашкам. | Декабрь | Воспитатели |
| 3.17 | Шок-урок «Осторожно – СПИД!», посвященный Всемирному дню борьбы с ВИЧ/СПИД. | Декабрь | Библиотекарь |
| 3.18 | Информационная встреча с медицинским работником «От «кайфа» до СПИДа - один шаг». | Декабрь | Социальные  педагоги |
| 3.19 | Час общения с врачом наркологом «Наркотики – путь к беде». | Декабрь | Социальные  педагоги |
| 3.20 | Зимний фестиваль ФВСК ГТО. | Январь | Руководитель  физ. воспитания |
| 3.21 | Турнир по ринго-ринго для обучающихся по программам профессионального обучения, лиц с ограниченными возможностями здоровья. | Январь | Руководитель  физ. воспитания |
| 3.22 | Шахматный турнир «Белая ладья». | Январь | Воспитатели |
| 3.23 | Час информации «Интернет: развитие или зависимость?», посвященный Международному дню без Интернета. | Январь | Библиотекарь |
| 3.24 | Диспут «Алкоголь – жестокий яд». | Январь | Социальные  педагоги |
| 3.25 | Познавательная беседа «Образ жизни и вредные привычки». | Январь | Социальные  педагоги |
| 3.26 | Урок здоровья «Будь здоров!». | Январь | Социальные  педагоги |
| 3.27 | Турнир «Кибер кап – 2021». | Февраль | Руководитель  физ. воспитания,  преподаватели физкультуры |
| 3.28 | Первенство техникума по стрельбе из пневматической винтовки. | Февраль | Преподаватель-организатор ОБЖ |
| 3.29 | Военно-спортивная эстафета «Быстрее, выше, сильнее», посвященная Дню защитника Отечества. | Февраль | Воспитатели, студенческий актив |
| 3.30 | Шок-урок «Мы против наркотиков!», посвященный Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом. | Февраль | Библиотекарь |
| 3.31 | Откровенный разговор с волонтерами-медиками НФ КМНС ХГМК на тему «Вред алкоголя». | Февраль | Социальные педагоги |
| 3.32 | Час здоровья «Гигиена и подросток». | Февраль | Социальные  педагоги, медработник |
| 3.33 | Откровенный разговор «Курильщик - сам себе могильщик». | Февраль | Социальные  педагоги |
| 3.34 | Соревнования по лыжным гонкам «День лыжника». | Март | Руководитель  физ. воспитания |
| 3.35 | Первенство техникума по мини-футболу. | Март | Руководитель  физ. воспитания |
| 3.36 | Весенние старты «Спорт и красота едины!», посвященные Международному женскому дню. | Март | Педагог-организатор, руководитель  физ. воспитания  Студенческий совет |
| 3.37 | Беседа –дискуссия «Чистота - залог здоровья». | Март | Воспитатели, медицинский работник |
| 3.38 | Соревнования по армрестлингу среди юношей. | Март | Воспитатели, студенческий актив |
| 3.39 | Информационная беседа «Злой волшебник табак». | Март | Социальные педагоги |
| 3.40 | Дискуссия «Подросток в мире вредных привычек». | Март | Социальные  педагоги |
| 3.41 | Беседа «Искусство жить» (профилактика суицидального поведения). | Март | Социальные  педагоги |
| 3.42 | Цикл мероприятий, посвященных международному Дню здоровья. | Апрель  (по отдельному плану) | Педагог-организатор, руководитель  физ. воспитания,  Студенческий совет |
| 3.43 | Первенство техникума по плаванию. | Апрель | Руководитель  физ. воспитания |
| 3.44 | Спортивно-развлекательный конкурс «Веселые старты». | Апрель | Воспитатели, студенческий актив |
| 3.45 | Коллективный просмотр и обсуждение видеофильма «Смерть с дымком». | Апрель | Социальные педагоги |
| 3.46 | Дискуссия «Как справляться с проблемами без ущерба для здоровья?». | Апрель | Социальные  педагоги |
| 3.47 | Тренинг «Подростковая депрессия и как с ней бороться». | Апрель | Социальные  педагоги |
| 3.48 | Видеолекторий «У СПИДа нет возраста». | Апрель | Социальные  педагоги |
| 3.49 | Турнир по дартсу. | Апрель | Воспитатели |
| 3.50 | Шок-урок о вреде алкоголя и его последствиях «Трезвость – выбор молодых». | Май | Библиотекарь |
| 3.51 | Соревнования по подтягиванию на перекладине. | Май | Воспитатели, студенческий актив |
| 3.52 | Информационное занятие «Профилактика заболеваний органов дыхания. Как отказаться от сигареты?». | Май | Социальные  педагоги |
| 3.53 | Час здоровья и творчества «Жизнь прекрасна, не трать ее напрасно» (изготовление агитационных буклетов, посвященных борьбе с вредными привычками). | Май | Социальные  педагоги |
| 3.54 | Устный журнал «Путь в никуда», посвященный Международному дню отказа от курения. | Май | Социальные  педагоги |
| 3.55 | Соревнования по отжиманию от пола. | Июнь | Воспитатели, студенческий актив |
| 3.56 | Марафон здоровья «Летнее настроение» (подвижные игры на свежем воздухе). | Июнь | Воспитатели,  студенческий актив |
| 3.57 | Викторина «Путь к здоровью». | Июнь | Социальные педагоги |
| 3.58 | Флешмоб «Долой курение и пиво - от спорта больше позитива!». | Июнь | Социальные педагоги |
| 3.59 | Утренняя зарядка «Заряд бодрости». | Раз  в месяц | Педагог-организатор,  руководитель  физ. воспитания |
| 3.60 | Участие в городских и краевых спортивных мероприятиях. | В течение года | Зам. директора  по УВР,  руководитель  физ. воспитания |
| 4 | Экологические мероприятия | | |
| 4.1 | Экологический субботник «Общежитие - территория чистоты!» | Сентябрь,  май, июнь | Заведующий общежитиями, воспитатели |
| 4.2 | Выставка-досье «Современные глобальные экологические проблемы». | Сентябрь | Социальные  педагоги |
| 4.3 | Урок-презентации «Экологические проблемы современной России». | Октябрь | Библиотекарь |
| 4.4 | Экологический десант: уборка цветов с клумб, расположенных на территории общежития. | Октябрь | Заведующий общежитием, воспитатели |
| 4.5 | Интерактивная беседа «Сохрани мир вокруг себя». | Октябрь | Воспитатели |
| 4.6 | Экологический патруль: экологический мониторинг территории техникума | Октябрь, май | Воспитатели, студенческий актив |
| 4.7 | Викторина «Природные лекари». | Ноябрь | Воспитатели |
| 4.8 | Экологический ликбез «Экологическое законодательство Российской Федерации». | Ноябрь | Социальные педагоги |
| 4.9 | Акция «Синичкин день» (изготовление кормушек). | Ноябрь | Педагог-организатор,  Студенческий совет |
| 4.10 | Видеокруиз «Неизвестная планета Земля». | Декабрь | Воспитатели, студенческий актив |
| 4.11 | Игра-экскурсия «Таинственный дальний Восток», посвященная международному Дню заповедников совместно с МБУ "Межпоселенческий краеведческий музей им. В.Е. Розова" Николаевского муниципального района. | Январь | Педагог-организатор,  Студенческий совет |
| 4.12 | Информационный час «Заповедные места планеты», посвященный Дню заповедников и национальных парков. | Январь | Библиотекарь |
| 4.13 | Экологическая игра-викторина «Флора и фауна». | Январь | Воспитатели, студенческий актив |
| 4.14 | Информ-досье «Влияние вредных привычек человека на окружающую среду». | Январь | Социальные педагоги |
| 4.15 | Мастер-класс на тему: «Посадка однолетних цветов с целью благоустройства территории техникума». | Март | Педагог-организатор,  Студенческий совет |
| 4.16 | Час открытий «Такая загадочная вода», посвященный Всемирному дню водных ресурсов. | Март | Библиотекарь |
| 4.17 | Диспут «Экологические проблемы мира». | Март | Воспитатели, студенческий актив |
| 4.18 | Вечер разгадывания экокросвордов «Моя планета». | Март | Студенческий совет |
| 4.19 | Викторина «Что такое экология?», посвященная Дню экологических знаний. | Апрель | Педагог-организатор,  Студенческий совет |
| 4.20 | Час экологии «Живи, Планета», посвященный Всемирному дню Земли. | Апрель | Библиотекарь |
| 4.21 | Видеолекторий «Через экологию - к безопасному будущему». | Апрель | Социальные педагоги |
| 4.22 | Час экологической безопасности «Бытовые отходы: потенциальная опасность и правила утилизации». | Июнь | Воспитатели |
| 4.23 | Участие в районных, городских экологических десантах. | В течение года | Педагог-организатор,  Студенческий совет |
| 5 | Студенческое самоуправление | | |
| 5.1 | Выборы в Студенческий совет техникума и студенческий актив общежития, обсуждение и утверждение плана работы на учебный год, распределение обязанностей. | Сентябрь | Педагог-организатор,  воспитатели |
| 5.2 | Обновление состава волонтерского отряда, планирование работы на учебный год. | Сентябрь | Педагог-организатор, волонтерский отряд |
| 5.3 | Заседания Студенческого совета. | 2 раза  в месяц | Педагог-организатор, председатель Студенческого совета |
| 5.4 | Заседания студенческого актива общежития. | 1 раз  в месяц | Воспитатели, председатель студенческого актива |
| 5.5 | Поздравительная акция ко Дню пожилого человека «С теплом в сердце» (адресная помощь бывшим сотрудникам техникума). | Октябрь | Педагог-организатор, волонтерский отряд |
| 5.6 | Выявление многодетных семей, лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, нуждающихся в поддержке. Разработка плана работы с нуждающимися. | Ноябрь | Педагог-организатор,  социальные педагоги, волонтерский отряд |
| 5.7 | Открытое заседание Студенческого совета «Час вопросов и ответов» с приглашением представителей администрации техникума. | Декабрь | Зам. директора по УВР, педагог-организатор,  председатель Студенческого совета |
| 5.8 | Акция «Привет от деда Мороза» - выпуск и распространение новогодних открыток с пожеланиями жителям города. | Декабрь | Педагог-организатор, волонтерский отряд |
| 5.9 | Благотворительный утренник «Новогодние приключения» для воспитанников КГКУ Детский дом 24. | Декабрь | Педагог-организатор, волонтерский отряд |
| 5.10 | Игровой тренинг «Учимся управлять». | Июнь | Воспитатели, студенческий актив |
| 5.11 | Тренинг «Лидер и его команда» (на развитие коммуникативных и лидерских качеств). | Январь | Педагог-организатор |
| 5.12 | Информационная встреча «Учиться никогда не поздно» (обмен опытом с волонтерскими организациями города). | Апрель | Педагог-организатор |
| 5.13 | Участие во Всероссийских, краевых и городских мероприятиях, посвященных празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне (акция «Георгиевская ленточка»; мероприятия в рамках движения «Волонтеры Победы» и др.). | Май | Педагог-организатор, волонтерский отряд |
| 5.14 | Анкетирование обучающихся 1 курсов «Я хочу, я могу, я умею» с целью выявления активных студентов для привлечения их к работе Студенческого совета на 2021-2022 учебный год. | Май | Педагог-организатор, Студенческий совет |
| 5.15 | Игровая развлекательная программа «Карусель веселья» для воспитанников КГКУ Детский дом 24, посвященная Дню защиты детей. | Июнь | Педагог-организатор, волонтерский отряд |
| 5.16 | Игровая программа «Да здравствует игра!» для учащихся общеобразовательных школ, посещающих летние пришкольные оздоровительные лагеря. | Июнь | Педагог-организатор, волонтерский отряд |
| 6 | Профессионально-ориентирующие мероприятия | | |
| 6.1 | Муниципальный чемпионат профессионального мастерства «Абилимпикс». | Сентябрь | Зам. директора  по УПР, педагог-организатор |
| 6.2 | Участие обучающихся техникума в Чемпионате Хабаровского края «Абилимпикс». | Сентябрь | Зам. директора  по УПР, педагог-организатор |
| 6.3 | Час профориентации «Моя будущая профессия/специальность». | Сентябрь | Воспитатели |
| 6.4 | Информационный час «Сто дорог – твоя одна». | Сентябрь | Социальные педагоги |
| 6.5 | Конкурсно-игровая программа для обучающихся по педагогическим специальностям, «Учитель - профессия вечная», посвященная Дню Учителя. | Октябрь | Библиотекарь |
| 6.6 | Тестирование первокурсников «Определение профессиональных склонностей» (Л.А. Йовайши) | Октябрь | Воспитатели |
| 6.7 | III Муниципальный чемпионат профессионального мастерства «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) среди студентов и юниоров Николаевского района. | Октябрь | Зам. директора  по УПР, педагог-организатор |
| 6.8 | Праздник профессий «Арт-Профи-Кампус» | Октябрь | Заведующий практикой |
| 6.9 | Квест-игра «Дорога в мир профессий». | Ноябрь | Воспитатели |
| 6.10 | Тестирование обучающихся «Определение профессионального типа личности» (Дж. Голланда). | Ноябрь | Воспитатели |
| 6.11 | Участие обучающихся техникума в VIII Региональном чемпионате профессионального мастерства «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Хабаровского края. | Ноябрь | Зам. директора  по УПР, педагог-организатор |
| 6.12 | Часы общения в рамках Единого дня профориентации «Урок успеха». | Ноябрь | Педагог-организатор |
| 6.13 | Реализация проекта «Встречи». | Ноябрь -май | Заведующий практикой |
| 6.14 | Реализация проекта по ранней профориентации «Мир кукольного театра» (для учащихся начальных классов МБОУ СОШ № 1). | Ноябрь -май | Заведующий практикой |
| 6.15 | Профессиональный калейдоскоп «Профессии наших родителей». | Декабрь | Социальные  педагоги |
| 6.16 | Консультации для учащимися общеобразовательных учреждений г. Николаевска-на-Амуре и Николаевского района. | Декабрь –июнь | Педагог-организатор |
| 6.17 | Анкетирование обучающихся «Мотивы выбора профессии» (Е. А. Климов). | Январь | Воспитатели |
| 6.18 | Профориентационные родительские собрания в общеобразовательных учреждениях г. Николаевска-на-Амуре и Николаевского района. | Январь – апрель | Педагог-организатор |
| 6.19 | Диагностика профессиональной предрасположенности к определенному типу профессий (Дифференциально-диагностический опросник Е. А. Климова) | Февраль | Воспитатели, студенческий актив |
| 6.20 | Участие в региональном конкурсе «Арт - профи Форум». | Февраль –апрель | Педагог-организатор |
| 6.21 | Тестирование обучающихся на выявление интересов и склонностей в различных сферах деятельности (методика «Карта интересов» А. Е. Голомштока). | Март | Воспитатели |
| 6.22 | Конкурс профессионального мастерства «ПрофиБатл». | Март | Заведующий практикой,  старший мастер |
| 6.23 | Заочный студенческий конкурс «Моя профессия». | Март –апрель | Педагог-организатор |
| 6.24 | Профессиональные пробы «Один день из жизни профессионала». | Март –апрель | Педагог-организатор |
| 6.25 | Профильная образовательная смена для учащихся 9 классов общеобразовательных учреждений г. Николаевска-на-Амуре и Николаевского района «Мастерград». | Март  (по отдель-ному плану) | Педагог-организатор |
| 6.26 | Круглый стол «Профессиональное обучение без границ - твой выбор сегодня». | Апрель | Социальные  педагоги |
| 6.27 | День открытых дверей: квест-игра «Форт Боярд» учащихся 9 классов общеобразовательных учреждений Николаевского района. | Май | Педагог-организатор |
| 6.28 | Сказочное путешествие в «Мастерград» для дошкольников. | Май | Педагог-организатор |
| 6.29 | Час общения «Возможности трудоустройства в период летних каникул» (совместно с сотрудниками ЦЗН г. Николаевска-на-Амуре). | Май | Социальные  педагоги |
| 6.30 | Часы общения:  «Расскажи о своей профессии/специальности»;  «Чему я научился на практике»;  «Моя профессия – самая лучшая»;  «Я знаю… Я умею…». | В течение года | Воспитатели |
| 6.31 | Диагностика школьников по выявлению професссиональных склонностей и способностей «Сто дорог, одна - твоя». | В течение года | Педагог-организатор |
| 6.32 | Курсы предпрофессионального обучения для школьников по программе «ПУСК». | В течение года | Педагог-организатор |
| 7 | Бизнес-ориентирующие мероприятия | | |
| 7.1 | Семинар «Поиск бизнес-идеи». | Сентябрь | Воспитатели |
| 7.2 | Мастер-класс «Создание бизнес-проекта». | Октябрь | Воспитатели |
| 7.3 | Урок финансовой грамотности «Наши потребности и расходы». | Ноябрь | Библиотекарь |
| 7.4 | Репортаж-обзор «Молодежное предпринимательство: истории успеха». | Ноябрь | Социальные  педагоги |
| 7.5 | Тренинги по написанию резюме для обучающихся выпускных групп. | Январь –март | Педагог-организатор |
| 7.6 | Тематические часы общения в рамках Дней специальностей «Моя будущая профессия» (1 курс), «Как достичь профессионального успеха» (2-3 курсы), «Начало трудового пути» (3-4 курсы). | Январь –апрель | Педагог-организатор |
| 7.7 | Подиум успешности «Люди с безграничными возможностями». | Январь | Социальные  педагоги |
| 7.8 | Деловая игра «Принятие предпринимательских решений». | Март | Социальные  педагоги |
| 7.9 | Час потребителя «Интернет-магазины: плюсы и минусы», посвященный Дню защиты прав потребителя. | Март | Библиотекарь |
| 7.10 | Пресс-конференция «Отличный старт - успешная карьера". | Апрель | Педагог-организатор |
| 7.11 | Прививка от финансовой безграмотности «Получение банковского и ипотечного кредита: что необходимо знать, чтобы не попасть в долговую яму». | Апрель | Социальные  педагоги |
| 7.12 | Ярмарка вакансий (совместно с работодателями). | Май | Педагог-организатор |
| 7.13 | Урок финансовой грамотности «Как найти свою нишу в бизнесе?». | Июнь | Социальные  педагоги |
| 7.14 | Биржевые торги (конкурс бизнес-проектов). | Июнь | Воспитатели, студенческий актив |
| 7.15 | Заседания клуба «Молодой [нетворкер».](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9D%D0%B5%D1%82%D0%B2%D0%BE%D1%80%D0%BA%D0%B8%D0%BD%D0%B3) | В течение года | Педагог-организатор |
| 7.16 | Экскурсии на предприятия, в учреждения и организации г. Николаевска-на-Амуре. | В течение года | Педагог-организатор, воспитатели |

**3.5. Процесс «Научно-методическая деятельность»**

**Ответственный за процесс** – старший методист.

**Единая методическая тема на период с 2017 по 2020 учебные годы:** Создание эффективной системы профессиональной подготовки специалистов с учетом инноваций в образовании, экономике и науке.

**Цель:** создание условий для профессионального роста каждого педагога, развития творческого потенциала педагогического коллектива, его способности к инновационной деятельности в условиях внедрения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов СПО нового поколения с учетом профессиональных стандартов.

**Методическая тема на 2020-2021 учебный год:** инновационная деятельность педагога как ресурс совершенствования педагогического мастерства и средство оптимизации образовательного процесса в техникуме.

**Цель на 2020-2021 учебный год:** создание организационно-педагогических и информационно-методических условий для совершенствования профессионального мастерства педагогических работников, качественного обучения будущих специалистов.

**Приоритетные задачи методической работы в 2020-2021 учебном году:**

Повышение эффективности профессиональной деятельности педагогических работников в рамках организации образовательного процесса с учетом компетентностного подхода и развития сетевых форм взаимодействия при реализации образовательных программ.

Актуализация ОПОП в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандартов Ворлдскиллс Россия.

Обогащение образовательного процесса инновационными педагогическими технологиями, формами и методами обучения и воспитания обучающихся в условиях цифровизации.

Развитие мотивации преподавателей на повышение профессиональной компетентности, реализацию творческого потенциала.

Обобщение, описание и представление эффективного педагогического опыта обучения и воспитания обучающихся.

В 2020-2021 учебном году методическая работа педагогического коллектива осуществляется через деятельность:

Педагогического совета;

Методического совета;

Школы педагогического мастерства;

Школы начинающего педагога;

Центра дистанционного обучения;

Студенческого научного общества «НОС»;

Предметные цикловые комиссии: гуманитарных и эстетических дисциплин; физической культуры и филологических дисциплин с методикой преподавания; естественнонаучных дисциплин; естественнонаучного и технического профиля

Таблица 10 – Показатели критериев результативности процесса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Норматив |
| 1 | Доля сотрудников, участвующих в организации научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности студентов. | Наблюдаемый рост |
| 2 | Количество студентов, вовлеченных в научно-исследовательскую работу. | 120 |
| 3 | Число призеров и победителей олимпиад и конкурсов. | 25 чел. |
| 4 | Проведение мероприятий исследовательской, технической, предметно-творческой, предметной или профессиональной направленности в рамках предметных месячников. | Не менее 4  от каждой ПЦК в год |
| 5 | Количество проектов, представленных на научно-практических конференциях, конкурсах. | 45 |
| 6 | Доля сотрудников, участвующих в транслировании результатов своей профессиональной деятельности. | Наблюдаемый рост |
| 7 | Доля педагогических работников, вовлеченных в инновационную деятельность техникума. | 60% |
| 8 | Доля штатных преподавателей | 90% |
| 9 | Доля преподавателей, имеющих высшее образование | 90% |
| 10 | Доля педагогических работников, имеющих квалификационную категорию | 45% |
| 11 | Доля преподавателей, имеющих соответствие базового образования профилю преподаваемых дисциплин | 80% |
| 12 | Доля преподавателей специальных дисциплин, имеющих опыт практический деятельности (не менее 3 лет). | 50% |
| 13 | Доля педагогических работников, прошедших переподготовку, повышение квалификации и стажировки. | 85% |
| 14 | Выполнение графика повышения квалификации и стажировок | 100% |
| 15 | Выполнение сроков аттестации | 100% |
| 16 | Доля преподавателей, аттестованных на соответствие занимаемой должности | 100% из подлежащих аттестации |
| 17 | Текучесть кадров (педагогических сотрудников, административного и учебно-вспомогательного персонала) | Не более 10% |
| 18 | Доля преподавателей/мастеров, обученных на семинарах внутри техникума в рамках движения «Корпоративное обучение» | 100% подлежащих обучению |
| 19 | Участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства на областном и федеральном уровне | Не менее  4 побед |

Таблица 11 - План работы Педагогического совета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тематика заседаний | Сроки | Ответственный |
| 1 | «Трансформация профессионального образования для экономики региона: управление изменениями и точки роста в 2020-2021 учебном году». | Август | Зам. директора  по УПР, старший методист |
| 2 | «Цифровизация образовательного процесса. Проектируем будущее вместе». | Октябрь | Зам. директора  по УПР, старший методист |
| 3 | «Система работы образовательного учреждения по повышению качества подготовки выпускников к ГИА (согласование программ ГИА с работодателями)». | Декабрь | Зам. директора  по УПР, старший методист |
| 4 | «Новые стратегии развития техникума: о результатах самообследования деятельности». | Апрель | Зам. директора по УПР, УВР, старший методист |
| 5 | Итоги образовательного процесса и деятельности педагогического коллектива в 2020-2021 учебном году. | Июнь | Зам. директора по УПР, УВР, старший методист |

Таблица 12 - План работы Методического совета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тематика заседаний | Сроки | Ответственные |
| 1 | Заседание № 1 | Сентябрь |  |
| 1.1 | Рассмотрение плана работы Методического совета техникума на 2020-2021 учебный год. |  | Старший методист |
| 1.2 | Рассмотрение комплексного плана работы техникума на 2020-2021 учебный год. | Зам. директора  по УВР |
| 1.3 | Разработка перспективного графика прохождения стажировок и курсов повышения квалификации руководящими педагогическими работниками техникума на 2020-2021 учебный год. | Методисты |
| 1.4 | Рассмотрение перспективного графика аттестации педагогических работников техникума на 2020-2021 учебный год. | Старший методист |
| 1.5 | Рассмотрение планов работы предметных цикловых комиссий и индивидуальных планов работы преподавателей (методических паспортов). | Старший методист |
| 1.6 | Составление и рекомендация к утверждению плана-графика предметных декад предметных цикловых комиссий, предметных олимпиад, олимпиад профессионального мастерства, конкурсов профессионального мастерства (чемпионатов). | Зам. директора  по УПР, методисты,  председатели ПЦК |
| 1.7 | Разработка плана-графика открытых уроков, взаимопосещений преподавателей, (с указанием форм, методов и технологий преподавания; методических целей). | Старший методист |
| 1.8 | Рассмотрение плана-графика издательской деятельности техникума. | Старший методист |
| 1.9 | Определение кандидатур студентов - потенциальных участников конкурсов. | Зам. директора  по УВР, старший методист |
| 1.10 | Учебно-методическое обеспечение реализации ППССЗ и ППКРС, программ профессиональной подготовки, реализуемых техникумом. |  | Методисты |
| 1.11 | Организация проведения мониторинга по русскому языку и математике для студентов первого курса. |  | Заведующие отделениями,  старший методист |
| 1.12 | Анализ комплектности основных образовательных программ, программ профессиональной подготовки. |  | Старший методист, методисты |
| 1.13 | Актуализация рабочих программ (корректировка тематического плана для специальностей/профессий ТОП-50). |  | Старший методист |
| 1.14 | Проверка соответствия рабочих программ конкурсным заданиям чемпионатов WSR, а также демонстрационным экзаменам. |  | Зам. директора  по УПР, старший методист, старший мастер |
| 1.15 | Разработка/актуализация КТП по дисциплинам/ПМ на 2020-2021 год (по нагрузке 1 и 2 семестра). |  | Зам. директора  по УПР, старший методист |
| 1.16 | Рассмотрение и рекомендация к утверждению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей ППССЗ и ППКРС на предмет соответствия ФГОС СПО, регламентов ВРС и ПС по всем реализуемым в 2020-2021 учебном году специальностями профессиям СПО. |  | Старший методист,  методисты |
| 1.17 | Разработка рабочих программ на набор 2020 года в соответствии с новыми учебными планами. |  | Зам. директора  по УПР, старший методист, методисты |
| 1.18 | Об участии в краевом конкурсе «Преподаватель -2020». |  | Старший методист |
| 1.19 | Корректировка локальных актов техникума. |  | Зам. директора  по УПР, УВР |
| 2 | Заседание № 2 | Ноябрь |  |
| 2.1 | Организация и содержание самостоятельной и проектно-исследовательской деятельности обучающихся. |  | Старший методист,  председатели ПЦК |
| 2.2 | Организация и содержание дополнительного образования в техникуме: нормативное, организационно-содержательное и научно-методическое обеспечение. |  | Зам. директора  по УВР, УПР |
| 2.3 | Рассмотрение и рекомендация к утверждению учебно-методической продукции преподавателей техникума. |  | Методисты |
| 2.4 | Разработка тематики ВКР и согласование её с заместителем директора по УПР. |  | Зам. директора  по УПР, заведующие отделениями |
| 2.5 | Мониторинг обеспеченности ООП по специальностям и профессиям контрольно-оценочными средствами. |  | Методисты |
| 2.6 | Корректировка методических рекомендаций по организации и проведению курсовых проектов и работ. |  | Старший методист |
| 2.7 | О результатах проведения входного контроля знаний. |  | Старший методист,  председатели ПЦК |
| 2.8 | Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов промежуточной аттестации. |  | Заведующие отделениями |
| 2.9 | Формирование электронной базы методических рекомендаций для студентов по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы. |  | Методисты |
| 2.10 | Разработка КОС по государственной итоговой аттестации. |  | Зам. директора  по УПР |
| 2.11 | Анализ посещения занятий начинающих педагогов и мастеров производственного обучения. |  | Старший методист |
| 2.12 | Анализ деятельности краевой инновационной площадки по теме «Формирование профессиональных компетенций педагогических кадров в логике стандартов Ворлдскиллс» за 1 полугодие. |  | Старший методист |
| 2.13 | Анализ участия в краевом проекте «Педкластер 27». |  | Старший методист |
| 3 | Заседание № 3 | Январь |  |
| 3.1 | Состояние учебно-методического обеспечения образовательного процесса по всем реализуемым ППССЗ и ППКРС. |  | Методисты |
| 3.2 | Анализ качества проведения уроков Анализ применения активных и интерактивных форм и методов работы со студентами в условиях цифровизации. |  | Старший методист |
| 3.3 | Организация работы с неуспевающими студентами. |  | Заведующие отделениями |
| 3.4 | Проведение собраний студентов, методистов, нормоконтролеров, руководителей ВКР (по отделениям) по теме «Подготовка и выполнение ВКР». |  | Зам. директора  по УПР, старший методист |
| 3.5 | Внешнее рецензирование рабочих программ. |  | Старший методист |
| 3.6 | Рассмотрение и утверждение программ ГИА по специальностям и профессиям выпускных групп. |  | Старший методист |
| 3.7 | Организация и проведение итоговой аттестации по профессиональным модулям. |  | Заведующие отделениями |
| 3.8 | Организация профориентационной работы и дальнейшие задачи по выполнению КЦП. |  | Зам. директора  по УПР |
| 3.9 | Анализ компетентности преподавателей техникума в области методики преподавания: на основе экспертизы проведенных за семестр открытых учебных занятий и внеаудиторных педагогических форм. |  | Методисты |
| 3.10 | Итоги промежуточной аттестации за I семестр и выполнение учебных планов и программ. |  | Заведующие отделениями |
| 3.11 | Анализ выполнения плана методической работы за 1 семестр 2020-2021 учебного года. Корректировка плана на 2 семестр. |  | Старший методист |
| 3.12 | Анализ выполнения решений методического совета. |  | Старший методист |
| 4 | Заседание № 4 | Март |  |
| 4.1 | Обсуждение материалов из опыта работы педагогов для публикации. |  | Методисты |
| 4.2 | Совершенствование системы трудоустройства выпускников. |  | Зам. директора  по УПР |
| 4.3 | Организация работы предметных цикловых комиссий с работодателями. Учет и использование предложений работодателей в учебном процессе. |  | Председатели ПЦК |
| 4.4 | Анализ организации учебных практик студентов. Состояние отчетной документации по практикам. |  | Зам. директора  по УПР, заведующий практикой |
| 4.5 | Организация и проведение ежегодного самообследования деятельности техникума и подготовка отчёта. |  | Старший методист |
| 5 | Заседание № 5 | Май |  |
| 5.1 | О реализации основных образовательных программ СПО по наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям на основе регламентов чемпионата «Молодые профессионалы» с учетом требований профессиональных стандартов. |  | Старший методист, председатели ПЦК |
| 5.2 | Итоги методической работы за 2020-2021 учебный год. О планировании методической работы на 2021-2022 учебный год. Анализ выполнения решений педагогического и методического советов. |  | Старший методист |
| 5.3 | О подготовке к итоговому экзамену по профессиональным модулям. |  | Зам. директора  по УПР, заведующие отделениями |
| 5.4 | Утверждение пакета учебно-методических материалов по профессиям и специальностям, планируемым для открытия в 2021-2022 учебном году. |  | Зам. директора  по УПР |
| 5.5 | Результаты контроля организации и выполнения программ практик. |  | Зам. директора  по УПР, заведующий практикой |
| 5.6 | Об участии педагогов в конкурсах, конференциях, олимпиадах. |  | Методисты |
| 5.7 | О состоянии работы предметных цикловых комиссий по обобщению передового педагогического опыта. |  | Председатели ПЦК |
| 5.8 | Об организации работы по руководству ВКР и курсовыми работами. Экспертиза и утверждение материалов для проведения государственной итоговой аттестации студентов. |  | Заведующие отделениями |
| 5.9 | Анализ деятельности краевой инновационной площадки по теме «Формирование профессиональных компетенций педагогических кадров в логике стандартов Ворлдскиллс» за 2 полугодие |  | Старший методист |

Таблица 13 - План работы по развитию кадрового потенциала техникума

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Повышение уровня профессиональной квалификации педагогов | | |
| 1.1 | Повышение квалификации педагогических работников через курсы повышения квалификации. | По отдельному плану | Методисты |
| 1.2 | Организация и проведение методических дней. | Ежемесячно | Старший методист,  председатели ПЦК |
| 1.3 | Организация работы педагогических работников по подготовке и проведению тематических заседаний Педагогического совета. | По плану | Старший методист,  методисты |
| 1.4 | Проведение обучающих семинаров для педагогов по направлениям:  - применение цифровых технологий в обучении и оценке образовательных результатов;  - инклюзивные модели образования детей с ограниченными возможностями здоровья;  - применение проектных технологий в учебной деятельности;  - использование мотивирующих способов организации, контроля и оценивания знаний, обучающихся;  - применение в учебном процессе инновационных форм обучения. | В течение года | Старший методист,  руководители Школ педагогического мастерства,  начинающего педагога |
| 1.5 | Работа педагогических работников над темами самообразования. | В течение года | Председатели ПЦК |
| 2 | Обобщение передового педагогического опыта | | |
| 2.1 | Разработка локально-нормативной документации по обобщению передового педагогического опыта в техникуме. | Сентябрь | Методисты |
| 2.2 | Выдвижение кандидатур на обобщение передового педагогического опыта работы для обсуждения на заседании Методического совета. | Сентябрь | Методисты |
| 2.3 | Консультирование педагогических работников по оформлению опыта работы. | В течение года | Методисты |
| 2.4 | Участие в научно-практических конференциях, семинарах; публикационная деятельность по теме обобщения передового педагогического опыта. | В течение года | Методисты, председатели ПЦК |
| 2.5 | Описание опыта работы. | Октябрь – декабрь | Методисты |
| 2.6 | Представление опыта работы на заседании Педагогического совета. | Февраль | Методисты |
| 2.7 | Демонстрация практического применения опыта. | Март | Методисты |
| 2.8 | Разработка рекомендаций по внедрению передового опыта работы. | Апрель | Методисты |
| 2.9 | Обобщение передового педагогического опыта на уровне техникума. | Май | Старший методист |
| 2.10 | Создание электронного банка передового педагогического опыта (описание опыта педагогов в электронном формате на сайте виртуального методического кабинета). | Май | Методисты |
| 2.11 | Выдвижение опыта работы педагогов на обобщение опыта на региональном уровне. | Май | Старший методист |
| 2.12 | Представление опыта в ХКИППК СПО. | Июнь | Методисты |
| 3 | Аттестация педагогических работников | | |
| 3.1 | Составление и утверждение графика аттестации педагогических работников. | Сентябрь | Старший методист |
| 3.2 | Консультация для аттестуемых педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности». Оформление электронного портфолио. | Октябрь | Старший методист |
| 3.3 | Посещение уроков, внеклассных мероприятий аттестуемых педагогических работников. | По от-дельному плану | Методисты,  председатели ПЦК |
| 3.4 | Заседание аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности. | По от-дельному плану | Старший методист |
| 4 | Деятельность Центра дистанционного обучения | | |
| 4.1 | Индивидуальные of-line и on-line консультации «Структурирование, корректировка учебного материала по дистанционному обучению» | Сентябрь | Методисты |
| 4.2 | Всероссийское тестирование «Актуальные аспекты дистанционного обучения» в рамках всероссийской эстафеты педагогических знаний «Профессиональная компетентность педагога» | Октябрь | Методисты |
| 4.3 | Индивидуальные of-line и on-line консультации «Разработка методических рекомендаций по работе с ресурсными элементами контроля» | Ноябрь | Методисты |
| 4.4 | Диспут «Методические «мосты» (дистанционное общение в Интернете).  Выступления преподавателей, принявших участие в краевом проекте «Сетевой педагог» (Иштугановой А.О., Стародубовой И.Д., Шумиловой Е В., Кравцовой Ю.Н., Ангиной А.Д., Гололобовой Е.А.). | Декабрь | Методисты |
| 4.5 | Индивидуальные of-line и on-line консультации «Разработка методических рекомендаций по работе с ресурсными элементами обратной связи». | Январь | Методисты |
| 4.6 | Конкурс «Ярмарка индивидуальных педагогических идей» («Педагогическое биеннале» в рамках дистанционного обучения для образовательных учреждений Хабаровского края). | Февраль | Старший методист, методисты |
| 4.7 | Индивидуальные of-line и on-line консультации «Разработка методических рекомендаций по работе с ресурсными элементами Google форм». | Март | Методисты |
| 4.8 | Круглый стол «Организация самоподготовки и контроля знаний с использованием дистанционного обучения и электронных образовательных технологий». | Апрель | Методисты |
| 4.9 | Индивидуальные of-line и on-line консультации «Разработка методических рекомендаций по работе с ресурсными элементами контроля по промежуточной и итоговой аттестации». | Май | Методисты |
| 4.10 | Семинар – практикум «Облачные технологии: быть или не быть?».  Подведение итогов работы Центра дистанционного обучения. | Июнь | Методисты |
| 5 | Деятельность Школы педагогического мастерства | | |
| 5.1 | Теоретический семинар. Требования к подготовке и оформлению документации по производственному обучению.  Индивидуальные консультации Разработка и актуализация паспортов учебно-производственных мастерских.  Оказание методической помощи мастерам производственного обучения в адаптационный период (посещение занятий). | Сентябрь  По от-дельному плану | Методисты |
| 5.2 | Тренинг «Особенности производственного обучения с использованием дистанционных технологий».  Индивидуальные консультации Разработка и актуализация паспортов учебно-производственных мастерских.  Оказание методической помощи мастерам производственного обучения в адаптационный период (посещение занятий). | Ноябрь  По от-дельному плану | Методисты |
| 5.3 | Круглый стол «Современные требования производства к выпускнику СПО».  Индивидуальные консультации Разработка и актуализация паспортов учебно-производственных мастерских.  Оказание методической помощи (посещение занятий). | Январь  По от-дельному плану | Методисты |
| 5.4 | Профессиональная выставка «Раскрытие способностей, обучающихся через творческие проекты».  Оказание методической помощи (посещение занятий). | Март  По от-дельному плану | Методисты |
| 5.5 | Семинар-практикум «Преемственность профессиональной подготовки обучающихся, пути взаимодействия со школой».  Подведение итогов работы Школы педагогического мастерства. | Май | Методисты |
| 6 | Деятельность Школы начинающего педагога | | |
| 6.1 | Презентация программы Школы начинающего педагога.  Практикум.  Изучение нормативно-правовой базы (программа развития техникума, рабочие программы дисциплины, КТП, ведение журнала, создание УМК дисциплины), ознакомление с нормами ведения документации.  Знакомство с локальными актами. | Август | Старший методист, наставники |
| 6.2 | Индивидуальные of-line и on-line консультации  (Ознакомление с основными приказами (273-ФЗ, 464, 291, 536, 968, ФГОС СПО 3+, ФГОС СПО новый, профстандарт).  Посещение занятий с целью оказания методической помощи начинающим педагогам в адаптационный период.  Анкетирование начинающих педагогов. | Сентябрь  По от-дельному плану | Старший методист, председатели ПЦК,  наставники |
| 6.3 | Инструментальный митап.  Практикоориентированные мастер-классы по использованию эффективных технологий и актуальных инструментов в условиях глобальной цифровизации.  Подготовка к районному форуму «Педагогические пенаты», разработка положения. | Октябрь | Старший методист,  наставники |
| 6.4 | Индивидуальные of-line и on-line консультации  (Организация и проведение промежуточной, итоговой аттестации).  Посещение занятий с целью оказания методической помощи начинающим педагогам в адаптационный период.  Посещение занятий наставников и их структурный анализ. | Ноябрь  По от-дельному плану | Старший методист, председатели ПЦК,  наставники |
| Форум «Педагогические пенаты» для начинающих педагогов города их наставников, обучающихся техникума и старшеклассников общеобразовательных школ г. Николаевска-на-Амуре. | Декабрь | Старший методист,  наставники |
| 6.5 | Индивидуальные of-line и on-line консультации.  Посещение занятий с целью оказания методической помощи начинающим педагогам в адаптационный период.  Посещение занятий наставников и их структурный анализ. | Январь  По от-дельному плану | Старший методист, председатели ПЦК,  наставники |
| 6.6 | «Проектный Workshop».  Научно-исследовательская деятельность начинающих педагогов.  Начинающий педагог + научный руководитель индивидуально проекта =?. | Февраль | Старший методист |
| 6.7 | Индивидуальные of-line и on-line консультации (ежегодное обновление, корректировка рабочих программ, ФОС).  Посещение занятий с целью оказания методической помощи начинающим педагогам в адаптационный период.  Посещение занятий наставников и их структурный анализ | Март  По от-дельному плану | Старший методист, председатели ПЦК,  наставники |
| 6.8 | Круглый стол «Имидж современного педагога».  Обмен мнениями по вопросам: Интернет имидж педагога, культура педагогического общения, функции педагогического имиджа и др. | Апрель | Старший методист |
| 6.9 | Аукцион педагогических идей.  Подведение итогов работы "Школы начинающего педагога". | Май | Старший методист |

Таблица 14 - План работы Студенческого научного общества

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Организационное заседание руководителей студенческих кружков в рамках студенческого научного общества.  Обсуждение и утверждение плана работы СНО на 2020- 2021 учебный год. | Сентябрь | Научные руководители СНО |
| 2 | Организация и проведение ежегодной всероссийской олимпиады «Ростконкурс».  Организация и проведение внутри техникумовского этапа Всероссийской олимпиады по укрупненным группам.  Организация и проведение научно-практической конференции преподавателей и студентов «Креативная педагогика и креативный поиск» в рамках деятельности «Педкластера 27». | Октябрь | Старший методист, научные руководители СНО, участники СНО |
| 3 | Заседание по теме «Секреты публичного выступления или правила презентации научного исследования».  Подготовка к краевому конкурсу «Лучший студент СПО - 2020». | Ноябрь | Старший методист, научные руководители СНО |
| 4 | Подготовка информационных материалов о деятельности СНО (создание видеоматериалов, статьи в районною газету).  Участие в ежегодном краевом конкурсе «СНО-тур». | Декабрь | Старший методист, научные руководители СНО |
| 5 | Заседание по теме «Развитие публикационной деятельности студентов НПГТ». | Январь | Старший методист, научные руководители СНО |
| 6 | Организация и проведения внутритехникумовского этапа конкурса «Лучший выпускник техникума - 2020».  Подготовка к краевому этапу конкурса «Лучший выпускник СПО - 2021». | Февраль | Старший методист,  педагог-организатор,  научные руководители СНО |
| 7 | Организация и проведение серии интеллектуальных игр для студентов СПО и обучающихся 10-11 классов школ города. | Март –апрель | Старший методист, научные руководители СНО |
| 8 | Организация и проведение ежегодной студенческой научно - практической конференции «Первые шаги в науке – 2021». | Май | Старший методист, научные руководители СНО |
| 9 | Работа постоянно действующего Пресс-центра «НПГТ.RU-лит». | В течение года | Старший методист, библиотекарь,  участники СНО |
| 10 | Оформление информационных стендов Студенческого научного общества в учебных корпусах. | В течение года | Руководитель СНО,  научные руководители СНО, участники СНО |
| 11 | Информирование в газете «М-Пресс» о достижениях и деятельности СНО. | В течение года | Руководитель СНО, научные руководители СНО, участники СНО |

**3.6. Процесс «Поддержка региональной системы инклюзивного профессионального образования»**

**Ответственный за процесс** - руководитель Центра поддержки региональной системы инклюзивного профессионального образования.

Цель: обеспечение поддержки функционирования региональной системы инклюзивного профессионального образования, обеспечивающей доступность и качество среднего профес­сионального образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью.

Задачи:

1. Повышение уровня доступности среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ОВЗ.

2. Создание условий, необходимых для получения профессионального образования инвалидами и лицами с ОВЗ, их социализации и адаптации.

3. Возможность формирования индивидуальной образовательной траектории для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ.

1. Разработка рекомендаций по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом нозологических групп от поступления до трудоустройства.

5. Содействие развитию профессионального движения Абилимпикс и других творческих и профессиональных конкурсных движений.

6. Распространение наиболее позитивного опыта в области обучения инвалидов и лиц с ОВЗ разных нозологических групп.

7. Формирование у всех участников образовательного процесса толерантной социокультурной среды.

8. Реализация программ наставничества.

Таблица 15 – Показатели критериев эффективности и результативности процесса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Норматив |
| 1 | Доля инвалидов молодого возраста и лиц с ограниченными возможностями здоровья, принятых на обучение в профессиональные образовательные организации | 100% |
| 2 | Доля инвалидов молодого возраста и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в техникум, в общей численности инвалидов соответствующего возраста | Не менее 5% |
| 3 | Доля инвалидов молодого возраста и лиц с ограниченными возможностями здоровья очной формы обучения, успешно завершивших обучение, от числа принятых для получения профессионального образования и профессионального обучения в соответствующем году | Не менее 80% |
| 4 | Доля работающих в отчетном периоде инвалидов в общей численности инвалидов трудоспособного возраста | 30% |
| 5 | Численность инвалидов молодого возраста, трудоустроенных с назначением наставника | 72 |
| 6 | Доля трудоустроенных инвалидов молодого возраста в общей численности инвалидов молодого возраста, обратившихся в органы службы занятости населения края за содействием в поиске подходящей работы | 65% |
| 7 | Доля занятых инвалидов молодого возраста, нашедших работу в течение трех месяцев после получения образования по образовательным программам высшего образования | 70,% |
| 8 | Доля занятых инвалидов молодого возраста, нашедших работу в течение трех месяцев после получения образования по образовательным программам среднего профессионального образования | 70% |
| 9 | Доля занятых инвалидов молодого возраста, нашедших работу в течение шести месяцев после получения образования по образовательным программам среднего профессионального образования | 80% |
| 10 | Доля занятых инвалидов молодого возраста, нашедших работу по прошествии шести месяцев и более после получения образования по образовательным программам среднего профессионального образования | 85% |
| 11 | Доля занятых инвалидов молодого возраста, нашедших работу в течение трех месяцев после прохождения профессионального обучения | 40% |
| 12 | Доля занятых инвалидов молодого возраста, нашедших работу в течение шести месяцев после прохождения профессионального обучения | 45% |
| 13 | Доля занятых инвалидов молодого возраста, нашедших работу по прошествии шести месяцев и более после прохождения профессионального обучения | 50% |
| 14 | Доля занятых инвалидов молодого возраста, нашедших работу в течение трех месяцев после освоения дополнительных профессиональных программ | 40% |
| 15 | Доля занятых инвалидов молодого возраста, нашедших работу в течение шести месяцев после освоения дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) | 50% |
| 16 | Доля выпускников из числа инвалидов молодого возраста, продолживших дальнейшее обучение после получения среднего профессионального образования | 10% |

Таблица 16 – План мероприятий по развитию инклюзивного профессионального образования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| I. Документальное и организационное обеспечение деятельности | | | |
| 1.1 | Формирование и ведение электронной базы данных лиц с ОВЗ и инвалидностью. | Август, далее - в течение года | Методист Центра |
| 1.2 | Работа с личными делами, разработка и ведение карт индивиду­ального психолого-педагогического сопровождения обу­чающихся с ОВЗ и инвалидностью. | Сентябрь-октябрь, далее - в течение года | Методист Центра |
| 1.3 | Организация сетевого взаимодействия с образовательными, общественными, на­учными организациями, работодателями по вопросам инклюзивного профессио­нального образования и трудоустройства выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. | В течение года | Руководитель Центра |
| 1.4 | Заключение соглашений (совместных планов работы):  с профессиональными образовательными организациями, включенными в сетевое взаимодействие по оказанию консалтин­говых услуг;  с социальными партнерами: представителями работо­дателей, общественных, образовательных (кроме СПО), научных организаций по вопросам модернизации инклюзивного профессионального образования и трудо­устройства выпускников из числа инва­лидов и лиц с ОВЗ. | В течение года | Руководитель Центра |
| 1.5 | Подготовка и предоставление отчетной документации. | В течение года | Руководитель Центра |
| 1.6 | Проведение мониторинга реализации плана мероприятий «дорожной карты» создания и функционирования Центра. | Декабрь, май | Руководитель Центра |
| 2. Кадровое и научно-методическое обеспечение | | | |
| 2.1 | Мониторинг и актуализация адаптированных образовательных программ. | Август, сентябрь | Методисты |
| 2.2 | Разработка планов, программ и методических разработок в целях обеспечения адаптации, инклюзивного обучения и сопровождения инвалидов и лиц с ОВЗ. | Сентябрь,  Декабрь,  Март,  июнь | Руководитель Центра,  методисты |
| 2.3 | Внедрение в образовательный процесс специальных методик, информационных технологий и дистанционных методов обучения и воспитания. | В течение года | Руководитель Центра,  методисты |
| 2.4 | Разработка и реализация дистанционных технологий, а так же индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе инвалидов и лиц с ОВЗ. | В течение года | Руководитель Центра,  методисты |
| 2.5 | Повышение квалификации, переподго­товка и организация стажировок педаго­гических и управленческих кадров. | В течение года | Руководитель Центра,  методисты |
| 3. Информационное и экспертно-аналитическое обеспечение | | | |
| 3.1 | Создание аккаунтов в мессенджерах Instagram, Facebook, размещение информации о текущей деятельности на официальном сайте техникума. | Октябрь | Руководитель Центра,  программисты |
| 3.2 | Организация и проведение массовых ин­формационных и просветительских ме­роприятий, направленных на продвиже­ние инклюзивного образования в системе среднего профессионального образова­ния | 1 раз в квартал | Руководитель Центра,  методист Центра |
| 3.3 | Организация системной работы по ин­формированию населения о функциони­ровании Центра. | В течение года | Руководитель Центра |
| 3.4 | Организация экспертно-­консультационной поддержки по вопро­сам инклюзивного профессионального образования:  работа «горячей линии» для абитуриентов и их родителей (законных представителей);  работа «горячей линии» для руководи­телей предприятий (в рамках социально­го партнёрства) по вопросам организации стажировок, трудоустройства лиц с инва­лидностью и ОВЗ. | В течение года | Руководитель Центра,  методист Центра |
| 3.5. | Участие в конкурсах среди профессиональных образова­тельных организаций, реализующих про­граммы обучения инвалидов и лиц с ОВЗ. | В течение года | Руководитель Центра,  методист Центра,  педагоги- организаторы |
| 3.6 | Подготовка и участие обучающихся в краевом кон­курсе профессионального мастерства «Абилимпикс» | Октябрь | Руководитель Центра,  методист Центра |
|  | 4. Материально-техническое обеспечение | | |
| 4.1 | Оснащение мастерских оборудованием с учетом разнообразия особых образова­тельных потребностей и индивидуальных возможностей инвалидов и людей с ОВЗ. | В течение года | Руководитель Центра, заместитель директора по АХР, старший мастер |
| 4.2 | Оснащение учебных кабинетов специальным (учебным, реабилитационным, компьютерным и другим) оборудованием, необходимым для реализации инклюзивного образования, в том числе дистанционного обучения. | В течение года | Руководитель Центра, заместитель директора по АХР |
| 4.3 | Оснащение сенсорной комнаты. | В течение года | Руководитель Центра, заместитель директора по АХР |
| 4.4 | Реализация мероприятий «Дорожной карты» по повышению доступной среды техникума. | В течение года | Руководитель Центра, заместитель директора  по АХР, инженер по охране труда |
| 5. Социально-медицинское и психолого-педагогическое сопровождение | | | |
| 5.1 | Социально-медицинское сопровождение обучающихся с инвалидностью и ОВЗ. | В течении года | Социальные  педа­гоги, медработник |
| 5.2 | Консультирование обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, преподавателей, мастеров производственного обучения по вопросам инклюзивного образования. | В течении года | Руководитель Центра,  методист Центра, социальные  педа­гоги |
| 5.3 | Подготовка и проведение проме­жуточной психолого-педагогической ди­агностики. |  | Методист Центра, социальные педагоги |
| 5.4 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими труд­ности в адаптации (по итогам диагно­стик). | В течении года | Социальные педагоги, кураторы, мастера п/о, педагог-психолог  (по согласованию) |
| 5.5 | Информирование и консультирование обучающихся по вопросам социально-средовой, социокультурной адаптации. | В течении года | Руководитель Центра, социальные  педа­гоги, воспитатели |
| 5.6 | Проведение адаптационных мероприятий для обучающихся (коммуникативные тренинги, тренинги по обучению жиз­ненно-важным навыкам и др.). | В течении года | Руководитель Центра, социальные  педа­гоги, воспитатели |
| 5.7 | Оказание консультативной и практической помощи в подготовке документов для предоставления социальных льгот и гарантий обучающимся с инвалидностью и ОВЗ. | В течение года | Социальные педагоги |

**3.7. Процесс «Материально-техническое обеспечение образовательного процесса»**

**Ответственный за процесс** – заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

**Цель:** эффективное использование материальных и финансовых ресурсов, развитие инфраструктуры, производственной среды и материально-технической базы.

**Задачи:**

1. Модернизация материально-технической базы техникума в рамках внедрения стандартов ВСР и требований демонстрационного экзамена, пополнение библиотечного фонда новой учебной литературой.

2. Рациональное обеспечение деятельности техникума материальными ресурсами.

3. Совершенствование программного обеспечения.

4. Проведение предупреждающих и корректирующих действий, направленных на обеспечение безопасности сотрудников и студентов.

Таблица 17 – Показатели критериев эффективности и результативности процесса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Норматив |
| 1 | Обеспеченность лабораториями, мастерскими в соответствии с ФГОС СПО. | 100% |
| 2 | Обеспеченность оборудованием лабораторий и мастерских. | 70% выполнения заявок |
| 3 | Количество модернизированных лабораторий, мастерских. | 3 |
| 4 | Количество единиц высокотехнологичного оборудования. | 5 единиц |
| 5 | Снижение объемов потребления коммунальных услуг. | Снижение  на 30% |
| 6 | Доходы от реализации программ дополнительного профессионального образования. | 1,5 млн. руб. |
| 7 | Доходы техникума из средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного педагогического работника. | 155 тыс. руб. |
| 8 | Исполнение предписаний по устранению нарушений, выявленных по результатам внутренних аудитов и проверок контролирующих и надзорных органов. | 100% |
| 9 | Обеспеченность компьютерным оборудованием и оргтехникой. | 100% |
| 10 | Обеспеченность локальной сетью и доступом к сети Интернет. | 100% |

Таблица 18 – План мероприятий по материально-техническому обеспечению образовательного процесса

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Мероприятия по приёму учебных кабинетов и мастерских к новому учебному году. | До 10  августа | Директор, заместители директора  по АХР, УПР |
| 2 | Анализ обеспеченности оборудованием лабораторий и мастерских (наличие и актуальность используемого оборудования, наглядных пособий). | Ноябрь | Председатели ПЦК |
| 3 | Промывка системы отопления объектов техникума. | Июль-август | Заместитель директора  по АХР |
| 4 | Подготовка заявок на приобретение оборудования для лабораторий и мастерских. | В течение года | Председатели ПЦК, старший мастер |
| 5 | Мероприятия по поведению текущих ремонтов учебных и вспомогательных помещений корпусов и инженерных коммуникаций. | Июнь – август | Заместитель директора  по АХР |
| 6 | Месячник по благоустройству и озеленению территорий техникума. | Сентябрь, апрель, май | Замдиректора  по АХР, заведующие хозяйством |
| 7 | Подготовка проектно-сметной документации на проведение капитального ремонта скатной крыши спортивного зала (ул. Попова, д. 24). | Ноябрь-декабрь | Заместитель директора  по АХР |
| 8 | Ремонт помещения спортивных залов учебных корпусов №№ 1, 2 (покраска потолка, стен, пола). | Июль-август | Заместитель директора  по АХР |
| 9 | Оснащение оборудованием учебных кабинетов, лабораторий, мастерских в соответствии с требованиями ФГОС СПО. | В течение года | Заместители директора  по АХР, УПР,  старший мастер |
| 10 | Мероприятия по укомплектованию общежитий мебелью, бытовой техникой и мягким инвентарем. | В течение года | Замдиректора по АХР, заведующие хозяйством |
| 11 | Закупки технических средств обучения, мебели, учебной литературы, спортивного инвентаря, инструментов и материалов согласно заявкам. | В течение года | Замдиректора  по АХР, главный бухгалтер |
| 12 | Инвентаризация движимого и недвижимого имущества. | 1 раз в год | Зам директора  по АХР, главный бухгалтер |
| 13 | Мероприятия по своевременному оформлению документов и прохождению технического осмотра автотранспортных средств. | 2 раза в год | Заместитель директора по АХР, механик |
| 14 | Обслуживание компьютерного оборудования и оргтехники, поддержание бесперебойной работы системы антивирусной защиты. | В течение года | Программисты |

Таблица 19 - Деятельность по развитию материально-технических и финансовых ресурсов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Выполнение мероприятий по развитию материально-технической базы | | |
| 1.1 | Подготовка и сдача отчетов о выполнении плана мероприятий по текущему и капитальному ремонту в 2020-2021 учебном году. | Ежеквар-тально | Заместитель директора  по АХР |
| 1.2 | Дополнение и корректировка паспортов кабинетов, лабораторий, мастерских, перечней оснащённости. | До 01  октября | Заместитель директора  по УПР, старший мастер,  зав. кабинетами |
| 1.3 | Разработка перспективного плана развития мастерских и лабораторий. | Октябрь | Заместитель директора  по АХР, УПР, старший мастер |
| 1.4 | Смотр-конкурс учебных кабинетов, лабораторий, мастерских. | Декабрь | Заместитель директора  по УПР, старший методист |
| 1.5 | Заключение договоров сетевого взаимодействия с сетевыми партнерами по укреплению материально-технической базы техникума. | В течение года | Заместитель директора  по УПР,  старший мастер |
| 1.6 | Контроль реализации плана текущего ремонта. | В течение года | Заместитель директора  по АХР |
| 1.7 | Контроль проведения генеральных уборок техникума, общежитий. | 1 раз в месяц | Заместитель директора  по АХР,  заведующие  хозяйством |
| 1.8 | Участие в городских субботниках. | Апрель - июнь | Заместитель директора  по АХР |
| 2 | Выполнение мероприятий по развитию финансовых ресурсов | | |
| 2.1 | Реализация Плана объема поступлений доходов от оказания (выполнения) платных услуг (работ) и от иной приносящей доход деятельности. | В течение года | Директор, главный бухгалтер, экономист |
| 2.2 | Разработка предложений по привлечению дополнительных источников финансирования. | До 01  декабря | Заместители директора по АХР, УПР, УВР, главный  бухгалтер |
| 2.3 | Подготовка аналитических материалов о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, исполнении бюджета. | Ежеквар-тально | Главный  бухгалтер |
| 2.4 | Подготовка отчета об объеме реализации платных услуг и привлечения средств от приносящей доход деятельности. | Ежеквар-тально | Главный  бухгалтер |

Таблица 20 – План мероприятий по обеспечению охраны труда, противопожарной и антитеррористической безопасности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Контроль соблюдения правил и требований охраны труда работников и обучающихся. | В течение года | Заместитель директора по АХР, инженер  по ОТ и ТБ,  старший мастер,  мастера п/о |
| 2 | Проверка противопожарной системы и оформление акта работоспособности пожарных кранов. | Май -октябрь | Заместитель директора  по АХР, инженер по  ГО и ЧС |
| 3 | Обработка кровли чердачных помещений (антисептирование деревянных конструкций) учебных корпусов №№ 1, 2, административного корпуса, производственных мастерских. | Сентябрь -октябрь | Заместитель директора  по АХР, инженер по  ГО и ЧС |
| 4 | Устранение замечаний предписаний Госпожнадзора. | Октябрь -декабрь | Заместитель директора  по АХР, заведующие хозяйством, инженер по  ГО и ЧС |
| 5 | Заключение договоров по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности. | Декабрь | Заместитель директора  по АХР, инженер по  ГО и ЧС |
| 6 | Организация и проведение вакцинации работников и обучающихся против гриппа. | Сентябрь - октябрь | Инженер  по ОТ и ТБ, заместитель директора  по УВР |
| 7 | Организация периодических медицинских осмотров работников. | Сентябрь - декабрь | Инженер по ОТ  и ТБ, начальник  отдела организационно-кадровой и  правовой работы |
| 8 | Организация флюорографического обследования работников и обучающихся. | Январь | Инженер  по ОТ и ТБ,  заведующие отделениями, медработник |
| 9 | Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Всемирному Дню охраны труда. | Апрель | Инженер  по ОТ и ТБ, заместитель директора  по УВР |
| 10 | Участие в краевом конкурсе на лучшую организацию работы в области охраны труда. | Январь -март | Инженер  по ОТ и ТБ |
| 11 | Проведение оценки условий труда в техникуме. | Май -  июнь | Инженер  по ОТ и ТБ |
| 12 | Приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты для обучающихся и работников, связанных с вредными условиями труда. | В течение года | Заместители директора  по АХР, УПР, инженер  по ОТ и ТБ |
| 13 | Приобретение работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, при работах, связанных с загрязнением. | В течение года | Заместитель директора  по АХР |
| 14 | Проведение инструктажей по пожарной и антитеррористической безопасности с работниками и обучающимися. | В течение года (по отдельному плану) | Заместитель директора  по АХР, инженер по ГО и ЧС, ответственные  за пожарную безопасность |
| 15 | Проведение учебных тренировок по эвакуации людей при пожаре и иных чрезвычайных ситуациях. | В течение года (по отдельному плану) | Заместитель директора  по АХР, инженер по ГО и ЧС, ответственные  за пожарную безопасность |
| 16 | Обновление информационных стендов по противопожарной и антитеррористической безопасности | В течение года | Инженер  по ГО и ЧС, преподаватель-организатор ОБЖ |

**3.8 Процесс «Информационное обеспечение»**

**Ответственные за процесс** – заместитель директора по административно-хозяйственной части, заведующий библиотекой.

**Цель:** Формирование единой информационной среды для оперативного удовлетворения информационных потребностей обучающихся и педагогических работников, повышение уровня информационной культуры личности, изыскания информационно-технологических ресурсов и их эффективного использования.

**Задачи:**

* 1. Обеспечение информационными ресурсами образовательного процесса.
  2. Создание условий для повышения уровня профессиональной компетентности преподавателей и студентов в условиях информационного общества.
  3. Изучение информационных потребностей пользователей БИЦ с целью эффективного формирования информационных ресурсов.
  4. Повышение уровня информационной культуры и читательской грамотности обучающихся.
  5. Внедрение новых информа­ционных технологий и компьютеризация библиотечно-информационных процессов.
  6. Расширение объема ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий и улучшения материально-технического обеспечения.

Таблица 21 – Показатели критериев результативности процесса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Норматив |
| 1 | Обеспеченность актуальной учебной литературой. | 100% |
| 2 | Обеспеченность актуальной нормативной документацией на файловом сервере техникума. | 100% |
| 3 | Обеспеченность программным продуктом. | 90% |
| 4 | Своевременность обновления информации на сайте. | 100% |
| 5 | Наличие ППССЗ по специальностям, ППКР по профессиям, адаптированных программ профессиональной подготовки, адаптационных программ на сайте техникума (актуализированных с учетом государственных стандартов (ФГОС, ПС, ВСР). | 100% |
| 6 | Обеспечение доступности для студентов материалов по подготовке к экзамену (теоретические вопросы, типовые практические задачи/задания), в том числе типовые задания для подготовки к квалификационным экзаменам по профессиональным модулям. | 100% |
| 7 | Удовлетворенность студентов качеством услуг библиотеки. | 80%  и более |

Таблица 22 – Развитие информационной среды техникума

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Модернизация кабинетов и лабораторий для единого информационного пространства на базе сети Интернет. | В течение года | Заместитель директора  по АХР,  программисты |
| 2 | Приобретение и введение в эксплуатацию интерактивных средств обучения, мультимедийных комплексов. | В течение года | Заместитель директора  по АХР |
| 3 | Комплектование лицензированным программным обеспечением операционных систем и офисных компьютеров. | В течение года | Программисты |
| 4 | Развитие и модернизация официального сайта техникума, портала дистанционного обучения Moodle. | В течение года | Заместители директора по УПР, УВР, программисты |
| 5 | Организация системы технического обслуживания оборудования и рабочих мест пользователей персональными компьютерами. | В течение года | Программисты |
| 6 | Завершение формирования локальной сети техникума. | Август -октябрь | Программисты |

Таблица 23 – План работы библиотечно-информационного центра

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вид деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1 | Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов  и создание условий доступа к ним | | |
| 1.1 | Мониторинг фонда БИЦ для выявления учебной литературы, не соответствующей стандартам ФГОС СПО, подготовка и оформление заявок на приобретение новой учебной литературы; составление плана комплексного учебного фонда. | Сентябрь, январь,  май | Библиотекарь |
| 1.2 | Ознакомление с прайс-листами, каталогами издательств: «Академия», «Юрайт», «Феникс», «Роспечать», «Горная книга», «Лань», «Просвещение» и другими. | По мере поступления | Библиотекарь |
| 1.3 | Комплектование и обработка новых поступлений учебной литературы. | По мере поступления | Библиотекарь |
| 1.4 | Комплектование фонда периодики: оформление подписки на периодические издания, регистрация, хранение, учет, каталогизация. | Октябрь, апрель | Библиотекарь |
| 1.5 | Предоставление массовой и индивидуальной информации о новых поступлениях книг:  выпуск информационных списков литературы «Новинки учебной литературы»;  оформление выставок «Новые поступления», в том числе виртуальных. | В течение года | Библиотекарь |
| 1.6 | Изучение и анализ фонда с целью списания устаревшей, невостребованной, ветхой литературы. | До 15 декабря | Библиотекарь, преподаватели |
| 1.7 | Проведение списания литературы с учетом ветхости и морального износа. | По мере необходи-мости | Библиотекарь |
| 1.8 | Обеспечение режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда:  возмещение ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке;  организация работы по мелкому ремонту изданий;  организация контроля современного возврата в библиотеку выданной литературы, работа с читательской задолженностью. | В течение года | Библиотекарь |
| 1.9 | Ведение справочно-библиографической и информационной работы. | В течение года | Библиотекарь |
| 1.10 | Работа с читателями:  перерегистрация читателей;  организация записи в библиотеку первого курса;  регистрация в ЭБС IPRbooks. | Сентябрь-октябрь | Библиотекарь |
| 1.11 | Ведение учета посещаемости БИЦ и книговыдачи. | В течение года | Библиотекарь |
| 1.12 | Предоставление обучающимся, работникам техникума доступа к электронно-образовательным ресурсам ЭБС IPRbooks. | В течение года | Библиотекарь |
| 1.13 | Организация сверки поступающих в БИЦ документов (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания; заполнение журнала и акта проверки фонда на наличие (отсутствие) документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов. | 1 раз в три месяца | Библиотекарь |
| 2 | Расширение объема ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг | | |
| 2.1 | Автоматизация библиотечных ресурсов:  -установка программного обеспечения «Автоматизированная информационная система «1С: Библиотека»;  Создание и дальнейшее наполнение электронного каталога библиотечного фонда;  включение электронного каталога библиотечного фонда в локальную сеть техникума. | В течение года | Библиотекарь |
| 2.2 | Пополнение и обновление страницы БИЦ на официальном сайте техникума. | В течение года | Библиотекарь |
| 2.3 | Выпуск указателя «В помощь учебному процессу» с адресами электронных библиотек свободного доступа. | Ноябрь | Библиотекарь |
| 2.4 | Повышение комфортности и качества обслуживания читателей за счет модернизации читального зала. | В течение года | Библиотекарь |
| 2.5 | Оформление информационных стендов, создание буклетов, организация выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг БИЦ. | В течение года | Библиотекарь |
| 2.6 | Организация предоставления дополнительных платных услуг (распечатывание, копировальные работы, брошюровка документов). | В течение года | Библиотекарь |
| 3 | Повышение квалификации библиотечных кадров,  совершенствование управления БИЦ | | |
| 3.1 | Развитие социального партнерства: поддержка активного взаимодействия с МКМУ «НРБ», городской библиотекой (участие в работе семинаров, конференций, проведение совместных мероприятий); с СМИ (приглашение на мероприятия в техникум, публикации статей о проведенных мероприятиях). | В течение года | Библиотекарь |
| 3.2 | Участие в вебинарах, организованных электронно-библиотечной системой IPRbooks. | В течение года | Библиотекарь |
| 3.3 | Работа по самообразованию:  освоение информации из профессиональных изданий (журнал «Библиотечное дело»);  изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность библиотек. | В течение года | Библиотекарь |
| 3.4 | Прохождение курсов повышения квалификации, аттестации. | В течение года | Библиотекарь |

**4. РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница |
| 1 неделя | | | | |
| 10.00  Оперативное совещание директора с руководителями структурных подразделений  14.30  Заседание Совета профилактики правонарушений  и преступлений обучающихся | 14.30  Административное совещание старшего методиста с методистами  и председателями ПЦК  14.30  Воспитательные мероприятия в учебных группах, часы общения | 14.30  Административное совещание при заместителе директора по учебно-производственной работе  14.30  Заседание  Студенческого совета | 14.30  Административное совещание при заместителе директора по учебно-воспитательной работе | 14.30  Заседание Попечительского совета (не реже 2 раз в год) |
| 2 неделя | | | | |
| 10.00  Оперативное совещание директора с руководителями структурных подразделений | 14.30  Административное совещание старшего методиста с методистами  и председателями ПЦК  14.30  Воспитательные мероприятия в учебных группах, часы общения | 14.30  Административное совещание при заместителе директора по учебно-производственной работе  14.30  Заседания предметных цикловых комиссий | 14.30  Административное совещание при заместителе директора по учебно-воспитательной работе | 14.30  Заседание Школы кураторов  14.30  Заседание  Совета Техникума  (не реже 4 раз в год) |
| 3 неделя | | | | |
| 10.00  Оперативное совещание директора с руководителями структурных подразделений  14.30  Заседание Совета профилактики правонарушений  и преступлений обучающихся | 14.30  Административное совещание старшего методиста с методистами  и председателями ПЦК  14.30  Воспитательные мероприятия в учебных группах, часы общения | 14.30  Административное совещание при заместителе директора по учебно-производственной работе  14.30  Заседание Студенческого совета | 14.30  Административное совещание при заместителе директора по учебно-воспитательной работе  14.30  Заседание Школы начинающего педагога  (по четным месяцам)  14.30  Заседания Школы педагогического мастерства  (по нечетным месяцам) | 14.30  Общее собрание работников  и представителей обучающихся  (не реже 2 раз в год) |
| 4 неделя | | | | |
| 10.00  Оперативное совещание директора с руководителями структурных подразделений  14.30  Заседание комиссии  по начислению стимулирующих выплат | 14.30  Административное совещание старшего методиста с методистами  и председателями ПЦК  14.30  Воспитательные мероприятия в учебных группах, часы общения | 14.30  Административное совещание при заместителе директора по учебно-производственной работе  14.30  Заедание студенческого научного общества «НОС» | 14.30  Административное совещание при заместителе директора по учебно-воспитательной работе  14.30  Заседание Педагогического совета  16.00  Заседание студенческого актива общежитий | 14.30  Заседание Центра дистанционного обучения (по четным месяцам)  14.30  Заседание  Методического совета  (по нечетным месяцам) |