

**АННОТАЦИЯ**

Комплексный план учебно-воспитательной работы краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум» на 2018-2019 учебный год является документом, определяющим и утверждающим:

1. Планы работы отделений.

2. Задачи и цели, поставленные в целом перед техникумом и его трудовым коллективом на текущий год.

3. Порядок и особенности проведения организационных мероприятий.

4. График работы техникума.

5. Регламент проведения учебной работы, который включает:

- алгоритм создания условий, необходимых для выполнения задач и достижения целей основного, профессионального и дополнительного и образования;

- описание уровня качества профессиональной подготовки студентов, которого следует достигнуть;

- определение оптимальных условий, которые необходимо создать для достижения этого уровня.

6. Порядок проведения методической работы. Основная цель: перечисление действий, которые необходимо выполнить для обеспечения условий, которые будут способствовать повышению компетентности педагогических работников техникума, росту их профессионального мастерства, творческому развитию и умению подготавливать адаптированных, конкурентоспособных специалистов.

7. Этапы учебно-производственного обучения. Описание шагов, которые следует предпринимать для обеспечения высокой конкурентоспособности выпускников на рынке труда при помощи интеграции и совмещения производства и процесса обучения. В этой части правил регламентируется:

- обновление материально-технической базы техникума с учетом ориентации на практический аспект образования;

- модернизация системы трудоустройства выпускников;

- привлечение дополнительных инвестиций в развитие техникума;

- совершенствование системы сотрудничества учебного заведения с различными государственными и коммерческими предприятиями.

8. Цели, задачи и методы проведения воспитательной работы в техникуме. Утверждаются способы воспитания в будущем специалисте гармоничной личности, способной планировать собственную работу и жизнь в обществе и сочетающей в себе высокие профессиональные навыки и достойное нравственное развитие.

9. Задачи, цели и методы информационного сопровождения. Описывается, каким образом в текущем учебном году следует реализовывать государственную образовательную политику с помощью библиотечного, справочного и информационного обеспечения педагогов, студентов и работников техникума. Излагаются мероприятия и действия, которые следует выполнить в рамках:

- проведения просветительской работы;

- формирования библиографических ресурсов;

- процесса воспитания гражданского самосознания и социализации студентов техникума.

Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Анализ результатов работы за 2017-2018 учебный год | 5 |
| 1.1 | Структура подготовки специалистов | 5 |
| 1.2 | Учебно-производственная работа | 7 |
| 1.3 | Научно-методическая деятельность | 15 |
| 1.4 | Учебно-воспитательная работа | 23 |
| 1.5 | Состояние информационно-библиотечного обеспечения | 29 |
| 1.6 | Общие выводы | 31 |
| 2 | Цели и задачи техникума на 2018-2019 учебный год | 35 |
| 3 | Регламент деятельности техникума | 40 |
| 4 | План работы техникума по процессам управления | 42 |
| 4.1 | Процесс «Планирование и развитие системы менеджмента качества» | 42 |
| 4.2 | Процесс «Маркетинг внешней среды» | 48 |
| 4.3 | Процесс «Проектирование содержания программ подготовки» | 54 |
| 4.4 | Процесс «Учебно-производственная работа» | 58 |
| 4.5 | Процесс «Социально-воспитательная работа» | 68 |
| 4.6 | Процесс «Научно-исследовательская работа студентов и сотрудников» | 98 |
| 4.7 | Процесс «Управление персоналом» | 104 |
| 4.8 | Процесс «Материально-техническое обеспечение образовательного процесса» | 112 |
| 4.9 | Процесс «Информационное обеспечение» | 117 |

**1 АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**1.1 Структура подготовки специалистов**

Контингент обучающихся по состоянию на 01.10.2017 г. составлял 790 человек, из них: обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих - 132 человека, по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих – 52 человека, по программам подготовки специалистов среднего звена - 606 человек (по очной форме обучения - 296 человек, по заочной форме - 310 человек).

Выпуск 2017-2018 учебного года составил 154 человека, по очной форме обучения - 95 чел., из них выпускников отделения подготовки квалифицированных рабочих, служащих - 31 человек, слушателей по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих – 18 человек, выпускников отделения подготовки специалистов среднего звена - 46 обучающихся очно и 59 получивших образование в заочной форме.

В результате государственной итоговой аттестации выпускную квалификационную работу защитили 136 выпускников (100%), из них на «отлично» - 89 человека (65%), на «хорошо» - 37 человек (27%). Средний балл по результатам государственной итоговой аттестации составил 4,6. В результате итоговой аттестации по программам профессиональной подготовки по профессии рабочих, должностям служащих квалификационный экзамен сдали 18 человек (100%), из них на «отлично» - 14 человек (78%), на «хорошо» - 3 человека (16%). Средний балл по результатам итоговой аттестации по программа профессиональной подготовки составил 4,7.

Диплом с отличием получили 9 выпускников отделения специалистов среднего звена очной формы обучения, 3 выпускника отделения специалистов среднего звена заочной формы обучения, 1 выпускник отделения подготовки квалифицированных рабочих, служащих; дипломы с оценками «хорошо» и «отлично» - 26 выпускников (24 – отделения подготовки специалистов среднего звена очной и заочной форм обучения, 2 – отделение подготовки квалифицированных рабочих, служащих), свидетельства с оценками «хорошо» и «отлично» - 7 выпускников.

На конец учебного года контингент обучающихся составил 513 человек: по программам профессиональной подготовки по профессии рабочих, должностям служащих – 25 человек, по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих - 68 человек, по программам подготовки специалистов среднего звена - 420 человек, из них: по очной форме обучения –208 человек, по заочной форме – 212 человека. В течение учебного года выбыло 150 человек (в прошлом году – 180 человек), из них по программам профессиональной подготовки по профессии рабочих, должностям служащих – 9 человек, обучающихся отделения подготовки квалифицированных рабочих, служащих – 35 человек (в 2016-2017 учебном году – 46 человек); по программам подготовки специалистов среднего звена – 51 обучающийся по очной форме, 55 обучающихся заочно (в 2016-2017 учебном году – 134 человека по отделению).

По итогам года по программам подготовки специалистов среднего звена коэффициент успеваемости составил 84% (аналогичный период 2016-2017 года – 86%). Коэффициент качества знаний – 47% (на уровне 2016-2017 учебного года). По программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих коэффициент успеваемости 89%, коэффициент качества знаний – 29% (за аналогичный период 2016-2017 учебного года этот показатель составляет 94% и 34% соответственно).

Занятость выпускников очной формы обучения составила 94%. Трудоустроены 40 выпускника (42%), продолжили обучение 9 выпускников (9%), призваны в ряды ВС РФ 37 выпускников (39%), находятся в отпуске по уходу за ребенком 3 выпускника (3%), 6 выпускникам предоставлено право свободного трудоустройства (6%).

**1.2 Учебно-производственная работа**

В соответствии с планом работы техникума на 2017-2018 учебный год перед учебно-производственной работой стояла цель: подготовка квалифицированных кадров, востребованных системой образования и мотивированных к условиям профессиональной деятельности в условиях обновления педагогического образования и в соответствии с направлениями учебно-производственной работы.

Реализация основных направлений работы осуществлялась во всех структурах техникума, в том числе и в учебно-производственном процессе.

Основными направлениями учебно-производственной работы в 2017-2018 учебном году были выбраны следующие направления:

1. Обновить содержание программ практик по реализуемым специальностям и профессиям в соответствии с требованиями новых ФГОС СПО.

2. Развивать содержание и формы взаимодействия с работодателями в организации практики, определения ее содержания, аттестации обучающихся при освоении программы практики, трудоустройстве выпускников.

3. Совершенствовать систему сотрудничества с социальными партнерами техникума с целью взаимодействия в трудоустройстве выпускников техникума, проведении мониторинга процесса адаптации молодых специалистов, выработки совместных действий по сопровождению профессионального становления выпускников техникума.

4. Совершенствовать профориентационную работу во взаимодействии с образовательными учреждениями и другими организациями с целью обеспечения приема в техникум, привлечения внебюджетных средств, профессионального ориентирования студентов с учетом изменений на рынке труда, в воспитательно-образовательном пространстве Хабаровского края.

Учебно-производственная работа в КГБ ПОУ «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум» осуществляется в соответствии с основными положениями и рекомендациями по её организации в образовательном учреждении среднего профессионального образования и направлена на создание условий для повышения уровня профессиональной компетентности выпускников.

Для совершенствования нормативной базы были разработаны и скорректированы локальные акты, регламентирующие деятельность учебно-производственной работы техникума, разработаны анкеты для выпускников и работодателей.

Современный уровень подготовки конкурентоспособных специалистов требует, чтобы выпускник в совершенстве владел навыками практической работы, достижение этой важной задачи возможно через тесное взаимодействие с социальными партнерами. Заметно усилилась тенденция к взаимодействию техникума с предприятиями – в вопросах совместного обновления содержания образования и внедрения в учебный процесс технологических новинок. С участием предприятий - социальных партнеров разработаны образовательно-профессиональные программы, проведена экспертная оценка действующей учебно-методической документации, введены востребованные умения в учебные программы по специальным дисциплинам. Совместно с работодателями сформировано содержание регионального компонента. Такой подход к обучению максимально сближает профессиональное образование с производством и помогает техникуму обеспечить успешную подготовку профессионально компетентных, конкурентоспособных выпускников для Николаевского района.

Для оснащения учебно-производственных мастерских приобретено оборудования, инструментов и материалов на сумму 5128949,2 рублей.

Повышение качества организации учебной и производственной практики напрямую связано с участием работодателей в организации практик и создания условий для их реализации. В прошедшем учебном году организованы и проведены внутритехникумовские чемпионаты в формате WSR с участием молодых специалистов и учащихся школ города. Соревнование проведено по 7 компетенциям. Студенты участвовали в 5 региональном чемпионате WS по 5 компетенциям. Из которых по 4 компетенциям заняли 4 места.

Таблица 1 – Данные по участникам в чемпионате WorldSkills Russia «Молодые профессионалы»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование компетенции | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
| 1 | Поварское дело | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Ремонт и обслуживание легковых автомобилей | 1 | 1 |  | 1 |
| 4 | Сварочные технологии | 1 | 1 | 1 |  |
| 5 | Электромонтаж |  | 1 | 1 | 1 |
| 6 | Дошкольное воспитание |  | 1 | 1 | 1 |
| 7 | Преподаватель младших классов |  | 1 | 1 | 1 |

В течение всего учебного года работодатели вовлекались в работу по формированию профессиональных модулей ФГОС.

Активно социальные партнеры привлекались по формированию техникуму госзадания на востребованные специальности, профессии на 2018-2019 г.г. Проведена конференция «Совершенствование форм социального партнерства для достижения устойчивой конкурентоспособности выпускников техникума на рынке труда» с социальными партнерами, выпускниками техникума и педагогическими работниками с целью укрепления связи с рынком труда, обеспечения формирования нового качества подготовки выпускников техникума.

Параллельно осуществляется работа с социальными партнёрами - работодателями, изучаются вакансии и список основных компетенций, квалификационных характеристик, требований к личным и функциональным качествам работника.

За отчетный период заключено на 10% больше договоров с предприятиями, организациями, учреждениями города и района для прохождения обучающимися производственных практик, в сравнении с 2016/2017 учебным годом.

Взаимодействие с социальными партнерами реализуется по следующим направлениям:

- привлечение к активному воздействию на содержание образовательного процесса;

- участие в совершенствовании учебно-материальной базы техникума;

- согласование содержания вариативной части профессиональных образовательных программ и программ государственной итоговой аттестации выпускников;

- консультирование и рецензирование дипломных проектов специалистами предприятия;

- участие в работе государственных аттестационных комиссий;

- рецензирование специалистами предприятия рабочих программ по учебным дисциплинам общепрофессионального и специального циклов;

- привлечение ведущих специалистов для чтения лекций;

- организация на предприятиях экскурсий, производственного обучения для обучающихся техникума;

- организация на предприятиях стажировок для преподавателей техникума.

Сегодня, нашими социальными партнерами являются такие крупные бюджетообразующие предприятия края, как: ООО «Дальремстрой», ООО «Север Восток», ООО Николаевскхлеб», ООО «ЖКХ Теплоснаб», ООО «Слип», ООО «М-Пресс», ООО «ППК-Восток», ИП Рассказова, ООО «АТП Николаевск-на-Амуре», ООО «Николаевский судостроительный завод», ООО «Электромонтаж», ООО «Велес», КГБУ «Николаевский-на-Амуре психоневрологический интернат», Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 1 по Хабаровскому краю, МБОУ СОШ № 5 п. Маго, МБДОУ ДС № 2 «Белочка», Управление образованием администрации Николаевского муниципального района, МБОУ СОШ № 2 и другие предприятия, организации и учреждения Николаевского муниципального района. В 2017 году заключен договор о сетевой форме реализации образовательной программы по специальности 21.02.17 Подземная разработка месторождений полезных ископаемых.

Социальные партнеры принимали участие в работе квалификационных комиссий на квалификационных экзаменах по профессиональным модулям, в составе государственных экзаменационных комиссий, в конкурсных комиссий чемпионатов и иных конкурсных мероприятиях.

Востребованность выпускников техникума тесно связана с экономической ситуацией в Николаевском муниципальном районе, Хабаровском крае и Российской Федерации в целом. Формирование рыночных отношений в значительной степени изменяет условия функционирования и развития производственной структуры рынка. Структурная перестройка требует динамичных перемен в системе подготовки и использования квалифицированных рабочих, служащих и специалистов со средним профессиональным образованием. В связи с этим техникум направляет свои усилия на дальнейшее совершенствование структуры подготовки и системы раннего закрепления студентов путем заключения договоров с предприятиями и организацией прохождения практики с дальнейшим трудоустройством.

Важным направлением работы по формированию знаний о будущей специальности и успешной адаптации выпускников является учебная и консультационная деятельность:

- информирование о состоянии рынка труда;

- проведение практикума по составлению резюме;

- разъяснительная работа руководителей практик, кураторов и мастеров производственного обучения для студентов, которые впервые направляются на производственную практику;

- введение в учебные планы профессий и специальностей дисциплину «Основы эффективного трудоустройства»;

- встречи со специалистами центра занятости населения города;

- анкетирование с целью выяснения отношения студентов к будущей профессиональной деятельности.

В техникуме оформлен стенд Центра содействия трудоустройству выпускников. Студенты и учащиеся получают информацию по материалам службы занятости, о проектах и вакансиях в т. ч. временной занятости студентов (заявки постоянно обновляются). Тематические рубрики знакомят студентов с различным информационным материалом: как составить резюме или сопроводительное письмо; адреса универсальных «работных» сайтов, а также адреса для поиска работы молодым специалистам, и др.

В целях мониторинга трудоустройства выпускников КГБ ПОУ НПГТ тесно сотрудничает с Комитетом по труду и занятости населения Хабаровского края и Центром занятости Николаевского района и отслеживает количество выпускников, стоящих на регистрационном учете в качестве безработных граждан, а также через интернет-портал http://spo. graduate.edu.ru Министерства образования и науки РФ «Мониторинг трудоустройства выпускников». Учет занятости выпускников после окончания учебного заведения проводится по направлениям: трудоустройство; призыв в ряды РА; продолжили обучение в Вузах; отпуск по уходу за ребенком; предоставлено право свободного трудоустройства (стоит на учете ЦЗН).

Трудоустройство выпускников техникума осуществляется по заявкам организаций и предприятий как на основе отбора студентов во время производственной и преддипломной практик, так и после окончании техникума.

Для эффективного и результативного трудоустройства выпускников в техникуме создан и второй год функционирует Центр содействия трудоустройства, профессиональной ориентации и адаптации выпускников. Основной целью деятельности Создание и развитие эффективной системы (модели) работы Центра содействия трудоустройству, профессиональной ориентации и социальной адаптации выпускников, направленной на построения образовательной и профессиональной карьеры. В 2017-2018 г. на базе центра внедряется инновационный проект реализации с использованием технологии нетворкинга.

Основными задачами Центра являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках техникума;

- работа с обучающимися техникума в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов и других форм работы

- обновление информационного стенда, обеспечивающего обучающихся выпускников техникума и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (временная занятость, трудоустройство по окончании техникума);

- осуществление сотрудничества с работодателями города и района, проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей;

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Центра;

- формирование банка данных вакансий по специальностям техникума;

- формирование банка данных выпускников техникума;

- организация, проведение производственных практик;

- организация профильной подготовки с выпускниками общеобразовательных школ с целью формирования у них осознанного профессионального самоопределения;

- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.

Работа центра в течении учебного года была направлена на:

- разработку модели профориентационной работы, основанной на личностных ориентациях выпускников школ и спроса рынка труда с целью более качественного набора первокурсников;

- профильное обучение старшеклассников общеобразовательных школ города и их профессиональной ориентации;

- проведение мероприятий с целью привлечения выпускников общеобразовательных школ для обучения в техникуме;

- развитие различных форм профориентации, механизмов самоопределения молодежи;

- заключение с работодателями договоров о социальном партнерстве по организации практик и о сетевой форме реализации образовательных программ;

- построение практико-ориентированного образования;

- развитие дополнительных программ профессионального образования, программ переподготовки и повышения квалификации специалистов среднего звена и рабочих кадров на базе техникума;

- внедрение маркетинговых исследований;

- разработка методического обеспечения деятельности центра.

С 2015 года в техникуме проходит процедура оценки квалификации выпускника. В 2017-2018 учебном году процедура оценки квалификации выпускников проведена в июне 2018 года по профессиям: 15.01.05 Сварщик (электросварочные и газосварочные работы); 23.01.03 Автомеханик19.01.17 Повар, кондитер. По результатам процедуры оценки квалификаций 2018 года вырос уровень подготовки выпускников.

В целях совершенствования профориентационной работы, для обеспечения приема в техникум, привлечения внебюджетных средств, профессионального ориентирования студентов с учетом изменений на рынке труда, в воспитательно-образовательном пространстве Хабаровского края техникумом реализуется программа профориентации. В рамках которой проводятся элективные курсы. Цель курсов: формирование у школьников осознанного профессионального самоопределения, соответствующего индивидуальным особенностям каждой личности и потребностям общества в кадрах. В 2017-2018 учебном году в техникуме проведены элективные курсы для 9-ти классников школ города по следующим направлениям подготовки: «Повар, кондитер» (Мыслицкая Е. А. мастер производственного обучения); «Электромонтажник» (Кувалов С. А., преподаватель специальных дисциплин); «Жизнь по собственному выбору» (Стародубова И. Д., преподаватель психолого-педагогических дисциплин).

Проводились профориентационные мероприятия с выездом в школы города и района: мастер-классы, профессиональные пробы, экскурсии, игры. В марте 2018 г. на весенних каникулах для учащихся 9-классов проведена образовательная профильная смена «Мастерград». Профильная образовательная смена «Мастерград» - это образовательный проект, направленный на развитие личностных и профессиональных компетенций будущих представителей работающей молодежи отрасли экономики и социальной сферы, предпрофильной подготовки выпускников 9-х классов, обновление кадрового резерва Николаевского района, с последующим привлечением выпускников 9-х классов школ города и района для поступления в техникум. Программа деятельности профильной смены, направленная на развитие интереса обучающихся через различные виды деятельности, разработана техникумом. Для проведения учебных занятий в рамках программы деятельности профильной смены привлекались специалисты, преподаватели и мастера производственного обучения техникума. В мероприятиях профильной смены приняли участие 45 учащихся школ района. Для воспитанников дошкольных учреждений проведен «Мастерград» в целях ранней профориентации с проведением мастер-классов. Приняло участие 26 человек воспитанников детских садов.

Обучающиеся и мастера производственного обучения приняли участие в совместном с КГКОУ ШИ 16 образовательном проекте «Золотая рыбка». Проведено профориентационное мероприятие день открытых дверей «В гостях у Шерлока Холмса». С целью знакомства с направлениями подготовки, реализуемых в техникуме проведена Профориентационная «Своя игра» на базе школ города среди учащихся 9-х классов

Анализ экономической ситуации в Николаевском районе, анализ состояния внешней среды, конкурентной ситуации, особенностей техникума, его форм взаимодействия с социальными партнерами выявил сильные и слабые стороны образовательного учреждения, возможности перспективной деятельности и угрозы на пути их реализации и позволил сформировать план учебно-производственной работы на 2018-2019 учебный год.

**1.3 Научно-методическая деятельность**

Важнейшим средством повышения профессионального мастерства педагогов является методическая работа. Роль методической работы значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально оперативно и творчески использовать новые методики, приемы и формы обучения и воспитания.

В структуру методической службы входят методический совет, 5 предметных цикловых комиссий (далее – ПЦК), творческие и рабочие группы, Школа педагогического мастерства для мастеров производственного обучения, Школа начинающего педагога, Лаборатория мониторинга и контроля качества образования, Постоянно действующий теоретический семинар.

В целях создания целостной системы взаимосвязанных мер, действий, мероприятий, направленных на всестороннее повышение квалификации и профессионального роста каждого педагога, обобщения и распространения опыта по результатам освоения инновационных образовательных программ и новых образовательных технологий:

- использовались различные виды самообразования, включая участие в профессиональных конференциях, круглых столах, Интернет-форумах, вебинарах, конференциях, сетевых сообществах;

- транслировался профессиональный опыт на курсах повышения квалификации;

- преподаватели и мастера производственного обучения, прошедшие повышение квалификации, на основе полученных новых знаний готовили выступления перед коллегами.

При планировании методической работы были выбраны следующие направления и формы работы, которые реально позволили бы решать методические проблемы и задачи: месячники ПЦК, работа с молодыми специалистами, консультации по организации и проведению современного урока, разработка методических рекомендаций в помощь преподавателю по прохождению аттестации, организации, проведению и анализу современного урока, оформление тематических стендов, диагностические исследования методической обеспеченности преподавания предметов и учебно-воспитательной работы с учетом развития среднего профессионального образования, организация и контроль системы повышения квалификации, аттестация педагогических работников.

Одним из направлений эффективной системы повышения квалификации, является: участие в научно-практических конференциях, заседаниях ПЦК, конкурсах различных уровней; регулярное посещение Постоянно действующего теоретического семинара; прохождения дистанционного обучения и участия в сетевом взаимодействии (сообщества педагогов).

В 2017-2018 учебном году впервые была применена новая форма методической работы «Постоянно действующий теоретический семинар» (далее – ПДТС) для педагогов в целях повышения профессиональной компетентности и мастерства в части научно-теоретической подготовки по определенной проблеме или тематике, разрешение которой способствует улучшению качества образования, создает условия для самореализации личности педагогов.

Для организации и проведения ПДТС используются актуальные тематики и инновационные формы: экспресс-курс «20 шагов к успешному проекту», семинар-интервью «Научно-исследовательская деятельность педагога», мастер-класс по теме «Виды методической продукции или как методически грамотно собрать пазл учебно-методического комплекса»,

В рамках развития конкурсного движения в техникуме прошли конкурсы для педагогических работников6 выставка-конкурс «Лучший учебно-методический комплекс по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, учебной, производственной практике», ежегодный конкурс педагогического мастерства «Лучшая предметная цикловая комиссия – 2018».

Для повышения квалификации и педагогического мастерства молодых педагогов в техникуме действует Школа начинающего педагога, (далее – ШНП). Для осуществления задач работы ШНП проведены следующие мероприятия, в том числе с использованием инновационных форм: собеседование «Диагностика профессиональных затруднений педагога»; семинар-практикум «Проектирование методической структуры урока. Целеполагание. Способы формирования, формулирования и доведения до сведения обучающихся целей урока. Методические рекомендации по самоанализу урока», педагогический салон «Проектирование контроля качества обучения на всех этапах учебного процесса»; творческая встреча «Применение на занятиях новых педагогических технологий. Организация самостоятельной работы обучающихся на уроках. Развитие исследовательской деятельности обучающихся», научно-практическая конференция «Применение на занятиях новых педагогических технологий. Осуществление межпредметных связей на уроке», практикум по созданию банка заданий «Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций при реализации ФГОС СПО».

В 2017-2018 учебном году создана «Школа педагогического мастерства» (далее – ШПМ) для мастеров производственного обучения», целью которой является повышение качества педагогического мастерства и практического обучения в техникуме. В плане работы обозначены задачи: создать условия для повышения качества практического обучения, повышения квалификации и педагогического мастерства в техникуме; определить и сформулировать приоритетные и стартовые педагогические проблемы мастеров производственного обучения.

Для реализации поставленных задач применялись разнообразные формы проведения заседаний, в том числе инновационные: методическая мастерская «Современные средства обучения», час коллективного творчества «Инновационные педтехнологии в формировании профессиональных компетенций студента», творческий диалог «Процесс и системы производственного обучения», брейн-сторм «Учебно-методическое обеспечение учебной и производственной практик в соответствии с ФГОС среднего профессионального обучения», семинар-практикум «Составление отчета по учебной деятельности обучающихся, работа с учебной документацией. Учет и оценка производственного обучения».

Одной из форм методической работы явилась работа педагогов над повышением собственного профессионального и педагогического мастерства. Ежегодно по плану проходит аттестация педагогических работников, в целях определения соответствия уровня профессиональной компетентности и создания условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

В прошедшем учебном году по данному направлению организована работа в Школе аттестующегося педагога, где методисты знакомили педагогов с памятками по аттестации, рассматривали рекомендации по оформлению документов подготовке отчетов для прохождения аттестации, проводили индивидуальные консультирование по подготовке анализа собственной педагогической деятельности. В рамках Школы аттестующегося педагога проведены обучающие семинары по темам: «Технология добровольной аттестации педагогических работников», «Технология разработки информационно-аналитического отчета педагогического работника», «Организации проведения открытых учебных занятий, мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми». Осуществлено педагогическое сопровождение: рефлексивный коучинг «Формирование информационно-аналитического отчета педагога высшей категории Огняниковой Н.А.», педагогический коучинг «Планирование организации и контроля учебного процесса для дальнейшего включения их содержательной составляющей в информационно-аналитический отчет мастера производственного обучения Мыслицкой Е.А.», методический коучинг «Планирование организации и контроля методической и образовательной деятельности, применению современных образовательных технологий для дальнейшего включения их содержательной составляющей в информационно-аналитический отчет мастера производственного обучения Николаевой С.Г.».

Методическая служба оказывала педагогам консультационную и методическую помощь, применяя в том числе и интерактивные формы: дистанционное обучение, работа в группах, семинары-практикумы, педагогические мастерские, подготовка мастер-классов, в разработке учебно-методических пособий, педагогических проектов, подготовке к аттестации и другое. В течение года проходили консультации по составлению программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, составлению контрольно-оценочных средств и контрольно-измерительных материалов, тематические консультации по вопросам методической, инновационной, редакционной деятельности.

Организованы и проведены индивидуальные консультации по запросам педагогических работников по:

- разработке методического обеспечения образовательного процесса;

- организации самостоятельной работы студентов;

- сопровождению учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся;

- обобщению педагогического опыта и формам представления результатов методической и научно-методической работы.

Результатом работы, проведенной в 2017-2018 учебном году стало получение первой квалификационной категории мастером производственного обучения Мыслицкой А.А.

Методическим кабинетом организована редакционно-издательская деятельность, целью которой являлось обеспечение учебного процесса и развития высококачественной в содержательном плане учебно-методической литературой и оперативная публикация результатов научно-исследовательских работ, ведущихся в техникуме в рамках приоритетных научных исследований.

В журнале «Вестник профессионального образования Хабаровского края» № 4 за 2017 г., опубликована статья преподавателя специальных дисциплин Журбы М.В. ««Город предпринимательских идей» - программа инновационной деятельности для формирования карьерного самоопределения выпускника». Статья преподавателя психолого-педагогических дисциплин Криволесовой Т.А. «Социально-психологический тренинг как метод интерактивного обучения общению при изучении психологии» опубликована журнале «Молодой ученый». В сборнике статей Международного педагогического портала «Солнечный свет» опубликованы статьи мастера производственного обучения Абрамовой Н.В. «Воспитание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», преподавателя специальных дисциплин Полкановой С.В. «Использование ИКТ в учебном процессе». Публикация методиста Горлановой Н.А. «Ранняя профориентация в системе дополнительного образования» заняла первое место в номинации лучшие методические материалы в Международном конкурсе «Евроконкурс» - «Моя профессия – основа счастливой жизни».

Одним из направлений методической работы являлась информационно-аналитическая деятельность. Методическая работа в техникуме направлена на создание оптимальных условий для непрерывного повышения уровня общей и педагогической культуры участников образовательного процесса. Система методической работы базируется на основе анализа достигнутых результатов техникума: анализа мониторинга образовательного процесса, уровня педагогического мастерства и квалификации педагогов, – выявляющего следующие позиции: теоретическая профессиональная подготовленность педагога, профессиональная компетентность, готовность к самосовершенствованию и саморазвитию; готовность к инновационной деятельности.

За отчетный период прослеживается тенденция к увеличению использования новых подходов к организации и содержанию традиционных и инновационных форм методической работы.

Ведется работа по информационному наполнению сайта техникума. Осуществляется работа виртуального методического кабинета. Регулярно пополняется рубрика «Новости» на официальном сайте техникума. Анализ результативности за отчетный период выявил положительную динамику. Продуктивность методической работы в техникуме определяется использованием педагогическими работниками ее результатов в практике учебно-воспитательного процесса, увеличивается количество педагогических работников, охваченных научно-методической и инновационной деятельностью. Однако отмечаются не достаточно высокие показатели по следующим моментам методической работы: аттестация, публикационная и научно-исследовательская деятельность, владение современными образовательными технологиями, рефлексия своей профессиональной деятельности.

Осуществлялся подбор методических материалов для уроков, внеклассных мероприятий, оформления методических разработок, выставок научно-методических материалов.

Методическая служба техникума все свои ресурсы и средства направляет на повышение квалификации педагогического мастерства педагогов. 9 педагогических работников, имеют сертификат участия в оценке демонстрационного экзамена по стандартам WSR.

За 2017-2018 учебный год система повышения квалификации стабильна и реализована за межкурсовой период в полной мере согласно плану-графику техникума и планам-графикам обучения на базе ХКИППК СПО.

Внедряется дистанционная, позволяющая обучающимся техникума получать образование через Интернет. Этот подход улучшает эффективность традиционных форм изучения за счет использования нескольких средств общения одновременно. Внедрение в учебный процесс дистанционных образовательных технологий (ДОТ) требует разработки специализированных электронных учебных комплексов (ЭУК). Обучающая система Moodle является центром создания учебного материала и обеспечения интерактивного взаимодействия между участниками учебного процесса, а также открывает перед преподавателем возможность не только организовать эффективную обратную связь со слушателями и оперативно оценить его знания, но и гибко менять структуру лекционных материалов и практических занятий в соответствии с меняющимися задачами. В 2017-2018 учебном году преподавателями введено только лишь минимум дистанционных курсов. Педагоги не совсем активно внедряют в свои рабочие программы часы по дистанционному обучению, по причине недостаточной осведомленности в сфере новейших технологий.

Анализ методической работы за 2017 - 2018 учебный год показал, следующие результаты: педагогический коллектив техникума отличается хорошим знанием предмета преподавателями, творческим отношением к работе, стремлением к новому в методике и психологии обучения, желанием расти и развиваться в новом качестве и в ногу со временем. Но вместе с тем растет неудовлетворённость дотехникумовской подготовкой, пассивностью обучающихся (ориентацией молодежи скорее на статус полученного образования, чем на результат – получение необходимых знаний, умений и компетенций), следовательно – результатами обучения: с одной стороны, преподаватели озабочены тем, как дать обязательный минимум студентам, с другой стороны – дать глубокие знания и востребованную специальность. Но вместе с тем отмечены некоторые недостатки в методической работе: разработка рабочих программ дисциплин и модулей по новым ФГОС не отличается высоким качеством и системностью, недостаточна активность педагогов в желании поделиться педагогическими и методическими находками, слабо налажена система взаимопосещений уроков, самообразования педагогов, не все преподаватели активно участвовали в реализации методической темы техникума, исследовательской и инновационной деятельности. Осваивают и внедряют новые педагогические технологии и инновации, не проявляют готовность к переоценке своих профессиональных и личностных качеств, необходимых для перехода на новый уровень, обеспечивающий качество образования еще не все преподаватели техникума.

Решению данной проблемы будет способствовать дальнейшее овладение преподавателями техникума передовыми технологиями обучения, постоянное обновление содержания профессионального образования, материально-технической базы. Сработанная совершенствующаяся система методической работы является фундаментом качественного обновления и развития образовательного процесса и роста профессионализма преподавателей. Все это позволяет сделать вывод, что план методической работы техникума в основном выполнен.

**1.4 Учебно-воспитательная работа**

Воспитательная деятельность и социальная работа являются составной частью образовательного процесса. В соответствии с поставленной целью на 2017-2018 учебный год определены направления деятельности: коллективные творческие дела и культурно-массовые мероприятия; спортивно-оздоровительная работа; студенческое самоуправление; социальная работа и профилактика асоциального поведения обучающихся; работа с проживающими в общежитиях; дополнительное образование. Данные направления способствуют координации и укреплению взаимодействия всех участников образовательного процесса и достижению эффективности воспитательной работы.

В течение учебного года было проведено 38 коллективных творческих дел и культурно-массовых мероприятий духовно-нравственной, правовой и гражданско-патриотической направленностей, 29 спортивно-массовых мероприятий (в прошлом году 36 мероприятий различной направленности). Возросло количество участников и результативность участия обучающихся в мероприятиях различной направленности. Команда «Сами в шоке» заняла 1-е место в городской игре КВН. Студенты техникума приняли участие в районном этапе комбинированной военно-спортивной игры «Патриот», полуфинале краевого конкурса «Лучший выпускник среднего профессионального образования», краевом конкурсе агитбригад профессиональных образовательных организаций.

Наблюдается положительная динамика активности обучающихся в спортивных мероприятиях районного и краевого уровня. В течение года команды техникума завоевали 3 место на краевых соревнований по северному многоборью Кубка имени Владимира Бельды. В соревнованиях по национальным видам спорта в рамкахкраевого физкультурно-спортивного фестиваля «Возрождение» среди северных территорий Хабаровского края получили 1 и 3 место. Обучающиеся техникума – активные участники продвижения Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ВФСК ГТО). В техникуме проведены спортивный праздник «Попробуй себя в ГТО!», зимний и летний Фестивали ВФСК ГТО с участием специалистов Центра тестирования ГТО Николаевского района. Сборная команда техникума приняла участие в краевом Фестивале ВФСК ГТО среди обучающихся профессиональных образовательных организаций края «Подтянись к движению» и краевом этапе Летнего Фестиваля ГТО. В течение года знаки ГТО получили 44 обучающихся, из них 5 золотых, 15 серебряных и 24 бронзовых.

Решению задачи подготовки высококвалифицированных специалистов, инициативных, предприимчивых и способных к управлению, способствует организация студенческого самоуправления. В Студенческий совет техникума входят 76 представителей учебных групп, в студенческих активах общежитий задействовано 18 человек (в прошлом году – 72 и 16 чел. соответственно), действуют активы учебных групп. Члены Студенческого совета содействуют подготовке и проведению различных культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий, решают вопросы быта и досуга обучающихся, соблюдения правил проживания в общежитиях и общественного порядка. Наиболее активные и инициативные представители Студенческого совета были направлены на Второй Дальневосточный образовательный студенческий форум «Амурский кампус-2017», где прошли обучение по направлениям: студенческое самоуправление, молодежная политика, личностный рост, волонтерство. Два студента в ноябре 2017 года прошли обучение в молодежном лагере коренных малочисленных народов Севера Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации «Встань на крыло» в г. Хабаровске.

Студенческое самоуправление обеспечивает реализацию прав обучающихся на участие в управлении образовательным учреждением, способствует решению важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развитию ее социальной активности, поддержке и реализации социальных инициатив. Обучающиеся техникума приняли активное участие в социальных проектах и гражданско-патриотических мероприятиях, организованных МБУ «Районный дом молодежи», отделом по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Николаевского муниципального района. Представители студенческого коллектива продолжали деятельность в молодежной администрации и молодежной общественной палате Николаевского муниципального района. Лучшие студенты техникума награждены Благодарственными письмами администрации Николаевского муниципального района за участие в акции «Доступная рыба» (2 чел.), волонтерскую деятельность и помощь в проведении физкультурно-спортивного фестиваля «Возрождение» (3 чел.). За успехи в учебной и других видах деятельности 3 студента направлены на Новогодний прием Губернатора Хабаровского края, 8 – на Новогодний прием главы Николаевского муниципального района. Стипендия Губернатора Хабаровского края назначена 5 студентам из числа коренных малочисленных народов Севера, 1 студент является стипендиатом Правительства Российской Федерации.

Формированию духовно-нравственных ценностей и воспитанию гражданственности способствует социально значимая и благотворительная деятельность, в которую вовлекаются студенты. В техникуме создан отряд волонтеров «Сила добра», в составе 28 обучающихся. Студенты приняли активное участие в подготовке и проведении городских праздников «Проводы зимы», «Народная рыбалка на Амуре», «Большая культурная Маевка». Силами волонтеров организовано участие во Всероссийских акциях «Георгиевская ленточка» «Ветеран живет рядом», «Нет забытым могилам», сбор гуманитарной помощи и посещение воспитанников МУЗ «Специализированный дом ребенка» Николаевского района, проведение Новогодней конкурсно-развлекательной программы для воспитанников КГКУ «Детский дом № 24» и игровая развлекательная программа «Разноцветное настроение» в День защиты детей.

В техникуме созданы условия для разностороннего развития личности обучающихся, через систему дополнительного образования. В 2017-2018 учебном году действовало 20 объединений профессионально-технической, художественной, физкультурно-спортивной и социально-педагогической направленностей (в прошлом году – 19). Количество обучающихся, охваченных дополнительным образованием, сохранилось на уровне прошлого года – 257 чел., что составляет 60,1% от общего количества обучающихся в очной форме (в прошлом году – 254 чел., 59,9%)

Важное значение в организации воспитательной работы техникума приобретают задачи оказания правовой и социальной помощи обучающимся, профилактики преступлений и правонарушений. В целях предупреждения правонарушений среди обучающихся велась работа по выявлению несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, не посещающих или систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам. Ежеквартально проводился анализ состояния преступности среди подростков. Обучающиеся техникума вовлекались в воспитательные мероприятия, способствующие развитию правовой культуры, воспитанию цивилизованного правосознания, уважения к закону, привычек правомерного поведения. Формированию навыков законопослушного поведения способствовали встречи с работниками правоохранительных органов и прокуратуры. Проведены: часы общения на тему «Правовая культура как составляющая общей культуры личности»; правовой всеобуч «Мои права и обязанности»; интеллектуальная игра «Человек и закон», беседы с обучающимися, проживающими в общежитии об административной и уголовной ответственности. К проведению мероприятий по профилактике преступлений привлекались специалисты здравоохранения, сотрудники службы «Доверие», члены антинаркотической комиссии Николаевского муниципального района. Обучающиеся приняли участие в акции «Студенческий десант», организованной совместно с МО МВД России «Николаевский-на-Амуре» и направленной на предоставление молодежи полной и достоверной информации о работе полиции, специфике и нюансах службы в органах внутренних дел.

Ежемесячно осуществлялись рейды совместно с сотрудниками полиции в общежития техникума, семьи, места концентрации молодежи. Администрация техникума оказывает содействие в организации занятости подростков «группы риска» в летний период. Со всеми обучающимися «группы риска» велась индивидуальная профилактическая работа.

В течение года проводится работа по охране жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, консультирование обучающихся по вопросам денежных выплат и рационального использования материальных средств, самообслуживанию и умению вести домашнее хозяйство. Осуществлялось взаимодействие с опекунами, отделом опеки и попечительства по Николаевскому муниципальному району. Реализуется соглашение техникума и КГКОУ «Детский дом № 24» о межведомственном взаимодействии по вопросам постинтернатного сопровождения выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Организованна работа Совета профилактики правонарушений и преступлений обучающихся, в общежитиях действуют дисциплинарные комиссии. Со всеми обучающимися «группы риска» велась индивидуальная профилактическая работа.

Неотъемлемой частью воспитательного процесса является работа с иногородними обучающимися, проживающими в общежитиях: действуют студенческие активы, реализуются досуговые и спортивно-оздоровительные мероприятия, организованы трудовое воспитание и самообслуживание. Традиционными мероприятиями в общежитиях стали конкурсы на лучшую комнату, Дни именинника, Рождественские посиделки, турниры по настольному теннису, тематические фотоконкурсы.

Эффективность профилактической работы демонстрирует положительная динамика количества обучающихся, состоящих на профилактических учетах: количество состоящих на внутреннем учете сократилось с 74 до 60 чел., на учете в ОПДН с 12 до 1 чел по сравнению с прошлым учебным годом.

В целях повышения мотивации и стимулирования одаренных обучающихся в техникуме действует система поощрений за успехи в учебной, физкультурно-спортивной, общественной, научно-исследовательской, творческой и инновационной деятельности. Участники всех культурно-массовых мероприятий награждены сертификатами участников и благодарностями, победители мероприятий – грамотами, дипломами, медалями и ценными призами. Мерами материального поощрения являются: выплата повышенной академической стипендии в размере от 50% до 100% от ее размера, награждение денежной премией в размере 50% от размера академической стипендии за счет внебюджетных средств. За активное участие в общественной жизни техникума обучающихся 204 раза в течение года награждались денежными премиями из внебюджетных средств техникума; 9 раз – ценными подарками. За успехи в учебной деятельности и достижения во внеурочной деятельности фотографии 49 обучающихся занесены на Доску Почета лучших обучающихся техникума.

Таким образом, воспитательный процесс в техникуме охватывает все стороны деятельности студенческого коллектива и позволяет осуществлять дифференцированный подход к воспитанию и саморазвитию личности с учетом возрастных особенностей обучающихся и их профессиональной направленности. Обновлены подходы к организации воспитательной работы, внедряются современные воспитательные технологии, расширились связи с социокультурной средой.

**1.5 Состояние информационно-библиотечного обеспечения**

Библиотечно-информационный центр техникума является одним из основных подразделений образовательного учреждения, осуществляющих информационную поддержку учебной, научной и воспитательной деятельности техникума.

Приоритетные направления БИЦ в 2017-2018 учебном году:

- формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с направлениями профессиональной подготовки и создание условий доступа к ним;

- расширение объема ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий и улучшение материально-технического обеспечения, в том числе автоматизации библиотечных процессов;

- реализация воспитательно-просветительской и культурно-массовой работы БИЦ;

- повышение квалификации библиотечных кадров, совершенствование управления БИЦ.

Информационное обеспечение библиотеки – это фонд документов и научно-образовательные ресурсы.

Библиотечный фонд формировался на основе изучения учебных планов и программ, заявкам преподавателей, мастеров производственного обучения, контингента обучающихся, распределения их по специальностям и формам обучения, а также, в соответствии с аккредитационными требованиями.

На 1.07.2018 года фонд библиотеки насчитывает 12237 экземпляров книг и включает в себя: учебную, учебно-методическую, научную литературу, справочно-библиографическую и художественную литературу, а также периодические и электронные издания. Его содержание соответствует потребностям студентов и преподавателей. Фонд библиотеки укомплектован изданиями основной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет: по циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин - на 78,1%, по циклу специальных дисциплин - на 79%, вышедшими за последние 10 лет: по циклу общих математических и естественнонаучных дисциплин - на 80%, по циклу общепрофессиональных дисциплин - на 70%. Объем фонда основной учебной и учебно-методической литературы с грифами Министерства образования и науки Российской Федерации и Учебно-методическим отделом среднего профессионального образования составляет по количеству названий 70% от всего библиотечного фонда.

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ» нормами федеральных государственных образовательных стандартов, лицензионных и аккредитационных требований по книгообеспеченности учебного процесса библиотечно-информационными ресурсами библиотека организует индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет к учебным материалам электронно-библиотечной системе (ЭБС) IPRbooks. Благодаря этому пользователи библиотеки имеют доступ к электронным версиям учебников и учебным пособиям, монографиям, производственно-практическим, справочным изданиям, а также деловой литературе для практикующих специалистов.

С целью получения своевременной информации студенты, преподаватели, мастера производственного обучения, руководители используют в своей работе периодические издания, имеющиеся в достаточном количестве в библиотеке.

Современные периодические издания по всем направлениям и специальностям выписываются 2 раза в год с учетом предложений и рекомендаций преподавателей, мастеров производственного обучения, это 17 - 20 наименований газет и журналов.

**1.6 Общие выводы**

Анализ результатов работы за 2017-2018 учебный год техникума позволил сделать следующие выводы:

1. Годовой план работы за 2017-2018 учебный год выполнен.

2. Итоги текущего учебного года свидетельствуют о достаточно стабильной работе коллектива техникума в сфере подготовки рабочих кадров, специалистов среднего звена.

2. Коллектив в отчетном году показал следующие положительные результаты:

- выполнены контрольные цифры приема;

- показатели подготовки выпускников по итогам года можно расценивать как стабильные;

- в целях повышения квалификации и мастерства педагогических работников используются различные формы корпоративного обучения: Школа педагогического мастерства, Школа начинающего педагога, Постоянно действующий теоретический семинар, конкурсное движение;

- производственная практика студентов проходит на предприятиях различных форм собственности, с которыми заключены соответствующие договоры;

- на базе техникума проведены I Муниципальный чемпионат «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия), первый этап Малого чемпионата профессионального мастерства «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия);

- созданы условия для активного вовлечения преподавателей и студентов в организацию и проведение творческих профессиональных конкурсных мероприятий и внутритехникумовских конкурсов профессионального мастерства по профессиям и специальностям;

- с целью активизации учебно-исследовательской и проектной деятельности студентов активно проводилась работа по созданию условий для их участия в научно-практических конференциях и фестивалях

- организовано и проведено значительное количество мероприятий воспитательного характера. Студенты и руководители мероприятий отмечены призами и наградами, по их итогам совершенствуется работа воспитательной службы;

- начата работа по актуализации основных образовательных программ по ППКРС и ППССЗ, реализуемых в техникуме специальностей и профессий, с учетом требований профессиональных стандартов и с учетом подготовки студентов к участию в конкурсах профессионального мастерства по правилам WorldSkills;

- 100%-ое прохождение педагогическими работниками курсов повышения квалификации по педагогике и профессиональной деятельности;

- увеличение процента вовлечения студентов в творческую профессиональную деятельность через участие в конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях разных уровней, в том числе и вовлечение в работу предметных кружков, внеклассную работу кабинетов, лабораторий, мастерских;

- отмечается положительная динамика вовлеченности педагогических работников в конкурсы профессионального мастерства на разных уровнях.

- численность/удельный вес численности студентов (курсантов), ставших победителями и призерами олимпиад, конкурсов профессионального мастерства федерального и международного уровней, в общей численности студентов - 27 %;

- доля студентов, имеющих значки ГТО в общей численности обучающихся, 9 %;

- доля работников техникума, имеющих значки ГТО, в общей численности работников техникума, 7 %;

3. Часть задач, поставленных перед педагогическим коллективом, решены не в полном объеме:

- удовлетворительный уровень работы по сохранению контингента;

- отмечается низкая тенденция самоконтроля студентов на практическом (производственном) обучении;

- работа по внедрению электронных учебно-методических комплексов, дистанционных форм обучения педагогами для обеспечения электронной методической базы образовательной деятельности велась на удовлетворительном уровне;

- недостаточная работа проводилась кураторами со студентами правонарушителями.

Исходя из вышеперечисленного в очередном учебном году предстоит:

- приступить к планомерной разработке образовательных программ по профессиям и специальностям ТОП-50 учетом требований профессиональных стандартов и регламентов Ворлдскиллс, актуализации образовательных программ в соответствии с ФГОС 3+ и примерных образовательных программ;

- произвести полную переработку программ проведения профессиональных недель, конкурсов профессионального мастерства в строгом соответствии с требования проведения конкурсов по правилам WorldSkills по соответствующим компетенциям;

- продолжить совершенствование показателей и критериев системы мониторинга качества подготовки кадров и образовательного процесса в целом;

- продолжить работу по формированию профессиональных компетенций будущих специалистов для работодателей организаций и предприятий региона;

- продолжить работу по развитию дистанционных форм обучения;

- расширить спектр программ дополнительного профессионального образования с целью привлечения дополнительных внебюджетных средств;

- продолжить работу по совершенствованию материально-технической базы техникума;

- для активизации инновационной деятельности педагогов по разработке учебно-методического обеспечения образовательного процесса, участия в конкурсах, применения современных технологий обучения и воспитания необходимо:

1) продолжать обеспечение учебно-методической литературой и улучшение материально-технической базы учебных кабинетов, лабораторий, методического кабинета для помощи в оформлении методических разработок и рекомендаций, дидактического материала и др.;

2) проводить обучающие семинары по созданию и оформлению учебно-методической документации;

3) применять эффективные методы в системе управления и контроля образовательным процессом;

4) организовать работу по выявлению, изучению, обобщению, распространению актуального педагогического опыта;

**2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТЕХНИКУМА НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

****

**Цель государственной политики в области образования:**

Создание в Российской Федерации современной системы подготовки рабочих кадров и формирования прикладных квалификаций, способной:

- обеспечивать подготовку квалифицированных рабочих (служащих) и специалистов среднего звена в соответствии с потребностями экономики и общества;

- гибко реагировать на социально-экономические изменения; предоставлять широкие возможности для различных категорий населения в приобретении необходимых профессиональных квалификаций на протяжении всей трудовой деятельности.

**Ключевая цель среднего профессионального образования Хабаровского края:**

К 2020 году подготовка по профессиям и специальностям ТОП-50 на уровне международных требований в 80% профессиональных образовательных организаций.

**Программа развития техникума на 2017-2022 годы:**

**Миссия техникума**:

Подготовка востребованного, высокопрофессионального, конкурентоспособного рабочего и специалиста среднего звена, способного продолжать свое образование в течение жизни, ориентироваться на рынке труда и успешно строить профессиональную карьеру для обеспечения опережающего социально-экономического развития Хабаровского края.

**Стратегические цели:**

1. Развитие профессионального образования.

2. Развитие ресурсной базы.

3. Развитие социально-образовательного партнерства.

4. Совершенствование организационно-экономических отношений в образовательной системе и управление учебным заведением.

5. Модернизация техникума в целях устранения дефицита рабочих кадров Хабаровского края:

- модернизация образовательной деятельности;

- модернизация научно-исследовательской и инновационной деятельности, включая развитие инновационной экосистемы техникума;

- развитие кадрового потенциала;

- модернизация системы управления техникума;

- модернизация материально-технической базы и социально-культурной инфраструктуры.

**2018-2019 учебный год:**

**Цель:** повышение качества профессиональной подготовки студентов техникума в условиях обеспечения соответствия стандартов WorldSkills требованиям ФГОС СПО.

**Задачи на 2018-2019 учебный год:**

1. Совершенствование системы менеджмента качества.

2. Установление качественно новых партнерских отношений между техникумом и организациями на основе взаимной заинтересованности в сотрудничестве и взаимной ответственности за результаты подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих.

3. Создание благоприятных условий для осознанного выбора обучающимися общеобразовательных учреждений будущей профессиональной деятельности в соответствии с личностными интересами, образовательными запросами и потребностями рынка труда.

4. Укрепление, углубление и развитие профессиональной мотивации студента.

**Ведущие направления деятельности:**

1.Увеличение возможностей, развитие сильных и устранение слабых сторон в деятельности техникума.

2. Актуализация системы управления техникума.

3. Активное внедрение в практику работы педагогов инновационных технологий обучения, направленные на повышение качества профессионального образования.

4. Приведение требований результатов профессиональной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями работодателей к компетенции специалистов и рабочих, регламентов Ворлдскиллс Россия.

5. Создание открытого образовательного пространства техникума через развитие дополнительного профессионального образования.

6. Совершенствование учебно-методического обеспечения процесса подготовки специалистов, реализация запросов работодателей, требований профессиональных стандартов и Ворлдскиллс Россия к содержанию образования.

7. Развитие научно-исследовательской деятельности педагогов и студентов.

8. Создание социально-деятельностной образовательной среды, направленной на саморазвитие, самосовершенствование и самореализацию студентов.

9. Повышение профессиональной квалификации, развитие творческого, методического и научного потенциала педагогических работников.

10. Развитие информационной системы управления техникумом и подготовки специалистов и рабочих.

11. Эффективное использование ресурсов, развитие инфраструктуры и производственной среды, обеспечение безопасности условий труда персонала и студентов.

**Контроль и оценка качества:**

1. Реализация основных профессиональных образовательных программ – 100%.

2. Выполнение контрольных цифр приёма обучающихся – 100%.

3. Доля обучающихся, отчисленных из образовательного учреждения (всего), не более 9,0 %.

4. Доля обучающихся, отчисленных за неуспеваемость, не более 4%.

5. Доля выпускников, трудоустроившихся в первый год после окончания обучения - 69,5%.

6. Доля выпускников, трудоустроившихся и работающих по профессии в течение не менее 2-х лет после окончания обучения - 50%.

7. Доля обучающихся, освоивших основную профессиональную образовательную программу и допущенных к прохождению ГИА по каждой специальности, не менее 94 %.

8. Доля обучающихся, освоивших профессиональные компетенции на достаточном уровне по итогам практики, не менее 85%.

9. 100 % соответствие кадрового обеспечения образовательного процесса требованиям ФГОС.

10. 100% наличие программно-методического обеспечения по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным комплексам и профессиональным модулям.

11. Повышение степени удовлетворённости потребителей образовательных услуг её качеством до уровня 56%.

**Деятельность обеспечивает:**

- обучающимся: гарантировать качество образовательных услуг, создавать комфортную среду обучения, совершенствовать среду для самореализации, содействовать трудоустройству;

- педагогическим работникам: совершенствовать условия труда, создавать условия для профессионального роста и материального благополучия;

- работодателям: осуществлять профессиональную подготовку обучающихся на основе изучения требований к их компетентности, реализуя запросы к содержанию образования.

**3 РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Понедельник** | **Вторник** | **Среда** | **Четверг** | **Пятница** |
| **1 неделя** | | | | |
| 10.00  Оперативное совещание директора с заместителями  14.15  Инструктивно-методические совещания педагогических работников и мастеров производственного обучения | 14.00 Административное совещание методистов и председателей ПЦК при заместителе директора по НМР  14.15  Воспитательные мероприятия в учебных группах, часы общения  14.15  Заседание Школы кураторов | 14.00  Административное совещание при заместителе директора по УПР  14.15  Заседание студенческого совета | 14.00  Административное совещание при заместителе директора по УВР  14.15  Заседание МО председателей ПЦК | 14.15  Общее собрание трудового коллектива (не реже 2 раз в год)  4.15  Заседание управляющего совета (не реже 2 раз в год) |
| **2 неделя** | | | | |
| 10.00  Оперативное совещание директора с руководителями структурных подразделений  14.15  Заседание совета профилактики при заместителе директора по УВР | 14.00 Административное совещание методистов и председателей ПЦК при заместителе директора по НМР  14.15  Воспитательные мероприятия в учебных группах, часы общения  Элективные курсы для школьников (по отдельному графику) | 14.00  Административное совещание при заместителе директора по УПР  14.30  Заседание предметных цикловых комиссий | 14.00  Административное совещание при заместителе директора по УВР  14.30  Заседание педагогического совета (по нечетным месяцам)  14.15  Заседание Постоянно действующего теоретического семинара  (по четным месяцам) | 14.15  Школа педагогического мастерства для мастеров производственного обучения (по нечетным месяцам) |
| **3 неделя** | | | | |
| 10.00  Оперативное совещание директора с заместителями  14.15  Заседание совета профилактики при заместителе директора по УВР | 14.00 Административное совещание методистов и председателей ПЦК при заместителе директора по НМР  14.15  Воспитательные мероприятия в учебных группах, часы общения | 14.00  Административное совещание при заместителе директора по УПР  14.15  Инструктивно-методическое совещание | 14.00  Административное совещание при заместителе директора по УВР  14.15  Заседание Школы начинающего педагога (по нечетным месяцам) | 14.15  Заседание Центра дистанционного обучения (по четным месяцам) |
| **4 неделя** | | | | |
| 10.00  Оперативное совещание директора с руководителями структурных подразделений  14.00  Заседания комиссии по начислению стимулирующих выплат | 14.00 Административное совещание методистов и председателей ПЦК при заместителе директора по НМР  14.15  Воспитательные мероприятия в учебных группах, часы общения | 14.00  Административное совещание при заместителе директора по УПР  14.15  Заедание студенческого научного общества | 14.00  Административное совещание при заместителе директора по УВР  14.30  Заседание малого педагогического совета  16.00  Заседания студенческого актива общежитий | 14.15  Заседание методического совета (по нечетным месяцам) |

**4 ПЛАН РАБОТЫ ТЕХНИКУМА ПО ПРОЦЕССАМ УПРАВЛЕНИЯ**

**4.1 Процесс «Планирование и развитие системы менеджмента качества»**

**Ответственный за процесс** – Григорьева И.А., заместитель директора по НМР.

**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 и мониторинга процессов.

Таблица 2 – Показатели критериев результативности процесса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Норматив |
| 1 | Участие директора техникума в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп | Участие директора техникума в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп |
| 2 | Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности | Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности техникума |
| 3 | Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), согласованной с управляющим Советом техникума | Имеется - 1 балл (Показатели эффективности деятельности со стороны учредителя) |
| 4 | Наличие органа общественного участия в управлении техникумом | Имеется - 1 балл (Показатели эффективности деятельности со стороны учредителя) |
| 5 | Наличие внутренних локальных актов, регламентирующих деятельность | Соответствие требованиям ФЗ «Об Образовании в РФ» и ФГОС СПО |
| 6 | Актуализация должностных инструкций и положений по структурным подразделениям в соответствии с организационной структурой управления техникума | 100% |
| 7 | Выполнение графика проведения внутренних аудитов | Проведение аудита по каждому процессу управления не менее 1 раза в год |
| 8 | Результативность внутренних аудитов | 100% устранения замечаний, выявленных в ходе внутреннего аудита |

Таблица 3 – План работы по совершенствованию менеджмента организации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Срок | Ответственные |
| 1 | Актуализация должностных инструкций и положений по структурным подразделениям в соответствии с организационной структурой управления | Сентябрь | Руководитель отдела |
| 2 | Ревизия соответствия локальных нормативных актов техникума требованиям ФЗ «Об Образовании в РФ» и ФГОС СПО | 1 семестр | Методисты |
| 3 | Актуализация действующей нормативной документации техникума | 1 семестр | Заместители директора |
| 4 | Разработка мероприятий по выполнению показателей процессов на уровне структурного подразделения. | Сентябрь | Руководители структурных подразделений |
| 5 | Разработка и согласование плана работы структурных подразделений с ответственными за процессы | Сентябрь | Руководители структурных подразделений |
| 6 | Разработка графика внутренних аудитов | Сентябрь | Зам. директора |
| 7 | Устранение замечаний, выявленных при аудитах системы менеджмента качества | По результатам аудитов | Зам. директора Руководители структурных подразделений |
| 8 | Актуализация форм отчетов и справок по процессам | Декабрь, февраль, май | Заместители директора |
| 9 | Подготовка отчетов по процессам, направлениям | Январь, март, июнь | Руководители структурных подразделений, ответственные за подготовку данных |
| 10 | Доведение информации до персонала о результатах анализа системы менеджмента качества со стороны руководства | Апрель, сентябрь | Заместители директора |
| 11 | Проведение методических советов | По отдельному плану-графику | Заместитель директора по НМР |

Таблица 4 - План работы педагогического совета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тематика | Сроки | Форма работы | Ответственный |
| 1 | Приоритетные направления деятельности техникума в 2018-2019 учебном году в соответствии с основными векторами развития | Сентябрь | Встреча  за круглым столом | Григорьева И.А., зам. директора по НМР |
| 2 | Стандарты Ворлдскиллс в профессиональном образовании | Ноябрь | Семинар-практикум | Боровик С.В., зам директора по УПР |
| 3 | Создание социально-образовательной среды в техникуме в контексте реализации компетентностного подхода. Социально-психологический портрет студентов техникума | Февраль | Творческий отчет | Анисимова А.Г., зам директора по УВР |
| 4 | Новые стратегии развития техникума: о результатах самообследования | Апрель | Пресс-конферен-ция | Григорьева И.А., зам директора по НМР |
| 5 | Итоговый педсовет по результатам образовательного процесса | Июнь | Доклады | Боровик С.В., замдиректора по УПР |

Таблица 5 – План работы методического совета

|  |  |
| --- | --- |
| Вопросы | Ответственный за подготовку вопроса |
| Сентябрь |  |
| 1. Основные направления научно-методической деятельности в 2018-2019 учебном году | Григорьева И.А., зам директора по НМР |
| 2. Анализ итогов защиты выпускных квалификационных работ по специальностям | Заведующие отделениями |
| 3. Анализ работы приемной комиссии на текущий учебный год | Ананьева А.В., руководитель центра содействия трудоустройству, профессиональной ориентации и социальной адаптации выпускников |
| 4. Анализ трудоустройства выпускников по специальностям и профессиям | Ананьева А.В., руководитель центра содействия трудоустройству, профессиональной ориентации и социальной адаптации выпускников |
| 5. Актуализация содержания образовательных программ профессий и специальностей ТОП-50 в соответствии с требованиями регламентов WSR | Середенко И.В., методист |
| 6. Актуализация адаптированных образовательных программ | Горланова Н.А., методист |
| 7. Подготовка к реализации образовательных программ по ФГОС ТОП-50 | Боровик С.В., зам директора по УПР,  Григорьева И.А., зам директора по НМР |
| 8. Формирование электронного учебно-методического комплекса по ППССЗ и ППКРС (далее – ЭУМК) | Середенко И.В., методист |
| 9. Организация выполнения первокурсниками индивидуальных проектов в соответствии с требованиями ФГОС. Тематика индивидуальных проектов на 2018-2019 учебный год | Журба М.В., председатель Совета студенческого научного общества |
| 10. Выдвижение кандидатур на обобщение опыта работы | Григорьева И.А., зам директора по НМР |
| 11. Организация работы филиала техникума в г. Охотске | Боровик С.В., зам директора по УПР,  Григорьева И.А., зам директора по НМР |
| 12. Аккредитация специальности 21.02.17 Подземная разработка месторождений полезных ископаемых | Боровик С.В., заместитель директора по УПР |
| 13. Методическое обеспечение и корректировка указаний по курсовым работам (проектам). Тематика курсовых работ (проектов) | Григорьева И.А., зам директора по НМР, Боровик С.В., зам директора по УПР |
| 14. Рассмотрение и рекомендации к утверждению методических разработок преподавателей по специальностям | Горланова Н.А., методист |
| 15. Рассмотрение и рекомендация к утверждению графика зачетов и экзаменов, в т.ч. квалификационных за семестр по учебным группам | Заведующие отделениями |
| Ноябрь |  |
| 1. Организация учебно-исследовательской и проектной деятельности преподавателей и обучающихся | Григорьева И.А., зам директора по НМР |
| 2. Мониторинг актуализации образовательных программ и учебно-методического обеспечения по всем специальностям и профессиям, реализуемым в техникуме | Горланова Н.А., Середенко И.В., методисты |
| 3. Результаты посещения занятий за период с сентября по октябрь: положительная динамика и выявленные недостатки | Горланова Н.А., Середенко И.В., методисты |
| 4. О мониторинге дистанционного обучения в техникуме | Середенко И.В., методист |
| 5. Система подготовки и проведения демонстрационных экзаменов по методике WorldSkills и с применением методики WorldSkills | Боровик С.В., зам директора по УПР |
| 6. Анализ итогов защиты выпускных квалификационных работ по специальностям и профессиям | Заведующие отделениями |
| 7. Методическое обеспечение и корректировка указаний по выпускным квалификационным работам. Тематика дипломных работ | Григорьева И.А., зам директора по НМР |
| 8. Рассмотрение и рекомендация к утверждению председателя и состава Государственной аттестационной комиссии выпускной квалификационной работы по специальностям и профессиям | Боровик С.В., замдиректора по УПР, заведующие отделениями |
| 9. Рассмотрение предложений и рекомендация по формированию плана приобретения учебной, учебно-методической литературы и периодических изданий по специальностям и профессиям | Заведующий библиотекой |
| 10. Рассмотрение и рекомендация к утверждению комплекта учебно-методического обеспечения (КУМО) для обеспечения работы филиала техникума в п. Охотск | Григорьева И.А., зам директора по НМР,  Середенко И.В., методист |
| 11. Рассмотрение и рекомендация к утверждению графика зачетов и экзаменов, в т.ч. квалификационных за семестр по учебным группам | Заведуюшие отделениями |
| Январь |  |
| 1. Анализ мониторинга публикаций педагогических работников техникума за 1 полугодие 2018-2019 учебного года | Горланова Н.А., методист |
| 2. Рассмотрение методических пособий для студентов и педагогических работников техникума, разработанных в первом полугодии 2018-2019 учебного года | Середенко И.В., методист |
| 3. Формирование учебно-методической базы для реализации профессий и специальностей по ФГОС ТОП-50 | Боровик С.В., зам директора по НМР,  Григорьева И.А., зам директора по НМР |
| 4. Информация руководителей ПЦК о состоянии работы по внедрению в учебный процесс новых педагогических технологий и их выводах и предложениях | Руководители предметных цикловых комиссий |
| 5. Информация о состоянии реализации членами ПЦК тем по самообразованию | Руководители предметных цикловых комиссий |
| 6. Рассмотрение и рекомендация к утверждению графика защиты выпускной квалификационной работы студентами по специальностям и профессиям | Боровик С.В., зам директора по УПР |
| 7. Рассмотрение и рекомендации к утверждению методических разработок преподавателей по специальностям | Горланова Н.А., методист, педагогические работники |
| Март |  |
| 1. Рассмотрение и рекомендация к утверждению «Правил приема в техникума на следующий год» | Ананьева А.В., руководитель ЦСТВ |
| 2. Рассмотрение и рекомендации к утверждению плана приема на следующий год по специальностям и профессиям | Боровик С.В., зам директора по НМР |
| 3. Результаты мониторинга реализации основных профессиональных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | Середенко И.В., методист |
| 4. Рассмотрение и рекомендация к утверждению рецензентов выпускных квалификационных работ | Боровик С.В., зам директора по УПР, Григорьева И.А., замдиректора по НМР |
| 5. Рассмотрение и рекомендация к утверждению учебных планов специальностей и профессий по отделениям на следующий учебный год | Боровик С.В., зам директора по УПР,  Григорьева И.А., зам директора по НМР,  Буш С.Ю., заведующий отделением |
| 6. Результаты мониторинга обеспечения учебно-методической базы для реализации профессий и специальностей по ФГОС ТОП-50 | Боровик С.В., замдиректора по УПР, Григорьева И.А., зам директора по НМР |
| Май |  |
| 1. Анализ методической направленности открытых учебных занятий (уроков, мастер-классов) и внеклассных мероприятий, работы по внедрению новых образовательных технологий обучения в учебный процесс | Григорьева И.А., зам директора по НМР |
| 2. Анализ результатов деятельности методического совета техникума в 2018-2019 учебном году. Основные задачи на следующий год | Григорьева И.А., зам директора по НМР |
| 3. Об итогах рейтинговой деятельности ПЦК В 2018-2019 учебном году | Григорьева И.А., зам директора по НМР |
| 4. Об итогах научно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей в 2018-2019 учебном году | Григорьева И.А., зам директора по НМР  Журба М.В., председатель студенческого научного общества |
| 5. Рассмотрение вопроса об открытии в новом учебном году новых профессий и специальностей, программ дополнительного образования профессиональной подготовки и переподготовки | Боровик С.В., зам директора по УПР |
| 6. Результаты мониторинга: анализ и оценка учебно-методической обеспеченности специальностей и профессий | зам директора по НМР, УПР |
| 7. Рассмотрение и рекомендация к утверждению графика зачетов и экзаменов, в т.ч. квалификационных за семестр по учебным группам | Заведующие отделениями |
| 8. Рассмотрение и рекомендация к утверждению графика учебного процесса на следующий учебный год | Заведующие отделениями |
| 9. Рассмотрение и рекомендация к утверждению основных профессиональных общеобразовательных программ по специальностям и профессиям на следующий учебный год | Григорьева И.А., замдиректора по НМР |
| 10. Рассмотрение и рекомендация к утверждению срока и состава рабочих групп для осуществления экспертизы содержания образовательных программ по специальностям и профессиям | Григорьева И.А., замдиректора по НМР |
| 11. Рассмотрение и рекомендация к утверждению тарификации преподавателей на следующий учебный год | Боровик С.В., зам директора по НМР |

**4.2 Процесс «Маркетинг внешней среды»**

**Ответственный за процесс** – Боровик С.В., заместитель директора по УПР

**Цель процесса:**

Изучение, анализ требований внешней среды и транслирование результатов анализа руководству для принятия стратегических и оперативных решений по управлению процессами.

**Задачи:**

1. Изучение рынка труда, выявление квалификационных запросов.

2. Разработка краткосрочных образовательных программ на основе квалификационных требований работодателей (заказчиков образовательных услуг) и/или профессиональных стандартов.

3. Расширение сетевого взаимодействия с профессиональными образовательными организациями и субъектами внешней среды.

4. Развитие системы дополнительных образовательных услуг.

5. Разработка прогнозов подготовки специалистов, подготовка предложений к конкурсу на получение государственного задания по контрольным цифрам приема.

6. Организация переподготовки и подготовки рабочих под заказ предприятий (обучение взрослого населения).

7. Заключение договоров с социальными партнерами подготовку специалистов (прохождение практики, дуальное обучение, целевое обучение).

8. Взаимодействие со школами, организация профориентационной работы и допрофессионального образования школьников.

9. Организация и контроль трудоустройства студентов колледжа.

10. Организация производства готовой продукции под заказ предприятия.

Таблица 6 – Показатели критериев результативности процесса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Норматив |
| 1 | Выполнение контрольных цифр приема обучающихся на подготовку специалистов | 100% |
| 2 | Наличие актуальных договоров о совместной деятельности (предмет договора: подготовка специалистов/прохождение практики/дуальная подготовка) с ведущими предприятиями/организациями отрасли | 100% |
| 3 | Реализация краткосрочных программ профессиональной подготовки | Не менее 10 программ |
| 4 | Подготовка рабочих по краткосрочным программам | 100 человек |
| 5 | Удовлетворенность рабочих, обученных по краткосрочным программам | 70% |
| 6 | Количество школьников, получившие образовательные услуги в техникуме | Не менее 50 человек |
| 7 | Доля трудоустроенных выпускников по профилю специальности | Наблюдаемый |
| 8 | Количество специальностей, обеспеченных договорами на подготовку в формате дуального обучения | Не менее 3 |
| 9 | Удовлетворенность обученных качеством по программам краткосрочной подготовки | 80% |
| 10 | Удовлетворенность заказчиков качеством подготовки | 100% |

Таблица 7 – План работы по исследованию внешней среды техникума и организации взаимодействия с ней

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный |
| 1 | Профориентационная работа и организация пиар-кампании | | |
| 1.1 | Анализ результатов приема в текущем году и разработка предложений по совершенствованию профориентационной работы, проводимой в техникуме. | Сентябрь | Ответственный секретарь приемной комиссии,  зам. директора  по УПР, УВР |
| 1.2 | Обновление стендовой информации и других рекламных материалов о профессиях и специальностях (агитационные материалы, листовки, памятки, рекламные буклеты, проспекты, фотопрезентации и т.д.). | В течение учебного года | Зам. директора  по УПР, УВР,  старший мастер,  заведующий  практикой,  председатели ПЦК |
| 1.3 | Организация и проведение элективных курсов | Сентябрь -декабрь | Зам. директора  по УПР |
| 1.4 | Анкетирование учащихся 9-11-х классов городских общеобразовательных школ «Твой выбор». | Октябрь, май | Зам. директора  по УВР,  педагоги-психологи |
| 1.5 | Подготовка и оформление мобильных рекламных стендов. | Декабрь | Зам. директора  по УПР, УВР,  старший мастер,  заведующий  практикой |
| 1.6 | Размещение рекламы бегущей строкой на ТВ каналах. | В течение учебного года | Зам. директора  по УПР, УВР,  старший мастер,  заведующий  практикой |
| 1.7 | Размещение рекламных материалов о техникуме на страницах и в специальных выпусках газет «М-пресс», «Амурский лиман». | В течение учебного года | Зам. директора  по УПР, УВР,  старший мастер,  заведующий  практикой |
| 1.8 | Размещение рекламы в общественных транспортах, в социальных сетях. | В течение учебного года | Зам. директора  по УПР, УВР, |
| 1.9 | Проведение профильной образовательной смены | Весенние каникулы | Руководитель ЦСТВ |
| 1.10 | Организация и проведение мероприятий совместно с КГУ ЦЗН г. Николаевска-на-Амуре и КГБОУ КЦПМСС. | Апрель | Зам. директора  по УПР, УВР,  старший мастер,  заведующий  практикой, председатели ПЦК |
| 1.11 | Выставка-продажа творческих работ обучающихся «День качества». | Апрель | Зам. директора  по УПР, УВР,  старший мастер,  заведующий  практикой, председатели ПЦК |
| 1.12 | Открытые городские собрания для родителей выпускников школ. | Декабрь | Зам. директора  по УПР, УВР,  старший мастер,  заведующий  практикой, председатели ПЦК |
| 1.13 | Организация выступлений агитбригады «Приходите к нам учиться». | Февраль -май | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор |
| 1.14 | Проведение экскурсий в техникуме для старшеклассников школ города. | В течение учебного года | Зам. директора  по УПР, УВР,  зав. отделениями |
| 1.15 | Подготовка и публикация статей в городских газетах о деятельности техникума, лучших обучающихся, выпускниках техникума с целью популяризации рабочих профессий и специальностей. | В течение учебного года | Зам. директора  по УПР, УВР,  старший мастер,  заведующий  практикой,  председатели ПЦК |
| 1.16 | Участие в проводимых краевых олимпиадах, конкурсах среди обучающихся техникумов. | По отдельному плану | Зам. директора  по УПР, НМР, УВР |
| 1.17 | Размещение информационных блоков о профессиях и специальностях техникума в краевых и региональных справочниках для абитуриентов. | В течение учебного года | Зам. директора  по УПР |
| 1.18 | Организация консультативного пункта для абитуриентов и родителей в период подачи заявления. | Июнь -август | Зам. директора  по УПР |
| 1.19 | Размещение информации о профориентационной работе на официальном сайте техникума [www.npgt.ru](http://www.npgt.ru). | В течение года | Зам. директора  по УПР,  программисты |
| 1.20 | Дни открытых дверей | Декабрь-апрель | Зам. директора  по УПР, УВР |
| 2 | Работа центра по трудоустройству выпускников | | |
| 2.1 | Организационные мероприятия по содействию трудоустройству выпускников, формированию интереса к будущей профессии и мотивации к трудоустройству по специальности | | |
| 2.1.2 | Организация деятельности центра, осуществляющего работу по содействию трудоустройству выпускников. | Август-сентябрь | Руководитель  ЦСТВ,  зам. директора  по УПР |
| 2.1.3 | Организация клуба «Молодой Нетворкер» | В течение года | Зам. директора  по УПР, руководитель ЦСТВ |
| 2.1.4 | Организация и проведение мероприятий профориентационной направленности. | Ноябрь,  март | Зам. директора  по УПР, УВР, председатели ПЦК |
| 2.1.5 | День открытых дверей | Декабрь -Апрель | Зам. директора  по УПР, УВР, председатели ПЦК |
| 2.1.6 | Реализация программы создания эффективной системы (модели) содействия трудоустройству, профессиональной ориентации и социальной адаптации выпускников техникума с применением технологии нетворкинга | В течении учебного года | Зам. директора  по УПР,  руководитель ЦСТВ |
| 2.1.7 | Работа с организациями-работодателями по организации производственной практики, трудоустройству выпускников, работе по вакансиям. | В течение года | Зам. директора  по УПР,  заведующий  практикой,  старший мастер |
| 2.1.8 | Организация информационных встреч с молодыми специалистами в учреждениях и организациях города. | В течение года | Руководитель  ЦСТВ |
| 2.1.9 | Встречи с работниками учреждений и организаций, ветеранами труда. | В течение года | Руководитель  ЦСТВ |
| 2.1.10 | Знакомство с публикациями в СМИ о работниках учреждений и организаций – выпускниках техникума разных лет. | Сентябрь -май | Руководитель ЦСТВ, руководитель музея |
| 2.1.11 | Экскурсии на предприятия, учреждения города (профессиональные пробы.) | В течение года | Преподаватели,  мастера  производствен-ного обучения |
| 2.1.12 | Курсовая подготовка /дополнительное образование. | В течение года | Преподаватели |
| 2.1.13 | Подготовка информационных материалов по пропаганде профессий и специальностей. | Сентябрь - апрель | Зам. директора  по УПР, УВР |
| 2.1.14 | Подготовка документов к участию в краевом смотре-конкурсе на лучшую организацию служб/центров содействия трудоустройству выпускников ПОО. | Сентябрь -ноябрь | Зам. директора  по УПР,  заведующий  практикой,  старший мастер |
| 2.1.15 | Подготовка документов к участию в краевом смотре-конкурсе по профориентационной работе среди ПОО в 2018/2019 уч.году | Сентябрь-декабрь | Зам.дир. по УПР, руководитель ЦСТВ |
| 2.2 | Мероприятия по информированию выпускников о состоянии ранка труда и подготовке их к адаптации на рынке труда | | |
| 2.2.1 | Формирование банка данных: вакансии в учреждениях, организациях города, района, края. | Сентябрь | Зам. директора  по УПР,  руководитель  ЦСТВ,  старший мастер |
| 2.2.2 | Изучение изменений в нормативной базе по трудоустройству выпускников. | Сентябрь | Зам. директора  по УПР,  руководитель  ЦСТВ |
| 2.2.3 | Реализация курса «Основы эффективного трудоустройства». | В течении года,  выпускные курсы | Преподаватели |
| 2.2.4 | Экскурсии в центр занятости населения по трудоустройству выпускников и организации самозанятости | Март -апрель | Руководитель  ЦСТВ |
| 2.2.5 | Консультационная работа с обучающимися по вопросам самопрезентации. | В течение года | Зам. директора  по УПР, руководитель ЦСТВ,  старший мастер, педагоги-психологи |
| 2.2.6 | Размещение резюме обучающихся 3-4 курсов на сайте техникума. | Декабрь | Руководитель  ЦСТВ |
| 2.2.7 | Работа с психологом, диагностика готовности выпускников к профессиональной деятельности. | Февраль  -май | Руководитель  ЦСТВ,  педагоги-психологи |
| 2.2.8 | Изучение адаптации молодых специалистов на рабочих местах. | В течение года | Руководитель  ЦСТВ,  педагоги-психологи |
| 2.2.9 | Анкетирование выпускников «Твоя будущая профессиональная карьера». | Сентябрь -май | Руководитель  ЦСТВ,  старший мастер |
| 2.2.10 | Наполнение информационно-методического стенда «ЦСТВ» наглядным материалом. | 1 раз  в квартал | Руководитель  ЦСТВ |
| 2.2.11 | Предварительное собеседование по распределению выпускников с приглашением работодателей. | Апрель –  май | Директор,  зам. директора по УПР, заведующий практикой,  старший мастер,  лица, ответственные за группы  обучающихся |
| 2.2.12 | Подготовка рекомендательных писем для выпускников. | Июнь | Зам. директора по УПР, руководитель ЦСТВ |
| 2.2.13 | Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2017-2018 учебного года. | Сентябрь | Руководитель  ЦСТВ |
| 2.2.14 | Подготовка информации на заседании педсовета | Сентябрь | Руководитель  ЦСТВ |
| 2.2.15 | Подготовка отчетности по трудоустройству выпускников НПГТ. | По запросу | Зам. директора  по УПР, руководитель ЦСТВ, старший мастер |
| 2.2.16 | Информационная работа с сайтом: размещение вакансий, новостное наполнение о проведенных мероприятиях. | Ежемесячно | Руководитель  ЦСТВ,  программисты |

**4. 3 Процесс «Проектирование содержания программ подготовки»**

**Ответственный за процесс** – Григорьева Ирина Александровна, заместитель директора по НМР

**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 документацией 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 8 – 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 9 – План работы по проектированию содержания образовательных программ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Учебно-методическая деятельность | | |
| 1.1 | Завершение формирования банка рабочих программ по всем ОПОП специальностям и профессиям 2017 года набора | Сентябрь | Середенко И.В., методист |
| 1.2 | Завершение формирования банка оценочных материалов по всем специальностям и профессиям 2014- 2017 годов набора | Сентябрь | Середенко И.В., методист |
| 1.3 | Сбор и накопление материалов из опыта работы преподавателей | В течение года | Методисты |
| 1.4 | Формирование электронной базы данных учебно-методических материалов основных профессиональных образовательных  программ на сайте виртуального методического кабинета | Сентябрь – октябрь | Горланова Н.А., методист |
| 1.5 | Сотрудничество с ВУЗами, ПОО | По отдельным планам | Методическая служба |
| 1.6 | Работа по обновлению содержания обучения:  - актуализация программ профессиональных модулей, учебных дисциплин по специальностям, профессиям по ТОП-50 в соответствии с требованиями стандартов Ворлдскиллс Россия | Август – сентябрь | Середенко И.В., методист, председатели ПЦК |
| 1.7 | Актуализация адаптированных образовательных программ | Август – сентябрь | Горланова Н.А., методист |
| 1.8 | Методическое сопровождение в подготовке докладов, сообщений, конкурсных материалов преподавателей и мастеров п/о | В течение года | Методическая служба |
| 1.9 | Разработка методических рекомендаций для обучающихся | По отдельному графику | Горланова Н.А., методист, председатели ПЦК |
| 1.10 | Разработка учебно-методических материалов педагогическими работниками | По отдельному графику | Горланова Н.А., методист |
| 1.11 | Согласование тем курсовых работ (проектов) | До 15 сентября | Григорьева И.А., замдиректора по НМР |
| 1.12 | Согласование программ государственной итоговой аттестации | До 22 февраля | Григорьева И.А., замдиректора по НМР |
| 1.13 | Информирование преподавателей, мастеров производственного обучения о введении новых образовательных стандартов, о передовых технологиях обучения и воспитания отечественного и мирового опыта | В течение года | Методическая служба |
| 1.14 | Обзор основной и дополнительной литературы, Интернет-источников, рекомендуемых в основных профессиональных образовательных программах, изданных не позднее 5 лет в соответствии с ФГОС | В течение года | Методисты, заведующий библиотекой |
| 1.15 | Разработка и совершенствование нормативных документов, положений | В течение года | Методическая служба |
| 1.16 | Подготовка документации к проверке качества техникума | Январь, март, июнь | Заместители директора |
| 1.17 | Подведение итогов методической работы преподавателей, мастеров производственного обучения за первое полугодие, год. Отчет председателей ПЦК о работе за год. Анализ результативности работы. | Январь (до 25 января), июнь (до 25 июня) | Горланова Н.А., методист, председатели ПЦК |
| 1.18 | Постановка учебно-методических задач на следующий учебный год. Основные подходы к планированию методической деятельности на 2018 - 2019 учебный год | До 25 июня | Григорьева И.А., заместитель директора по НМР, методисты, председатели ПЦК |
| 2 | Научно-методическая деятельность | | |
| 2.1 | Реализация плана работы научного общества педагогов в рамках реализации краевого инновационного проекта (руководитель Пахно И.А., директор Научно-исследовательского центра, кандидат психологических наук, доцент ВАК) | По отдельному плану | Заместитель директора по НМР |
| 2.2 | Разработка научно-методических материалов педагогическими работниками | По отдель-ному плану- | Горланова Н.А., методист |
| 2.3 | Публикация статей, тезисов, докладов (печатный формат) на различном уровне | По отдель-ному плану- | Горланова Н.А., методист |
| 2.4 | Выпуск научно-методического журнала (№ 1) «Вестник НПГТ» | Апрель 2019 | Заместитель директора по НМР |
| 2.5 | Размещение электронных ресурсов на различных информационных сайтах | В течение года | Горланова Н.А., методист |
| 2.6 | Размещение информации о научно-методической деятельности на официальном сайте техникума в разделе «Виртуальный методический кабинет» | В течение года | Методисты |
| 2.7 | Участие в работе ПЦК, педагогического совета, постоянно действующего теоретического семинара, школы педагогического мастерства, школы начинающего педагога | В течение года | Методическая служба |
| 2.8 | Участие педагогов техникума в научно-практических конференциях, выставках, конкурсах профессионального мастерства, методических объединениях и других педагогических форумах различного уровня | В течение года | Методическая служба |
| 2.9 | Оформление заявок на участие преподавателей и мастеров производственного обучения в конкурсах, проектах, конференциях различного уровня | В течение года | Середенко И.В., методист |
| 2.10 | Разработка научно-методических материалов методической службой | По отдель-ному графику | Методическая служба |
| 2.11 | Рецензирование и обеспечение внешней рецензии учебно-методических материалов педагогических работников | В течение года | Методисты |
| 2.12 | Методическая поддержка в организации и проведении открытых уроков с целью обмена педагогическим опытом | В течение года | Методическая служба |
| 3 | Консультационная деятельность | | |
|  | Индивидуальные | | |
| 3.1 | Оказание помощи в составлении и оформлении календарно-тематических планов, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной программы | Сентябрь - октябрь | Середенко И.В., методист |
| 3.2 | Консультации по обновлению программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям. | Август - сентябрь | Середенко И.В., методист |
| 3.3 | Консультации по составлению контрольно-оценочных средств и контрольно-измерительных материалов | Сентябрь - октябрь | Середенко И.В., методист |
| 3.4 | Оказание помощи преподавателям в подборе методических материалов для практических занятий, открытых уроков, внеклассных мероприятий | В течение года | Методисты |
| 3.5 | Оказание помощи председателям предметных цикловых комиссий при проведении недель ПЦК, круглых столов, конкурсов, олимпиад | В течение года | Методисты |
| 3.6 | Оказание помощи преподавателям в разработке методических рекомендаций, указаний для студентов | В течение года | Середенко И.В., методист |
| 3.7 | Консультирование преподавателя в процессе работы над индивидуальной методической темой (темой самообразования) | В течение года | Горланова Н.А., методист |
| 3.8 | Методическое сопровождение издательской деятельности | В течение года | Горланова Н.А., методист |
| 3.9 | Консультации в период подготовки к аттестации педагогических работников. | В течение года | Горланова Н.А., методист |
| 3.10 | Посещение уроков с целью выяснения направленности в работе начинающего педагога | По отдельному графику | Методическая служба |
|  | Групповые |  |  |
| 3.11 | Консультация по сопровождению актуализации образовательных программ по профессиям и специальностям ТОП-50 в соответствии с требованиями Ворлдскиллс Россия | Сентябрь | Середенко И.В., методист |
| 3.12 | Оказание помощи по сопровождению учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся | Сентябрь  Ноябрь  Апрель | Методическая служба |
| 3.13 | Консультирование по обобщению педагогического опыта и формам представления результатов методической и научно-методической работы | Сентябрь  Ноябрь  Январь  Март | Методическая служба |

**4.4 Процесс «Учебно-производственная работа»**

**Цель деятельности:**

Подготовка профессионально мобильных выпускников, готовых к постоянному самообразованию и саморазвитию в условиях динамики современного общества. Акцентировать внимание на удовлетворенности результатом образования потребителей образовательных услуг – выпускников и работодателей.

**Задачи:**

1. Корректировать программы практик по реализуемым направлениям подготовки в соответствии с требованиями стандартов WSR и демонстрационного экзамена.

2. Расширение партнерских связей, развитие перспективных форм сотрудничества техникума и предприятий-социальных партнеров в организации подготовки квалифицированных рабочих и специалистов. Создать Программу сотрудничества техникума с социальными партнерами по направлению учебно-производственная работа.

3. Продолжить модернизацию материально-технической базы техникума в рамках внедрения стандартов WSR и требований демонстрационного экзамена, пополнение библиотечного фонда новой учебной литературой.

4. Разработать новые подходы к трудоустройству выпускников техникума.

5. Создание комплексной системы профориентации школьников, молодежи и сопровождения профессиональной карьеры выпускников техникума для удовлетворения потребностей приоритетных направлений развития регионального рынка труда территории опережающего развития «Николаевск», обеспечивающей востребованность выпускников техникума.

6. Организация повышения квалификации, подготовки и переподготовки работников предприятий.

Таблица 10 – Показатели критериев результативности процесса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Норматив |
| 1 | Абсолютная успеваемость | 90% |
| 2 | Качественная успеваемость | 35% |
| 3 | Сохранность контингента | Отчисление  не более 5% |
| 4 | Результативность участия в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, национальных чемпионатах WSR (включенных в перечень МОН РФ) | 70% |
| 5 | Доля оригинальности содержательной и практической частей ВКР | Не менее 40% |
| 6 | Соответствие содержания ВКР, в том числе приложений (чертежей/конструкций/изделий) месту прохождения преддипломной практики | 100% |
| 7 | Наличие заключений о внедрении или рассмотрении результатов ВКР для совершенствования деятельности организаций/предприятий (мест прохождения преддипломной практики) | 20% |
| 8 | Доля ВКР, допущенных к защите без замечаний со стороны нормоконтролера | 95% |
| 9 | Доля студентов, охваченных дополнительными образовательными услугами | 90% |
| 10 | Удовлетворенность студентов качеством преподавания | 80% |
| 11 | Удовлетворенность работодателей качеством подготовки | 90% |

Таблица 11 – План учебно-производственной работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный |
| 1 | Разработка учебно-методической документации | | |
| 1.1 | Подготовка документов к лицензированию программы подготовки по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир | Ноябрь-декабрь | Зам.дир.по УПР |
| 1.2 | Подготовка к аккредитации образовательной деятельности по программе подготовки по специальности 21.02.17 Подземная разработка месторождений полезных ископаемых | Сентябрь-октябрь | Зам.дир.по УПР |
| 1.3 | Корректировка программ практик с учетом требований WS и демонстрационного экзамена | Сентябрь-октябрь | Зам.дир.по УПР |
| 1.4 | Корректировка программ ГИА на 2018-2019 учебный год с учетом требований демонстрационного экзамена | Сентябрь-октябрь 2018 | Зам.дир.по УПР |
| 1.5 | Согласование тем курсовых и дипломных работ (проектов) с работодателями | Сентябрь-октябрь 2018 | Зам.дир.по УПР |
| 1.6 | Разработка документации для обеспечения проведения демонстрационного экзамена | Декабрь-январь | Зам.дир.по УПР |
| 2 | Организация системы контроля и управления качеством образования | | |
| 2.1 | Подготовка и утверждение графика учебного процесса на 2018–2019 учебный год в соответствии с учебным планом по всем формам обучения | Сентябрь | Зам.дир.по УПР |
| 2.2 | Распределение педагогической нагрузки; подготовка приказа о тарификации преподавателей | Август - сентябрь | Зам.дир.по УПР |
| 2.3 | Подготовка аналитической информации о трудоустройстве и закреплении выпускников 2018 года. | Сентябрь | Зам. директора по УПР, |
| 2.4 | Выявление уровня знаний студентов первого курса (входной контроль). Анализ входного контроля | Сентябрь | Зам. дир. по УПР |
| 2.5 | Персональный контроль (в соответствии с графиком контроля) | В течение года | Зам. дир. по УПР |
| 2.6 | Изучение готовности к работе вновь принятых педагогических работников молодых педагогов, мастеров производственного обучения оказание им необходимой помощи | В течение года | Зам. дир. по УПР и НМР |
| 2.7 | Отчет заведующих отделениями за полугодие и учебный год. | Январь, июль | Зам. директора по УПР, |
| 2.8 | Посещение уроков (в соответствии с графиком контроля) | В течение года | Зам. дир. по УПР и НМР |
| 2.9 | Разработка документации, регламентирующей деятельность приемной комиссии. | Январь – февраль, май | Зам. дир. по УПР |
| 2.10 | Организация работы с социальными партнерами по вопросам сотрудничества и трудоустройства выпускников. | В течение года | Зам. дир. по УПР, руководи-тель ЦСТВ |
| 2.11 | Подготовка аналитической информации о результатах мониторинга потребности в выпускниках техникума. | Март | Зам. дир. по УПР, руководи-тель ЦСТВ |
| 2.12 | Мониторинг качества обучающихся по специальным и профессиональным циклам дисциплин (согласно плану контроля) | По графику  (ноябрь-декабрь март-апрель) | Зам. дир. по УПР, НМР |
| 2.13 | Организация проведения зачетов обучающихся 1, 2, 3 4 курсов | По графику учебного процесса | Зам. дир. по УПР, заведую-щие отделениями |
| 2.14 | Организация промежуточной аттестации обучающихся 1, 2, 3, 4 курсов | По графику учебного процесса | Зам. директора по УПР, заведующие отделениями |
| 2.15 | Осуществление контроля за учебной нагрузкой студентов и соблюдением требований, предъявляемых к организации учебного процесса | В течение года | Зам. директора по УПР, заведующие отделениями |
| 2.16 | Организация работы по подготовке промежуточной аттестации (экзаменов, зачетов) | По семестрам | Зам. директора по УПР, заведую-щие отделениями |
| 2.17 | Подготовка и анализ документов к аккредитации по учебно-производственной работе. | Сентябрь-октябрь | Зам. директора по УПР, НМР |
| 2.18 | Организация курсового и дипломного проектирования | В течении года | Зам. директора по УПР, заведующие отделениями |
| 2.19 | Разработка учебно-программной документации по программам дополнительного профессионального образования в соответствии с запросами рынка труда и потребностями населения. | В течении года | Зам. директора по УПР, |
| 2.20 | Контроль выполнения графика учебно-производственного процесса, учебных планов и программ производственного обучения | В течении года | Зам. директора по УПР, |
| 3 | Организация государственной итоговой аттестации обучающихся | | |
| 3.1 | Ознакомление обучающихся с программами ГИА. | Сентябрь, декабрь | Зам. дир. по УПР, заведую-щие отделениями |
| 3.2 | Закрепление тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и рецензентов. | Декабрь | Зам. директора по УПР |
| 3.3 | Утверждение составов ГЭК, председателей, ответственных секретарей ГЭК по специальностям, профессиям. | Декабрь | Зам. директора по УПР |
| 3.4 | Согласование и утверждение тем выпускных квалификационных работ по специальностям, профессиям на педагогическом совете | Сентябрь – ноябрь | Зам. директора по УПР |
| 3.5 | Корректировка и согласование с работодателем программ ГИА по специальностям, профессиям. | Декабрь, январь | Зам. директора по УПР |
| 3.6 | Формирование приказов о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников техникума. | Апрель, май | Зам. директора по УПР |
| 3.7 | Разработка графика проведения консультаций по подготовке к ГИА и организация их проведения. | Май – июнь | Зам. директора по УПР |
| 3.8 | Составление расписания проведения ГИА и доведение его до сведения выпускников. | Декабрь, апрель | Зам. директора по УПР |
| 4 | Работа по организации производственного обучения и производственных практик | | |
| 4.1 | Утверждение перечней учебно-производственных работ, календарно-тематических планов и рабочих программ по практике по всем специальностям и профессиям. | До 05.09.2018 | Зам. директора по УПР |
| 4.2 | Подготовка к 2017-2018 учебному году:  - подготовка кабинетов, лабораторий, мастерских к началу учебного года;  - распределение заведующих кабинетами, лабораториями, мастерскими. | Сентябрь | Зам. директора по УПР |
| 4.3 | Утверждение паспортов мастерских производственного обучения, лабораторий. | Сентябрь | Зам. директора  по УПР |
| 5 | Организационные мероприятия | | |
| 5.1 | Справка руководителей подразделений о трудоустройстве выпускников 2018 г. | До 05.09.2018 | Зам. Директора по УПР |
| 5.2 | Актуализация и обновление договоров на производственную практику. | Согласно графику учебного процесса | Заведующий практикой, старший мастер, юрисконсульт |
| 5.3 | Разработка и утверждение плана учебно-производ-ственной деятельности по группам подготовки квалифицированных рабочих, служащих. | Сентябрь | Директор,  зам. директора  по УПР |
| 5.4 | Подготовка и участие в Чемпионате Хабаровского края «Абилимпикс». | Сентябрь -октябрь | Зам. директора  по УПР |
| 5.5 | Подготовка и участие в чемпионате по профессиональному мастерству по стандартам WorldSkills Russia. | По отдельному плану | Зам. директора  по УПР |
| 5.6 | Мониторинг потребностей предприятий по рабочим профессиям, должностям служащих и специалистов среднего звена и разработка плана обучения взрослого населения на краткосрочных курсах. | Сентябрь - декабрь | Зам. директора  по УПР |
| 5.7 | Мониторинг трудоустройства и закрепляемости выпускников техникума на предприятиях города и района. | Октябрь | Зам. директора  по УПР |
| 6 | Повышение качества образовательного процесса | | |
| 6.1. | Развитие профессиональных сообществ и рабочих кадров | | |
| 6.1.1. | Региональный этап национального чемпионата профмастерства «Абилимпикс» для детей с инвалидностью. | Октябрь | Зам. директора  по УПР |
| 6.1.2. | VI Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Хабаровский край. | Ноябрь | Зам. директора  по УПР, старший мастер, председатели ПЦК |
| 6.1.3 | Проведение независимой оценки квалификаций выпускников техникума. | июнь | Зам. директора  по УПР |
| 6.2. | Конкурсное и олимпиадное движение (для обучающихся) | | |
| 6.2.1 | Региональный этап национального чемпионата профмастерства «Абилимпикс» для детей с инвалидностью. | Октябрь | Зам. директора  по УПР |
| 6.2.2 | VI Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Хабаровский край. | Ноябрь | Зам. директора  по УПР, старший мастер |
| 6.2.3 | Малые чемпионаты «Молодые профессионалы» (первый этап). | Декабрь -март | Зам. директора  по УПР, |
| 6.2.4 | Малые чемпионаты «Молодые профессионалы» (второй (краевой отборочный) этап). | Май-июнь | Зам. директора  по УПР, старший мастер, председатели ПЦК |
| 6.3 | Конкурсное движение (для обучающихся) (для педагогических работников) | | |
| 6.3.1 | Краевой смотр-конкурс по профориентационной работе среди профессиональных образовательных организаций Хабаровского края в 21018 г. | Сентябрь 2018 - май 2019 | Зам. директора  по УПР,  руководитель ЦСТВ |
| 6.3.2 | Выставка профессиональных образовательных организаций края «Обрфест START-UP» | Сентябрь-октябрь | Зам. директора  по УПР,  руководитель ЦСТВ |
| 6.3.3 | Краевой смотр-конкурс на лучшую организацию служб/центров содействия трудоустройству выпускников ПОО (краевой.) | Ноябрь | Зам. директора  по УПР,  руководитель ЦСТВ |
| 7 | Контроль учебно-производственной деятельности |  |  |
| 7.1 | Контроль над разработкой документации на производственную практику (графиков прохождения практики.) | Согласно графику учебного процесса | Зам. директора  по УПР |
| 7.2 | Контроль исполнения графика целевых проверок, организации и проведения всех видов практик. | Согласно графику учебного процесса | Зам. директора  по УПР |
| 7.3 | Контроль готовности документации по подготовке к промежуточной и итоговой аттестации, организации учебной и производственной практики. | Октябрь | Зам. директора  по УПР,  зав. отделениями |
| 7.4 | Анализ выполнения курсовых работ (проектов), дипломных работ (проектов). | Сентябрь | Зам. директора  по УПР,  зав. отделениями |
| 7.5 | Проверка состояния материально-технической базы производственного обучения по всем отделениям. | Сентябрь,  январь | Зам. директора  по УПР |
| 7.6 | Мониторинг удовлетворенности организацией учебного процесса, качеством подготовки специалистов, условий труда (в опросе участвуют преподаватели, обучающиеся техникума и работодатели). | Май –  июнь | Зам. директора  по УПР,  зав. отделениями |
| 7.7 | Сбор справок, данных по трудоустройству выпускников. | 1 раз  в квартал | Зам. директора по УПР, заведующий практикой |
| 7.8 | Проверка журналов производственного обучения. | 1 раз  в полугодие | Зам. директора  по УПР |
| 7.9 | Посещение учебных занятий преподавателей и мастеров производственного обучения, анализ уроков и качества преподавания. | 1 раз  в неделю | Зам. директора  по УПР |
| 7.10 | Контроль над проведением квалификационных экзаменов в группах. | Согласно графику учебного процесса | Зам. директора  по УПР,  зав. отделениями |
| 7.11 | Контроль над заполнением дневников по производственной практике. | Согласно графику учебного процесса | Зам. директора  по УПР,  зав. отделениями |

Таблица 12 – План работы отделений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вид деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1 | Документальное обеспечение образовательной деятельности | | |
| 1.1 | Комплектование учебных групп приема 2018 года. | Август –  октябрь | Приемная  комиссия |
| 1.2 | Утверждение плана работы на 2018-2019 учебный год. | Сентябрь | Зав. отделениями |
| 1.3 | Проверка и корректировка учебно-планирующей документации по всем дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам согласно ФГОС СПО и учебных планов. | Сентябрь | Зав. отделениями, методисты, председатели ПЦК, преподаватели |
| 1.4 | Оформление и сдача журналов учета учебных занятий за текущий учебный год. | Декабрь, июнь | Зав. отделениями |
| 1.5 | Составление предварительной учебной нагрузки на следующий учебный год. | Июнь | Зав. отделениями |
| 1.6 | Разработка плана работы на 2019-2020 учебный год. | Июнь | Зав. отделениями |
| 1.7 | Подготовка отчета о работе отделений за семестр, учебный год, отчета о самообследовании деятельности, статотчетов СПО-1, СПО-2. | Декабрь, март,  июнь | Зав. отделениями |
| 1.8 | Разработка приказов о контингенте обучающихся, по личному составу обучающихся. | Ежемесячно | Секретари  учебной части |
| 1.9 | Учет количества учебных часов, выданных преподавателями техникума. | Ежемесячно | Зав. отделениями |
| 1.10 | Оформление справок-вызовов, справок об обучении, характеристик, ответов на запросы. | По  требованию | Секретари  учебной части |
| 2 | Организация образовательного процесса | | |
| 2.1 | Разработка графика учебного процесса; составление и утверждение режима занятий. | Август | Зав. отделениями |
| 2.2 | Оформление журналов учета учебных занятий. | Сентябрь, январь | Зав. отделениями, секретари учебной части, лица, ответственные  за группы  обучающихся |
| 2.3 | Ознакомление обучающихся с контрольно-оценочными средствами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям | Сентябрь | Зав. отделениями, преподаватели |
| 2.4 | Инструктаж преподавателей и мастеров производственного обучения по ведению журналов учета учебных занятий. | Сентябрь | Зав. отделениями |
| 2.5 | Ведение книги приказов и поименной книги обучающихся. | В течение года | Зав. отделениями |
| 2.6 | Оформление личных дел обучающихся групп нового приема, зачетных книжек, студенческих билетов. | Сентябрь | Секретари  учебной части |
| 2.7 | Организация работы по внесению данных вновь принятого контингента в электронную систему Дневник ПОО. | Сентябрь-октябрь | Зав. отделениями, секретарь учебной части, лица, ответственные  за группы  обучающихся |
| 2.8 | Подготовка и заключение договоров об оказании платных образовательных услуг, дополнительных соглашений. | Август -октябрь | Зав. отделениями,  юрисконсульт |
| 2.9 | Поведение организационных собраний в учебных группах в целях ознакомления с правилами внутреннего распорядка техникума. | Сентябрь | Зав. отделениями очного обучения, ответственные лица |
| 2.10 | Поведение организационных собраний в учебных группах в целях ознакомления с порядком, особенностями обучения в заочной форме, правилами внутреннего распорядка техникума. | В период первой  сессии | Зав. заочным  отделением |
| 2.11 | Составление расписания учебных занятий в соответствии с учебной нагрузкой. | В течение года | Диспетчер  расписания, зав. заочного отделения |
| 2.12 | Организация работы лиц, ответственных за группы обучающихся, преподавателей с обучающимися, не аттестованными по итогам семестра, учебного года по сдаче задолженностей. | Сентябрь, январь | Зав. отделениями |
| 2.13 | Организация проведения повторной аттестации для обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку и не явившихся на экзамен. | Сентябрь, январь | Зав. отделениями |
| 2.14 | Согласование кандидатур для размещения на доске Почета лучших обучающихся | Сентябрь, январь | Зав. отделениями |
| 2.15 | Ознакомление обучающихся с программой ГИА, закрепление тем выпускных квалификационных работ | Декабрь | Зав. отделениями, руководители ВКР |
| 2.16 | Подготовка проектов приказов о назначении государственной академической и социальной стипендии, материальной помощи обучающимся. | Ежемесячно | Зав. отделениями,  ответственные лица |
| 2.17 | Анализ деятельности преподавателей и лиц, ответственных за группы обучающихся, по сохранности контингента обучающихся. | В течение года | Зав. отделениями |
| 2.18 | Участие в заседаниях Совета профилактики правонарушений и преступлений обучающихся. | В течение года | Зав. отделениями |
| 2.10 | Оформление проектов приказов о допуске обучающихся к промежуточной и государственной итоговой аттестации. | В соответствии с графиком учебного процесса | Зав. отделениями, преподаватели, ответственные лица, |
| 2.20 | Оформление сводных ведомостей групп. | По результатам аттестации | зав. отделениями ответственные лица, |
| 2.21 | Учёт поступления и выдачи домашних контрольных заданий, курсовых проектов, заданий для выпускных квалификационных работ. | В течение года | Зав. отделениями, секретари учебной части |
| 2.22 | Подготовка проекта приказа о переводе обучающихся на следующий курс. | Июнь | Зав. отделениями, секретарь учебной части |
| 2.23 | Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации, организация защит выпускных квалификационных работ. | Июнь | Зав. отделениями, руководители ВКР, председатели ПЦК |
| 2.24 | Оформление и выдача дипломов, приложений к дипломам, свидетельств выпускникам. | Июнь | Секретари учебной части |
| 2.25 | Подготовка документации по выпускным группам для сдачи в архив. | Июнь | Зав. отделениями, секретари учебной части, архивариус |
| 2.26 | Составление индивидуальных учебных планов обучающихся и контроль их выполнения. | По мере необходимости | Зав. отделениями |
| 2.27 | Подготовка информации для размещения на официальном сайте техникума. | В течение года | Зав. отделениями |
| 3 | Руководство и контроль | | |
| 3.1 | Посещение учебных занятий и внеучебных воспитательных мероприятий. Анализ работы преподавателей, мастеров производственного обучения и лиц, ответственных за группы обучающихся. | В течение года | Зав. отделениями очного обучения |
| 3.2 | Посещение зачетов и экзаменов | В соответствии с расписанием аттестации | Зав. отделениями |
| 3.3 | Организация работы с молодыми специалистами, оказание консультативной и практической помощи в организации образовательного процесса, оформлении документации. | В течение года | Зав. отделениями, методическая служба |
| 3.4 | Контроль выполнения учебных планов и программ. | В течение года | Зав. отделениями |
| 3.5 | Контроль ведения журналов учета учебных занятий. | 1 раз  в месяц | Зав. отделениями |
| 3.6 | Контроль посещаемости учебных занятий, успеваемости и качества знаний и обучающимися, выявление слабоуспевающих и обучающихся, которые могут обучаться на «4» и «5». | В течение года | Зав. отделениями |
| 3.7 | Работа по отслеживанию обучающихся, имеющих частые пропуски занятий без уважительной причины и организация индивидуальной работы с ними. | В течение года | Зав. отделениями, ответственные лица |
| 3.8 | Контроль заполнения журналов по технике безопасности и проведением инструктажей по технике безопасности (физика, химия, физкультура, информатика). | В течение года | Зав. отделениями очного обучения |
| 3.9 | Осуществление контроля проведения консультаций по дисциплинам. | В течение года | Зав. отделениями |
| 3.10 | Контроль проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации. | В соответствии с графиком учебного процесса | Зав. отделениями |
| 3.11 | Контроль состояния учебных кабинетов, лабораторий, мастерских. | В течение года | Зам. директора по НМР, УПР  Зав. отделениями |
| 3.12 | Контроль выполнения единых требований по заполнению журналов учета учебных занятий. | В течение года | Зав. отделениями |

**4.5 Процесс «Социально-воспитательная работа»**

**Ответственный за процесс** – Анисимова А.Г., заместитель директора по УВР

**Цель:**

Совершенствование воспитательного пространства, обеспечивающего развитие личности с сформированными интеллектуальными, нравственными, коммуникативными, эстетическими и физическими качествами, готовой к социальной и профессиональной мобильности, стремящейся к самореализации и саморазвитию.

**Задачи:**

1. Развитие общих компетенций и индивидуальных способностей обучающихся.

2. Формирование уважения к историческим и культурным традициям своего народа, развитие толерантности и культуры межнационального общения.

3. Воспитание ответственного и осознанного отношения к своему здоровью и здоровью окружающих, формирование потребности в здоровом образе жизни.

4. Формирование положительной мотивации на участие в социально значимых сферах деятельности, способствующих становлению гражданственности, политической, правовой и нравственной культуры.

5. Воспитание культуры общения в студенческом и трудовом коллективе, быту, обществе в целом.

6. Повышение эффективности воспитательной деятельности и социального сопровождения обучающихся.

**Основные ориентиры воспитательной деятельности**:

**1 курс:**

1. Обеспечение адаптации обучающихся к образовательному процессу в техникуме.

2. Изучение индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, индивидуальных особенностей, социального статуса, круга общения.

3. Координация деятельности учебных групп нового набора с педагогами и работниками общежитий.

4. Организация социального и психолого-педагогического сопровождения.

5. Вовлечение первокурсников в различные формы общественной, спортивно-оздоровительной, творческой деятельности, дополнительное образование.

**2 курс:**

1. Оказание помощи обучающимся в личностном развитии.

2. Организация коллективной деятельности и продуктивного общения.

3. Развитие интеллектуальных и творческих интересов через стимулирование и координацию их участия в дополнительном образовании и внеучебной деятельности.

4. Развитие студенческого самоуправления.

**3, 4 курсы:**

1. Формирование у обучающихся самосознания, ценностного отношения к жизни, потребности в самообразовании.

2. Воспитание гражданской и социальной ответственности.

3. Подготовка обучающихся к выпуску и трудовой деятельности, службе в рядах Вооруженных Сил, дальнейшей самореализации.

Таблица 13 – Показатели критериев результативности процесса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Норматив |
| 1 | Доля студентов, занятых в социально-значимой деятельности. | 95% |
| 2 | Доля выполнения норматива по тематическим классным часам. | 95% |
| 3 | Доля результативного участия обучающихся в мероприятиях (I, II, III место). | 90% |
| 4 | Доля обучающихся, стоящих на внутреннем учете техникума | Не более 10% |
| 5 | Доля обучающихся, отчисленных за нарушение дисциплины. | Не более 1% |
| 6 | Посещаемость обучающихся (пропуски занятий без уважительной причины). | Не более 6% |
| 7 | Удовлетворенность студентов качеством воспитательной работы и качеством проживания в общежитии. | 75% |
| 8 | Удовлетворенность родителей качеством воспитательного процесса. | 75% |

Таблица 14 – План воспитательной работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вид деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1 | Аналитическая деятельность | | |
| 1.1 | Диагностика интересов, склонностей и способностей, индивидуальных особенностей обучающихся первого курса. | Сентябрь, октябрь | Мастера п/о,  кураторы |
| 1.2 | Мониторинг занятости обучающихся в кружках и спортивных секциях. | Ноябрь | Зам. директора  по УВР,  мастера п/о,  кураторы |
| 1.3 | Анкетирование обучающихся по вопросам удовлетворенности качеством организации дополнительного образования в техникуме. | Декабрь,  апрель | Зам. директора  по УВР,  педагоги-психологи |
| 1.4 | Анкетирование обучающихся по вопросам удовлетворенности качеством воспитательной работы в техникуме. | Февраль,  май | Зам. директора  по УВР,  педагоги-психологи |
| 1.5 | Анализ деятельности студенческого самоуправления в техникуме. | Декабрь, июнь | Педагог-организатор |
| 1.6 | Мониторинг воспитательной работы мастеров производственного обучения и кураторов учебных групп | Январь, июнь | Зам. директора  по УВР |
| 1.7 | Анализ воспитательной деятельности техникума по итогам полугодия, учебного года. | Декабрь, июнь | Зам директора  по УВР |
| 1.8 | Анализ отчетов о выполнении показателей эффективности воспитательной деятельности кураторов, мастеров производственного обучения. | Январь, июнь | Зам. директора по УВР |
| 1.9 | Подготовка отчетов о самообследовании воспитательной деятельности техникума, выполнении показателей эффективности деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе. | Март | Зам директора  по УВР |
| 1.10 | 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 | Утверждение целевых воспитательных программ по направлениям воспитательной деятельности и социальной работы. | Август | Зам. директора  по УВР |
| 2.2 | Корректировка Программы развития воспитательной системы техникума на 2018-2020 годы. | Август | Зам. директора  по УВР |
| 2.3 | Подготовка приказа о закреплении и назначении лиц, ответственных за группы обучающихся. | Август | Зам. директора  по УВР |
| 2.4 | Оформление сводной ведомости распределения педагогической нагрузки, приказа об установлении и распределении педагогической нагрузки педагогам дополнительного образования на 2018-2019 учебный год. | Сентябрь | Зам. директора  по УВР |
| 2.5 | Составление расписания занятий объединений дополнительного образования на I, II полугодия 2018-2019 учебного года. | Сентябрь, январь | Зам. директора  по УВР |
| 2.6 | Разработка планов совместной работы техникума с ОПДН ОУУП и ПДН МО ОВД России «Николаевский-на-Амуре», антинаркотической комиссией Николаевского муниципального района, дорожной карты по реализации совместных мероприятий с КГКУ Детский дом 24 в рамках сотрудничества и сетевого взаимодействия, соглашений по вопросам постинтернатного сопровождения выпускников КГКУ Детский дом 24, КГОУ ШИ 16. | Сентябрь | Зам. директора  по УВР |
| 2.7 | Составление карты здоровья обучающихся по группам и медицинского паспорта техникума. | Сентябрь-октябрь | Медицинский работник,  мастера п/о,  кураторы |
| 2.8 | Корректировка базы данных обучающихся, состоящих на учете в техникуме и ОПДН, обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | Сентябрь,  январь,  июнь | Зам. директора  по УВР,  социальный  педагог |
| 2.9 | 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 |
| 2.10 | Корректировка планов воспитательной работы в учебных группах. | Сентябрь,  декабрь | Мастера п/о,  кураторы |
| 2.11 | Утверждение планов воспитательной работы мастеров производственного обучения, кураторов учебных групп. | Сентябрь,  январь | Зам. директора  по УВР |
| 2.12 | Составление социального паспорта учебных групп и техникума. | Сентябрь,  январь | Социальные  педагоги,  мастера п/о,  кураторы |
| 2.13 | Издание приказов «О занесении на Доску Почета лучших обучающихся». | Сентябрь,  январь | Зам. директора  по УВР |
| 2.14 | Формирование пакета документов на получение именных стипендий Губернатора Хабаровского края, Н.Н. Муравьева-Амурского. | Октябрь, июнь | Зам. директора  по УВР |
| 2.15 | Разработка и заключение договоров о сотрудничестве с МКМУ «Николаевская районная библиотека», Центром культуры КМНС, о сотрудничестве в сфере организации и проведения физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» с МБДОУ ДО ДЮСШ. | Декабрь | Зам. директора  по УВР,  юрис-консульт |
| 2.16 | Подготовка отчетов о выполнении показателей эффективности деятельности. | Декабрь,  июнь | Преподава-тель-организатор ОБЖ, руководи-тель физ. воспитания, зав библиотекой, педагог-организатор,  социальные  педагоги,  педагог доп.  образования, коменданты, воспитатели |
| 2.17 | Разработка плана воспитательной работы на 2019-2020 учебный год. | Июнь | Зам. директора  по УВР |
| 2.18 | Подготовка табеля учета рабочего времени педагогов дополнительного образования. | До 25 числа каждого  месяца | Зам. директора  по УВР |
| 2.19 | Разработка календарных планов основных мероприятий техникума на месяц. | До 28 числа  каждого  месяца | Зам. директора  по УВР |
| 2.20 | Разработка Положений и приказов о проведении культурно-массовых и спортивно-оздоровительных общетехникумовских мероприятий. | В течение  года | Зам. директора  по УВР,  педагог-организатор,  руководи-тель  физ. воспитания, преподава-тель-организатор ОБЖ |
| 2.21 | Подготовка материалов для участия в краевых и всероссийских конкурсах. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 2.22 | Подготовка приказов о поощрении (награждении, премировании) обучающихся за успехи в учебной, научно-исследовательской, творческой, спортивной, социально значимой и общественно полезной деятельности. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 3 | Организационные мероприятия | | |
| 3.1 | Инструктаж по составлению программ дополнительного образования и заполнению журналов учета занятий объединений дополнительного образовани. | Август,  сентябрь | Зам. директора  по УВР |
| 3.2 | Инструктаж кураторов учебных групп и мастеров производственного обучения по ведению документации, регламентирующей воспитательную деятельность с обучающимися. | Сентябрь | Зам. директора  по УВР |
| 3.3 | Проведение организационных собраний обучающихся в общежитиях. Ознакомление вновь прибывших обучающихся с Положением об общежитиях техникума. | Октябрь | Зам. директора  по УВР, коменданты, воспитатели |
| 3.4 | 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,  мастера п/о,  кураторы |
| 3.5 | Переизбрание активов учебных групп, членов Студенческого совета и студенческих активов общежитий. Вовлечение студентов нового набора в деятельность органов студенческого самоуправления. | Сентябрь,  январь | Педагог-организатор,  воспитатели,  лица, ответствен-ные  за группы  обучающих-ся |
| 3.6 | Организация работы по вовлечению обучающихся в объединения дополнительного образования (кружки и спортивные секции). | В течение  года | Зам. директора по УВР,  педагоги доп. образования, руководи-тель физ. воспитания,  социальные  педагоги,  воспитатели |
| 3.7 | Организация родительского собрания обучающихся первого курса. | Октябрь | Зам. директора  по УВР, зав.  отделениями очного  обучения,  мастера п/о,  кураторы |
| 3.8 | Проведение социально-психологического тестирования обучающихся, направленного на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ. | Октябрь | Зам. директора  по УВР |
| 3.9 | Участие во Всероссийской акции "Неделя без турникетов". | Октябрь | Зам. директора  по УВР, УПР |
| 3.10 | Участие в краевом конкурсе на лучшую организацию воспитательной работы, направленной на формирование здорового образа жизни в профессиональных образовательных организациях края. | Декабрь | Зам. директора  по УВР,  педагог-организатор,  руководи-тель физ. воспитания, социальные  педагоги |
| 3.11 | Отслеживание достижений обучающихся, выявление самой активной учебной группы для награждения по итогам учебного года. | Декабрь, июнь | Зам. директора  по УВР |
| 3.12 | Организация участия обучающихся в субботниках по благоустройству территории техникума. | Апрель,  май | Зав. отделениями очного  обучения,  мастера п/о,  кураторы,  воспитатели |
| 3.14 | Организация занятости обучающихся во время зимних и летних каникул. | Январь,  май-июнь | Зам директора  по УВР, УПР, социальные  педагоги,  мастера п/о,  кураторы,  воспитатели |
| 3.15 | Организация часов общения (организационных, информационных, тематических). | 2 раза  в месяц | Мастера п/о,  кураторы |
| 3.16 | Организация деятельности органов студенческого самоуправления. | В течение  года | Педагог-организатор,  воспитатели |
| 3.17 | Проведение общих собраний обучающихся. | В течение  года | Зам. директора  по УВР, зав.  отделениями очного  обучения,  воспитатели |
| 3.18 | Организация коллективных творческих дел и культурно-массовых мероприятий. | По  отдельному плану | Педагог-организатор |
| 3.19 | Проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. | По  отдельному плану | Руководи-тель  физ. воспитания, педагог доп.  образования, преподаватели физкуль-туры |
| 3.20 | Воспитательная работа с обучающимися, проживающими в общежитиях. | По  отдельному плану | Зам. директора по УВР,  коменданты, воспитатели, социальные  педагоги,  педагоги-психологи |
| 3.21 | Организация и проведение воспитательных мероприятий библиотечно-информационного центра с обучающимися. | По  отдель-ному плану | Заведующий библиотекой |
| 3.22 | Проведение индивидуальной работы с обучающимися, имеющими проблемы в обучении, поведении, адаптации и социализации. | В течение  года | Зам. директора  по УВР, зав.  отделениями очного  обучения,  социальные  педагоги,  педагоги-психологи,  мастера п/о,  кураторы,  воспитатели |
| 3.23 | Организация работы Совета профилактики правонарушений и преступлений обучающихся. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 3.24 | Организация участия обучающихся в районных, краевых, общероссийских научно-исследовательских, творческих, спортивных, профессиональных мероприятиях. | По  отдельному плану | Зам. директора по УВР, УПР, НМР, педагог-организатор,  Руководи-тель физ. воспитания |
| 3.25 | Организация рейдов по проверке соблюдения правил проживания в общежитиях техникума. | В течение  года | Зам. директора  по УВР, зав.  отделениями очного  обучения,  социальные  педагоги |
| 3.26 | Организация деятельности рабочей группы Лаборатории мониторинга и контроля качества образования. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 3.27 | Организация работы бракеражной комиссии. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 3.28 | 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 воспитательной системы техникума. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 3.29 | Организация работы отряда волонтёров «Сила добра». | В течение  года | Педагог-организатор |
| 3.30 | Организация музейной работы с обучающимися. | В течение  года | Заведующий библиотекой |
| 3.31 | 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 |
| 3.32 | 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 |
| 3.33 | Реализация совместной деятельности с социальными партнёрами в рамках сотрудничества и межведомственного взаимодействия. | В течение года | Зам. директора по УВР,  педагог-организатор,  заведующий библиотекой, руководи-тель физ. воспитания,  социальные  педагоги,  воспитатели |
| 4 | Реализация воспитательных проектов | | |
| 4.1 | Разработка и реализация проекта «Буккроссинг в НПГТ». | В течение года | Зам. директора  по УВР |
| 4.2 | Разработка и реализация креатив-проекта «Арт-кампус» (открытый фестиваль объединений дополнительного образования). | Май | Зам. директора  по УВР |
| 5 | Руководство и контроль | | |
| 5.1 | Посещение и анализ воспитательных мероприятий. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 5.2 | Контроль воспитательной работы с обучающимися, проживающими в общежитиях. | В течение  года | Зам. директора  по УВР,  коменданты |
| 5.3 | Контроль социального и психолого-педагогического сопровождения обучающихся, обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 5.4 | Проведение проверок организации питания обучающихся. | Еже-месячно | Зам. директора  по УВР,  бракеражная комиссия |
| 5.5 | Контроль организации медицинского обслуживания обучающихся. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 5.6 | Проверка наличия и состояния документации по организации воспитательной работы мастеров производственного обучения, кураторов учебных групп. | Январь,  июнь | Зам. директора  по УВР |
| 5.7 | Контроль за соблюдением правил проживания в общежитиях техникума, правил поведения обучающихся в техникуме. | В течение  года | Зам. директора  по УВР,  коменданты,  мастера п/о,  кураторы |
| 5.8 | Мониторинг посещаемости обучающимися объединений дополнительного образования. | Ноябрь,  февраль,  апрель,  июнь | Зам. директора  по УВР, УПР,  руководитель  физ. воспитания |
| 5.9 | Проверка ведения журналов учета занятий объединений дополнительного образования. | Ноябрь,  март,  июнь | Зам. директора  по УВР,  руководи-тель физ. воспитания |
| 5.10 | Ведение учета часов учебной работы педагогов дополнительного образования, составление сводной ведомости часов. | До 25 числа каждого месяца | Зам. директора  по УВР |
| 5.11 | Контроль заселения обучающихся в общежития и оформления их регистрации по месту фактического проживания. | Сентябрь-ноябрь,  февраль, апрель | Зам. директора  по УВР,  коменданты |
| 5.12 | Контроль проведения мероприятий, направленных на реализацию целевых воспитательных программ. | В течение года | Зам. директора  по УВР |
| 6 | Методическая работа | | |
| 6.1 | Участие в научно-практической конференции педагогических работников края "Дальний Восток – территория опережающего развития". | Август | Зам. директора по УВР |
| 6.2 | Организация инструктивного совещания по составлению, оформлению и ведению учебно-программной и отчетной документации педагогов дополнительного образования. | Сентябрь | Зам. директора  по УВР |
| 6.3 | Подготовка и проведение заседаний Школы кураторов. | 1 раз в месяц (по отдельному плану) | Зам. директора  по УВР |
| 6.4 | Подготовка заседания педагогического совета на тему «Создание социально-образовательной среды в техникуме в контексте реализации компетентностного подхода. Социально-психологический портрет студентов техникума» | Февраль | Зам. директора  по УВР |
| 6.5 | Оказание индивидуальной теоретической и практической методической помощи мастерам производственного обучения, кураторам учебных групп, педагогам дополнительного образования по вопросам планирования и организации работы, ведения документации. | В течение  года | Зам. директора  по УВР,  социальные  педагоги |
| 6.6 | Формирование и пополнение банка методических разработок воспитательных мероприятий. | В течение  года | Зам. директора  по УВР,  педагог-организатор,  руководи-тель физ. воспитания,  завбиблио-текой, методисты |
| 6.7 | Участие в заседаниях педагогического совета, методического совета, работе Лаборатории мониторинга и контроля качества образования, инструктивно-методических совещаниях педагогических работников и мастеров производственного обучения. | В течение  года | Зам. директора по УВР |
| 7 | Информационно-просветительская деятельность | | |
| 7.1 | Обновление информации на Доске Почета лучших обучающихся техникума. | До 01 октября, 01 февраля | Зам. директора  по УВР |
| 7.2 | Оформление тематических стендов по направлениям воспитательной работы, продвижению ВФСК ГТО, информированию о достижениях обучающихся в спорте, художественной самодеятельности, общественной деятельности. | В течение  года | Зам. директора  по УВР,  педагог-организатор,  руководитель физ. воспитания,  заведующий  библиотекой, воспитатели |
| 7.3 | Обновление и пополнение раздела «Воспитательная деятельность и социальная работа» на официальном сайте техникума. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 7.4 | Освещение воспитательной деятельности техникума в средствах массовой информации и на официальном сайте техникума. | В течение  года | Зам. директора по УВР, педагог-организатор,  Руководи-тель  физ. воспитания, преподава-тель-организатор ОБЖ, заведующий библиотекой, социальные  педагоги,  воспитатели |

Таблица 15 - План коллективных творческих дел и культурно-массовых мероприятий

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | | Сроки | Ответственные | |
| 1 | Гражданско-патриотическое воспитание | | | | |
| 1.1 | Уроки Мира. | Сентябрь | | | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор,  мастера п/о,  кураторы |
| 1.2 | Участие в городском митинге, посвященном 73-ой годовщине окончания Второй мировой войны. | Сентябрь | | | Педагог-организатор,  мастера п/о,  кураторы |
| 1.3 | Интеллектуальная игра «Время, события, люди», посвященная 80-летию со дна образования Хабаровского края. | Октябрь | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 1.4 | Флешмоб, посвященный Дню народного единства «Когда мы вместе - мы едины!». | Ноябрь | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 1.5 | Встреча за круглым столом обучающихся третьего курса с представителями военного комиссариата г. Николаевска-на-Амуре, Николаевского и Ульчского районов Хабаровского края «Служу России». | Ноябрь | | | Педагог-организатор,  преподаватель-организатор ОБЖ |
| 1.6 | Интеллектуальная битва знатоков права «Конституция - основной закон государства». | Декабрь | | | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор,  мастера п/о,  кураторы |
| 1.7 | Уроки мужества «Время выбрало нас», «О героях -защитниках Отечества», «Патриотизм как отношение к Отечеству». | Февраль | | | Педагог-организатор,  мастера п/о,  кураторы |
| 1.8 | Военизированная эстафета «Армейские будни», посвященная Дню защитника Отечества между обучающимися КГБ ПОУ НПГТ и НФ КМНС ХГМК. | Февраль | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 1.9 | Часы общения «Крым и Россия – вместе навсегда». | Март | | | Педагог-организатор,  мастера п/о,  кураторы |
| 1.10 | Смотр-конкурс музыкально-литературных композиций «Юность, опаленная войной». | Май | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 1.11 | Участие в праздничном шествии, посвященном Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г. | Май | | | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор,  мастера п/о,  кураторы |
| 1.12 | Интеллектуальная игра «Что? Где? Когда?», посвященная Дню России. | Июнь | | | Педагог-организатор,  мастера п/о,  кураторы |
| 1.13 | Участие в городском митинге, посвященном Дню памяти и скорби. | Июнь | | | Педагог-организатор,  мастера п/о,  кураторы |
| 1.14 | Торжественное вручение дипломов. | Июнь | | | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор,  зав. отделениями очного обучения,  мастера п/о,  кураторы |
| 1.15 | Участие в городских праздничных мероприятиях, посвященных юбилейным и памятным датам и событиям российской истории. | В течение  года | | | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор,  мастера п/о,  кураторы |
|  | Правовое воспитание и культура безопасности | | | | |
| 1.16 | День солидарности в борьбе с терроризмом:  час памяти, посвященный жертвам в Беслане;  информационная встреча в формате «вопрос – ответ» «Терроризм – угроза обществу» с привлечением сотрудников отдела УФСБ России по Хабаровскому краю в г. Николаевске-на-Амуре. | Сентябрь | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 1.17 | Прививка от безграмотности «Все о будущей пенсии» совместно с сотрудниками УПФР Николаевского района Хабаровского края в рамках проведения Всероссийского Дня пенсионной грамотности. | Сентябрь | | | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор |
| 1.18 | Репортаж-обзор на тему «Антикоррупционная стратегия в Российской Федерации» с приглашением сотрудников ОМВД России по Николаевскому району и прокуратуры г. Николаевска-на-Амуре | Октябрь | | | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор,  мастера п/о,  кураторы |
| 1.19 | Открытая трибуна «Мир без насилия» по профилактике экстремизма. | Декабрь | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 1.20 | Беседа-диспут «Экстремизм в молодежной среде» с приглашением сотрудников ОМВД России по Николаевскому району. | Март | | | Педагог-организатор |
| 1.21 | Школа выживания «Правила поведения при ЧС» с сотрудниками 4-го отряда Противопожарной службы Хабаровского края. | Апрель | | | Педагог-организатор,  мастера п/о,  кураторы |
| 1.22 | Респект-встреча «Безопасность в сети интернет» по профилактике виртуального терроризма. | Июнь | | | Зам. по УВР,  педагог-организатор |
| 3 | Здоровьесберегающее воспитание | | | | |
| 3.1 | Месячник здоровья. | Ноябрь  (по отдельному плану) | | | Зам. Директора  по УВР, педагог-организатор,  руководитель  физ. воспитания, заведующий  библиотекой,  мастера п/о,  кураторы |
| 3.2 | Цикл мероприятий в рамках международного Дня здоровья:  флешмоб «Начни свой день правильно!»;  викторина «Здоровые привычки - долгая жизнь»;  акция «Здоровяк» (измерение своих биометрических данных);  церемония награждения самых активных участников. | Апрель | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
|  | Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание | | | | |
| 3.3 | Торжественная линейка, посвященная Дню знаний. | Сентябрь | | | Педагог-организатор |
| 3.4 | Праздничная программа, посвященная юбилею техникума «Пять - это только начало!». | Сентябрь | | | Зам. директора  по УВР, НМР,  педагог-организатор |
| 3.5 | Праздничная программа, посвященная Дню Учителя. | Октябрь | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 3.6 | Праздничная программа «Посвящение в студенты». | Ноябрь | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 3.7 | Акция «Азбука толерантности», посвященная международному Дню толерантности. | Ноябрь | | | Педагог-организатор,  мастера п/о,  кураторы |
| 3.8 | Участие в городском фестивале команд КВН. | Ноябрь | | | Педагог-организатор |
| 3.9 | Конкурс чтецов, посвященный Дню матери «Мама, я тебя люблю!». | Ноябрь | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 3.10 | Конкурс на лучшее оформление помещений «В ожидании чуда». | Декабрь | | | Педагог-организатор,  мастера п/о,  кураторы |
| 3.11 | Театрализованная дискотека «Новогодняя сказка». | Декабрь | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 3.12 | Фестиваль творчества «Минута славы». | Январь | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 3.13 | Конкурсно-познавательная программа «Северное сияние», с привлечением представителей Центра культуры коренных малочисленных народов Севера и Нижнего Амура. | Апрель | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 3.14 | Конкурсно–развлекательная программа «Мисс Техникум -2019». | Март | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 4 | Информационно-коммуникативная деятельность | | | | |
| 4.1 | Ведение рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте КГБ ПОУ НПГТ. | В течение  года | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 4.2 | Выпуск стенгазет ко Дню Учителя. | Октябрь | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 4.3 | Создание и трансляция агитационного видеоролика «Кто, если не мы?» (пропаганда волонтерского движения). | Ноябрь | | | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |
| 4.4 | Акция «Верьте в чудеса» - выпуск и распространение новогодних открыток с пожеланиями жителям города. | Декабрь | | | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |
| 4.5 | Конкурс стенгазет «Славные сыны Отечества». | Февраль | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 4.6 | Интерактивная викторина «Коррупция от А до Я». | Март | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 4.7 | Создание и трансляция видеоролика «Молодежь против террора». | Апрель | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 4.8 | Акция «Дай отпор коррупционеру», выпуск и распространение агитационных листовок жителям города. | Май | | | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |
| 5 | Студенческое самоуправление | | | | |
| 5.1 | Выборы в Студенческий совет техникума, планирование и организация работы. | Сентябрь | | | Педагог-организатор |
| 5.2 | Заседания студенческого Совета. | 2 раза  в месяц | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 5.3 | День дублера. | Октябрь | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 5.4 | Выборы председателя студенческого Совета. | Ноябрь | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 5.5 | Мастер-класс «Шар-ах-шоу!» (изготовление фигур и гирлянд из воздушных шаров). | Декабрь | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 5.6 | Конкурс «Активист года» - выявление лучшего старосты учебной группы, самых активных членов Студенческого совета, студенческих активов общежитий, волонтеров. | В течение  года | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет,  воспитатели |
| 5.7 | Подведение итогов конкурса «Активист года». | Май | | | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 6 | Волонтёрская деятельность | | | | |
| 6.1 | Формирование волонтёрского отряда. | Сентябрь-октябрь | | | Педагог-организатор |
| 6.2 | Поздравительная акция ко Дню пожилого человека «День добра и уважения» (адресная помощь бывшим сотрудника техникума). | Октябрь | | | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |
| 6.3 | Полигон мнений на темы «Кто такие волонтёры?», «Значение волонтерского движения». | Сентябрь-ноябрь | | | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |
| 6.4 | Благотворительный утренник для детей с ограниченными возможностями здоровья «Лучики тепла». | Декабрь | | | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |
| 6.5 | Акция «Красная ленточка», посвященная международному дню борьбы со СПИДом. | Декабрь | | | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |
| 6.6 | Организация и проведение мероприятий с КГКУ «Детский дом №24» согласно дорожной карты по реализации совместной деятельности. | В течение  года | | | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |
| 6.7 | Благотворительная акция «Новогодние хлопушки» (утренник и приобретение подарков для воспитанников КГБУЗ «Николаевский-на-Амуре специализированный дом ребенка»). | Декабрь | | | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |
| 6.8 | Участие в городской акции «Весенняя неделя добра». | Март,  апрель | | | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |
| 6.9 | Акция «Помним, гордимся!», посвященная празднованию 74-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне:  адресная помощь ветеранам войны и труда;  акция «Георгиевская ленточка»;  участие в городских мероприятиях в рамках движения «Волонтеры Победы». | Май | | | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |
| 6.10 | Игровая развлекательная программа «Ура, каникулы!» для воспитанников КГКУ «Детский дом № 24». | Июнь | | | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |
| 6.11 | Игровая программа «Летнее настроение» для учащихся общеобразовательных школ, посещающих летние пришкольные оздоровительные лагеря. | Июнь | | | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |

Таблица 16 - План спортивно-массовой работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Спортивно-оздоровительные мероприятия | | |
| 1.1 | Фестиваль здоровья и спорта «Энергия жизни». | Сентябрь | Зам директора по УВР, руководитель физ.  воспитания,  преподаватели физкультуры |
| 1.2 | Первенство техникума по легкой атлетике «Вперед к значку ГТО!». | Сентябрь | Руководитель физ. воспитания,  преподаватели физкультуры  Пчельников Г.П. |
| 1.3 | Первенство техникума по мини-футболу. | Октябрь | Преподаватель физкультуры  Збагирский Д.А. |
| 1.4 | Первенство техникума по волейболу. | Октябрь | Преподаватель физкультуры  Пчельников Г.П. |
| 1.5 | Спортивные состязания «Самый быстрый, ловкий, гибкий». | Ноябрь | Преподаватель физкультуры  Збагирский Д.А., Сидоров Д.С. |
| 1.6 | Месячник здоровья, физической культуры и спорта «Здоровое поколение». | Ноябрь  (по отдельному плану) | Зам директора по УВР, педагог-организатор,  руководитель физ. воспитания |
| 1.7 | Первенство техникума по баскетболу. | Декабрь | Преподаватель физкультуры  Збагирский Д.А. |
| 1.8 | Соревнования по национальным видам спорта коренных малочисленных народов Севера «Северное многоборье». | Декабрь, март | Преподаватель физкультуры  Пчельников Г.П. |
| 1.9 | Первенство техникума по пауэрлифтингу. | Январь | Руководитель физ. воспитания,  преподаватель физкультуры  Сидоров Д.С. |
| 1.10 | Первенство техникума по стрельбе из пневматической винтовки. | Январь | Преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физ.  воспитания |
| 1.11 | Месячник оборонно-массовой и спортивной работы. | Февраль  (по отдельному плану) | Преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физ.  воспитания |
| 1.12 | Спортивный праздник «День ГТО». | Март | Руководитель физ. воспитания, педагог-организатор,  преподаватель физкультуры  Збагирский Д.А. |
| 1.13 | «День лыжника» - спартакиада по лыжным гонкам. | Март | Преподаватель физкультуры  Пчельников Г.П. |
| 1.14 | Весенние забеги «Веснушки». | Март | Преподаватель физкультуры  Пчельников Г.П. |
| 1.15 | Турнир на кубок техникума по мини-футболу. | Апрель | Руководитель физ. воспитания,  преподаватель физкультуры Збагирский Д.А. |
| 1.16 | Первенство техникума по плаванию. | Апрель | Руководитель физ. воспитания,  преподаватели физкультуры Сидоров Д.С., Пчельников Г.П. |
| 1.17 | Турнир по шахматам и шашкам. | Май | Преподаватель физкультуры  Пчельников Г.П. |
| 1.18 | Выявление кандидатов для награждения в номинациях «Самая спортивная группа», «Лучший спортсмен 2018-2019 учебного года». | В течение  года | Руководитель физ. воспитания, преподаватели физкультуры |
| 1.19 | Подведение итогов спортивно-массовой работы за 2018-2019 учебный год, награждение победителей конкурсов «Самая спортивная группа», «Лучший спортсмен техникума», активных участников спортивно-оздоровительных мероприятий. | Июнь | Зам. директора по УВР, педагог-организатор  руководитель физ. воспитания |
| 1.20 | Участие в городских и краевых спортивных мероприятиях. | В течение года | Зам. директора по УВР,  руководитель физ. воспитания |

Таблица 17 **-** План работы по профилактике асоциального поведения обучающихся

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | Диагностика и анализ | | |
| 1.1 | Выявление обучающихся «группы риска» нового набора | Сентябрь | Социальный  педагог  Малик А.Н.,  педагоги-психологи |
| 1.2 | Диагностика «Выявление мотивов учебной деятельности». | Сентябрь | Социальный  педагог  Малик А.Н.,  педагоги-психологи |
| 1.3 | Анкетирование на тему «Отношение к здоровому образу жизни». | Октябрь | Социальный  педагог  Малик А.Н. |
| 1.4 | Анализ занятости обучающихся, состоящих на учетах в техникуме и ОПДН в свободное от учебы время. | Октябрь,  январь,  март | Зам директора  по УВР,  Социальный  педагог  Малик А.Н. |
| 1.5 | Диагностика характерных поведенческих особенностей обучающихся. | Ноябрь,  декабрь | Социальный  педагог  Малик А.Н.,  педагоги-психологи |
| 1.6 | Диагностика суицидального риска у обучающихся. | Январь - февраль | Социальный  педагог  Малик А.Н.,  педагоги-психологи |
| 2 | Организационная и консультационная деятельность | | |
| 2.1 | Составление и корректировка базы данных обучающихся, состоящих на внутреннем учете в техникуме и в ОПДН. | Сентябрь,  январь,  март, июнь | Социальный  педагог  Малик А.Н. |
| 2.2 | Разработка индивидуальных программ социального и психолого-педагогического сопровождения обучающихся «группы риска». | Сентябрь, далее –  в течение года | Социальный  педагог  Малик А.Н.,  педагоги-психологи |
| 2.3 | Корректировка и утверждение плана совместной работы КГБ ПОУ НПГТ и ОПДН по профилактике асоциального поведения обучающихся техникума. | Сентябрь | Зам директора по УВР,  Социальный  педагог  Малик А.Н. |
| 2.4 | Организация досуга обучающихся «группы риска»: привлечение к участию в мероприятиях техникума различной направленности, вовлечение в объединения дополнительного образования. | Сентябрь | Социальный  педагог  Малик А.Н.,  мастера п/о,  кураторы,  воспитатели |
| 2.5 | Организация занятости обучающихся, состоящих на учете в техникуме и ОПДН в каникулярное время. | Декабрь, май, июнь | Социальный  педагог  Малик А.Н. |
| 2.6 | Проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимися, состоящими на учете в техникуме и ОПДН. | В течение года | Социальный  педагог  Малик А.Н.,  мастера п/о,  кураторы |
| 2.7 | Участие в деятельности Совета профилактики правонарушений и преступлений обучающихся, ведение протоколов заседаний. | В течение года | Социальный  педагог  Малик А.Н. |
| 2.8 | Контроль посещаемости учебных занятий, успеваемости, занятости во внеучебное время обучающихся, состоящих на учете в техникуме и ОПДН. | В течение года | Социальный  педагог  Малик А.Н.,  мастера п/о,  кураторы |
| 2.9 | Проведение выездных рейдов для обследования условий проживания обучающихся «группы риска», выяснения причин пропусков учебных занятий. | В течение года  (по необходимости) | Социальные  педагоги, зав.  отделениями очного  обучения,  мастера п/о,  кураторы |
| 2.10 | Участие в выездных рейдах в общежития техникума. | 1 раз  в месяц | Социальные  педагоги |
| 2.11 | Индивидуальные беседы с мастерами производственного обучения и кураторами учебных групп по вопросам профилактики правонарушений и обучающихся. | В течение года | Социальный  педагог  Малик А.Н. |
| 2.12 | Индивидуальное консультирование обучающихся по разъяснению их прав и социальных гарантий. | В течение года | Социальные  педагоги |
| 2.13 | Индивидуальные и групповые консультации мастеров производственного обучения и кураторов учебных групп по вопросам социального сопровождения | В течение года  (по необходимости) | Социальный  педагог  Малик А.Н. |
| 2.14 | Участие в качестве представителя техникума в заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Николаевского муниципального района и заседаниях городского суда. | В течение года  (по необходимости) | Социальный  педагог  Малик А.Н. |
| 3 | Профилактическая работа с обучающимися | | |
|  | Правовое воспитание | | |
| 3.1 | Правовой навигатор на тему «Подростки и преступность». | Сентябрь | Социальный  педагог  Малик А.Н.,  инспектор ПДН ОУУП и ПНД ОМВД России |
| 3.2 | Правовой всеобуч «Подросток и закон». | 1 раз  в месяц  (по отдельному плану) | Социальный  педагог  Малик А.Н. |
| 3.3 | Открытый микрофон на тему «Закон и порядок. Сто вопросов и ответов». | Ноябрь | Социальный  педагог  Малик А.Н.,  инспектор ПДН ОУУП и ПНД ОМВД России |
| 3.4 | Тематические мероприятия в рамках проведения Недели правовой помощи. | Ноябрь | Социальные  педагоги |
| 3.5 | Диспут на тему «Знай и уважай законы своей страны» | Февраль | Социальный  педагог  Малик А.Н. |
| 3.6 | Аналитический обозреватель «Уголовная и административная ответственность несовершеннолетних». | Март | Социальный  педагог  Малик А.Н.,  инспектор ПДН ОУУП и ПНД ОМВД России |
| 3.7 | Информ-досье на тему «Опасные места» по профилактике беспризорности в период летних каникул. | Май | Социальный  педагог  Малик А.Н.,  инспектор ПДН ОУУП и ПНД ОМВД России |
| 3.8 | Правовая викторина «Хочу все знать» | Июнь | Социальный  педагог  Малик А.Н. |
|  | Профилактика наркомании, токсикомании, алкоголизма и табакокурения | | |
| 3.9 | Тематические мероприятия в рамках проведения месячника здоровья, физической культуры и спорта. | Ноябрь  (по отдельному плану) | Социальный  педагог  Малик А.Н. |
| 3.10 | Прожектор здоровья «Наркобеда». | Декабрь | Социальный  педагог  Малик А.Н. |
| 3.11 | Агитбеседа «Быть здоровым – это модно и престижно!» | Март | Социальный  педагог  Малик А.Н., |
| 3.12 | Интернет-урок антинаркотической направленности «Имею право знать» | Апрель | Социальный  педагог  Малик А.Н., |
| 3.13 | Подготовка и распространение раздаточного материала (листовки, буклеты) на тему «Профилактика наркомании» | Май | Социальный  педагог  Малик А.Н.,  инспектор ПДН ОУУП и ПНД ОМВД России |
| 3.14 | Укол здоровья «Пивной алкоголизм» | Июнь | Социальный  педагог  Малик А.Н.,  медработник |
|  | Предупреждение вовлечения в экстремистские группировки | | |
| 3.15 | Психологический тренинг «Будьте добры» | Декабрь | Социальный  педагог  Малик А.Н.,  педагоги-психологи |
| 3.16 | Психологический ликбез «Конфликты. Польза и вред». | Январь | Социальный  педагог  Малик А.Н. |
| 3.17 | Час размышлений «Терроризм и экстремизм – глобальные проблемы человечества». | Февраль | Социальный  педагог  Малик А.Н. |
| 3.18 | Тематический час познаний и открытий «Другой – не значит плохой». | Февраль | Социальный  педагог  Малик А.Н. |
| 3.19 | Перекресток мнений «Подростки в неформальных объединениях. Причины и последствия». | Март | Социальный  педагог  Малик А.Н. |
| 3.20 | Политзанятие «Терроризм-угроза обществу». | Апрель | Социальный  педагог  Малик А.Н. |
| 3.21 | Психологический тренинг «Неповторимость и индивидуальность». | Апрель | Социальный  педагог  Малик А.Н.,  педагоги-психологи |
| 3.22 | Дискуссия «Мир без террора». | Май | Социальный  педагог  Малик А.Н. |
| 3.23 | Беседа-диспут «Значение выбора в жизни человека». | Май | Социальный  педагог  Малик А.Н. |

Таблица 18 - План воспитательной работы с обучающимися, проживающими в общежитиях

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | Организационные мероприятия | | |
| 1.1 | Расселение обучающихся, составление списка проживающих по комнатам, составление списков обучающихся, требующих особого внимания: несовершеннолетних, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся, состоящих на учете в ОПДН и техникуме. | Август,  сентябрь | Коменданты,  воспитатели |
| 1.2 | Беседы со студентами о правилах проживания в общежитии, о дежурстве, о санитарном состоянии комнат и мест общего пользования.  Проведение инструктажа по правилам внутреннего распорядка и пожарной безопасности. | Сентябрь | Коменданты,  воспитатели |
| 1.3 | Оформление документов для регистрации вновь прибывших обучающихся по месту фактического проживания. | Сентябрь – октябрь,  далее –  по мере  прибытия | Коменданты |
| 1.4 | Проведение общих собраний обучающихся, проживающих в общежитиях. | Октябрь | Зам. директора по УВР,  коменданты, воспитатели |
| 1.5 | Выбор студенческого актива общежитий. Распределение поручений и утверждение плана работы на 2018-2019 учебный год. | Сентябрь | Воспитатели |
| 1.6 | Проведение заседаний студенческого актива общежитий. | 1 раз  в месяц | Воспитатели  Студенческий актив |
| 1.7 | Организация информационных и консультационных встреч с мастерами производственного обучения, кураторами учебных групп, социальными педагогами, педагогами-психологами по вопросам соблюдения учебной дисциплины, поведения обучающихся, оказания социальной и психологической помощи. | В течение года | Воспитатели |
| 1.8 | Вовлечение обучающихся в объединения дополнительного образования (кружки, спортивные секции). | В течение года | Воспитатели |
| 1.9 | Индивидуальная работа с обучающимися (беседы о взаимоотношениях в коллективе, личной гигиене, о санитарном состоянии комнат, обучении, поведении, личных вопросах). | В течение  года | Коменданты, воспитатели,  социальные  педагоги,  педагоги-психологи |
|  | Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся | | |
| 2 | Воспитание патриотических чувств, формирование опыта  гражданского и правового поведения обучающихся | | |
| 2.10 | Историко-краеведческий час «Последние залпы Великой войны», посвященный годовщине освобождения Дальнего Востока от японских захватчиков. | Сентябрь | Воспитатели |
| 2.11 | Поэтический вечер «Родина моя», посвященный 80-й годовщине образования Хабаровского края. | Октябрь | Воспитатель общежития № 1 |
| 2.12 | Музыкально-развлекательная программа «С новосельем, первокурсники!». | Октябрь | Воспитатель общежития № 1 |
| 2.13 | Экскурсия в городской музей им. Розова для первокурсников «Познай историю своего края». | Октябрь | Воспитатель общежития № 2 |
| 2.14 | Откровенный разговор на тему «Как не стать жертвой преступления». | Ноябрь | Воспитатель общежития № 1,  инспектор ПДН ОУУП и ПНД ОМВД России |
| 2.15 | Интеллектуальная игра «Правовой ликбез». | Декабрь | Воспитатель общежития № 2 |
| 2..16 | Арт-галерея «Герои России», посвященная Дню героев Отечества. | Декабрь | Воспитатели |
| 2.17 | Выпуск информационного бюллетеня, посвященного Дню освобождения Ленинграда от фашистской блокады | Январь | Воспитатель общежития № 2, редколлегия |
| 1.18 | Литературно-музыкальная композиция «Героев живые имена…», посвященная Дню памяти воинов-интернационалистов | Февраль | Воспитатели совместно с МКМУ «НРБ» |
| 1.19 | Выпуск поздравительной открытки ко Дню защитника Отечества. | Февраль | Воспитатель общежития № 2, студенческий актив |
| 1.20 | Конкурсная программа «Армейский магазин», посвященная Дню защитника Отечества. | Февраль | Воспитатели |
| 1.21 | Конкурс «Лучшая открытка ветерану». | Апрель | Воспитатели,  студенческий актив |
| 1.22 | Медиа-час «Салют Победы». | Май | Воспитатель общежития № 2, студенческий актив |
| 1.23 | Конкурс рисунков «Дороги Победы». | Май | Воспитатель общежития № 1  студенческий актив |
| 1.24 | Трудовой десант по облагораживанию территории общежитий. | Июнь | Коменданты,  Воспитатели, студенческий актив |
| 1.25 | Акция «Свеча памяти». | Июнь | Воспитатель общежития № 2 |
| 1.26 | Организация и проведение тематических встреч по повышению уровня правовых знаний с инспекторами ПДН ОУУП и ПНД ОМВД России. | В течение года | Воспитатели, социальные  педагоги |
| 2 | Пропаганда здорового образа жизни | | |
| 2.1 | Флешмоб «В здоровом теле – здоровый дух». | Сентябрь | Воспитатели |
| 2.2 | Конкурс агитационных листовок «Мы за здоровый образ жизни». | Октябрь | Воспитатели |
| 2.3 | Конкурс агитационных буклетов и флаеров «Нет наркотикам!». | Ноябрь | Воспитатели, студенческий актив |
| 2.4 | Ситуативный практикум «Жизнь без стрессов». | Декабрь | Воспитатели, педагоги-психологи |
| 2.5 | Проведение дружеской встречи за шахматной доской «Белая ладья и черная пешка» между командами общежитий. | Январь | Воспитатели,  студенческий актив |
| 2.6 | Эстафета здоровья «Движение ради жизни». | Февраль | Воспитатели, педагог доп.  образования |
| 2.7 | Теннисный турнир «Битва ракеток» между командами общежитий. | Март | Воспитатели, педагог доп.  образования, студенческий актив |
| 2.8 | Выпуск постера «Жизнь общажная». | Апрель | Воспитатели, студенческий актив |
| 2.9 | Акция «Мир, Дружба, Весна». | Май | Воспитатели |
| 3 | Духовно-нравственное воспитание | | |
| 3.1 | Фотоконкурс «Унылая пора – очей очарованье». | Октябрь | Воспитатель общежития № 1 |
| 3.2 | Флешмоб «Спасибо, мама!», посвященный Дню матери. | Ноябрь | Воспитатель общежития № 2 |
| 3.3 | Конкурс на лучшую новогоднюю игрушку «Мастерская Деда Мороза». | Декабрь | Воспитатели |
| 3.4 | Выпуск новогоднего постера «Новый год нам идет» | Декабрь | Воспитатель общежития № 2, студенческий актив |
| 3.5 | Зимние вечерки «Девичьи гадания» | Январь | Воспитатель общежития № 1 |
| 3.6 | Конкурсно-развлекательная программа «Новогодние шутки, колядки, прибаутки». | Январь | Воспитатель общежития № 2 |
| 3.7 | Станционная игра «Итак, она звалась Татьяной…», посвященная Дню студента | Январь | Воспитатели |
| 3.8 | Вернисаж «Девушки прекрасные», посвященный Международному женскому дню | Февраль | Воспитатель общежития № 2  юноши |
| 3.9 | Игра «Любовь с первого взгляда», посвящённая Дню Святого Валентина | Февраль | Воспитатель общежития № 2,  студенческий актив |
| 3.10 | Кулинарный поединок «А ну-ка, хозяюшки!» | Март | Воспитатели |
| 3.11 | Праздничные посиделки с конкурсной программой «Как на Масленичной неделе мы пекли блины и пели!» | Март | Воспитатели,  студенческий актив |
| 3.12 | Конкурс «Мисс общежития». | Апрель | Воспитатель общежития № 1 |
| 3.13 | Вечер чайных церемоний «Добрый доктор чай». | Апрель | Воспитатель общежития № 2 |
| 3.14 | Музыкальный конкурс «Угадай мелодию». | Май | Воспитатели, студенческий актив |
| 3.15 | Акция здоровья «Летнее настроение» - организация подвижных игр на свежем воздухе | Июнь | Воспитатели |
| 3.16 | День именинника. | 1 раз  в месяц | Воспитатели |
| 4 | Индивидуальная работа с обучающимися | | |
| 4.1 | Анкетирование обучающихся. Выявление способностей и интересов учащихся группы риска. | Сентябрь | Воспитатели |
| 4.2 | Вовлечение обучающихся группы риска в досуговую деятельность | Октябрь | Воспитатель общежития № 2 |
| 4.3 | Организация индивидуальной работы с социально-незащищенной категорией обучающихся (сироты, опекаемые) | В течение года | Воспитатели,  социальный  педагог |
| 4.4 | Показ видеофильма о вреде алкоголя, курения, токсических и наркотических веществ. | март | Воспитатели,  социальный  педагог  совместно со специалистами службы  «Доверие» |
| 5 | Работа с родителями | | |
| 5.1 | Информирование родителей об успеваемости и посещаемости учебных занятий, фактах нарушений правил проживания в общежитиях | По мере необходимости | Воспитатели |
| 6 | Информационная деятельность | | |
| 6.1 | Оформление тематических информационных стендов и выставок, создание агитационных материалов на темы здорового образа жизни, противопожарной безопасности, правового воспитания и др. | В течение года | Воспитатели,  студенческий актив |
| 6.2 | Своевременное размещение информации, посвященной памятным и юбилейным датам истории и культуры. | В течение года | Воспитатели, студенческий  актив |
| 6.3 | Освещение воспитательной работы с обучающимися, проживающими в общежитиях, в средствах массовой информации и на официальном сайте техникума. | В течение года | Воспитатели |
| 6.4 | Оформление стенда «Лучшие из лучших». | Декабрь -май | Коменданты, воспитатели |
| 6.5 | Оформление экранов:  выхода на занятия;  чистоты комнат,  дежурства по кухне, по секциям,  проведения генеральной уборки. | ежедневно  ежемесячно | Воспитатели, студенческий актив |

Таблица 19 – План работы по социальному сопровождение обучающихся

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | Документальное обеспечение деятельности | | |
| 11 | Формирование личных дел детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа из обучающихся нового набора. | Сентябрь,  октябрь | Социальный  педагог  Финюшина Н.А. |
| 1.2 | Социальная диагностика. Составление социальных паспортов учебных групп, техникума. | Сентябрь,  октябрь | Социальные  педагоги,  мастера п/о,  кураторы |
| 1.3 | Оформление запросов в государственные органы по недостающим документам обучающихся нового набора категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Сентябрь, октябрь | Социальный  педагог  Финюшина Н.А. |
| 1.4 | Разработка и ведение карт индивидуального сопровождения обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | Сентябрь,  далее –  в течение года | Социальный  педагог  Финюшина Н.А.,  педагоги-психологи |
| 1.5 | Изучение адаптационных возможностей обучающихся нового набора, выявление обучающихся «группы риска».  Изучение личностных особенностей обучающихся, межличностных отношений в учебных группах и общежитиях. | Октябрь | Социальный  педагог  Финюшина Н.А., педагоги-психологи |
| 1.6 | Диагностирование интересов, склонностей и способностей обучающихся первого курса. | Сентябрь | Социальный  педагог  Финюшина Н.А.,  педагоги-психологи |
| 1.7 | Анализ деятельности по социальному сопровождению обучающихся по итогам полугодия, учебного года, выполнения показателей эффективности деятельности социального педагога. | Декабрь, июнь | Социальный  педагог  Финюшина Н.А. |
| 1.8 | Подготовка отчета о самообследовании деятельности по социальному сопровождению обучающихся. | Март | Социальный  педагог  Финюшина Н.А. |
| 1.9 | Разработка плана социальной работы на 2018-2019 учебный год. | Июнь | Социальный  педагог  Финюшина Н.А. |
| 1.10 | Оказание консультативной и практической помощи обучающимся в оформлении или восстановлении недостающих или утерянных документов. | В течение года | Социальный  педагог  Финюшина Н.А. |
| 1.11 | 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. | В течение года | Социальный  педагог  Финюшина Н.А. |
| 1.12 | Обновление базы данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа. | В течение года | Социальный  педагог  Финюшина Н.А. |
| 2 | Консультирование и просвещение | | |
| 2.1 | Индивидуальные консультации по вопросам адаптации, проблемам в обучении и поведении. | В течение года | Социальный  педагог  Финюшина Н.А., педагоги-  психологи |
| 2.2 | Групповые и индивидуальные консультации по проблемам взаимодействия со сверстниками (сокурсниками, соседями по общежитию), преподавателями, воспитателями. | В течение года | Социальный  педагог  Финюшина Н.А., педагоги-  психологи |
| 2.3 | Индивидуальные консультации по вопросам разрешения внутриличностных проблем. | В течение года | Социальный  педагог  Финюшина Н.А., педагоги-  психологи |
| 2.4 | Организация тренингов по социальному и личностному развитию подростков, по профилактике отклоняющегося поведения. | В течение года | Социальный  педагог  Финюшина Н.А., педагоги-  психологи |
| 2.5 | Организация информационных тематических встреч обучающихся с сотрудниками КГКУ «Центр социальной поддержки населения по Николаевскому району», отдела опеки и попечительства по Николаевскому муниципальному район**у,** службы постинтернатного сопровождения КГКУ Детский дом 24 | В течение года | Социальный  педагог  Финюшина Н.А., педагоги-  психологи |
| 3 | Социализация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | | |
| 3.1 | Вовлечение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа во внеурочную деятельность и дополнительное образование (кружки, спортивные секции). | В течение года | Социальные  педагоги,  мастера п/о,  кураторы,  воспитатели, педагог-организатор |
| 3.2 | Привлечение обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к участию в городских общественных мероприятиях и акциях | В течение года | Педагог-организатор,  руководитель физ. воспитания |
| 3.3 | Организация тематических мероприятий в рамках проведения Недели правовой помощи. | Ноябрь  (по отдельному плану) | Социальный  педагог  Финюшина Н.А. |
| 3.4 | Контроль за посещаемостью обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставление информации в органы опеки и попечительства | В течение года | Социальный  педагог  Финюшина Н.А., мастера п/о,  кураторы |
| 3.5 | Обучение рациональному ведению домашнего хозяйства, формирование бюджета, статьи расходов обучающихся. | В течение года | Социальный  педагог  Финюшина Н.А., воспитатели |
| 4 | Профилактическая работа | | |
| 4.1 | Организация тематических мероприятий по пропаганде здорового образа жизни в рамках проведения месячника здоровья физической культуры и спорта. | Ноябрь (по отдельному плану) | Социальный  педагог  Финюшина Н.А. |
| 4.2 | Мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИД. | Декабрь, март | Социальный  педагог  Финюшина Н.А., врач-венеролог |
| 4.3 | Диспут «Репродуктивное здоровье. Профилактика абортов». | Октябрь,  апрель | Социальный  педагог  Финюшина Н.А., врач-гинеколог, психолог  службы  «Доверие» |
| 4.4 | Привлечение обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к работе студенческого самоуправления. | Сентябрь, январь | Социальный  педагог  Финюшина Н.А.,  педагог-организатор, мастера п/о,  кураторы,  воспитатели |
| 4.5 | Организация встреч с инспекторами по делам несовершеннолетних. | Октябрь, март | Социальные  педагоги,  инспектор ПДН ОУУП и ПНД ОМВД России |
| 4.6 | Организация занятости детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в каникулярный период. | Декабрь, май,  июнь | Социальный  педагог  Финюшина Н.А. |
| 4.7 | Участие в работе Совета профилактики. | В течение года | Социальный  педагог  Финюшина Н.А. |
| 4.8 | 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 | Социальный  педагог  Финюшина Н.А. |
| 5 | Информационная деятельность | | |
| 5.1 | Оформление информационных стендов по социальной работе. | В течение  года | Социальный  педагог  Финюшина Н.А |
| 5.2 | Освещение социального сопровождения обучающихся на официальном сайте техникума. | В течение  года | Социальный  педагог  Финюшина Н.А |

**4.6 Процесс «Научно-исследовательская работа студентов и сотрудников»**

**Ответственный за процесс** – Григорьева Ирина Александровна, заместитель директора по НМР

**Цель процесса:** развитие творческого и научно-исследовательского потенциала студентов и сотрудников.

**Задачи:**

1. Вовлечение студентов в деятельность научно-исследовательского характера, посредством участия в конференциях, конкурсах, олимпиадах, проектах.

2. Повышение исследовательской, практикоориентированной составляющей в ходе выполнения курсовых работ/проектов, ВКР.

3. Повышение качества внеурочной работы.

4. Развитие творческого и научно-исследовательского потенциала обучающихся через проведение мероприятий учебной и внеучебной деятельности.

5. Создание условий для научно-исследовательской деятельности сотрудников.

6. Организация деятельности техникума в статусе инновационных площадок.

Таблица 20 – Показатели критериев результативности процесса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Норматив |
| 1 | Доля сотрудников, участвующих в организации научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности студентов | Наблюдаемый |
| 2 | Доля студентов, участвующих в работе объединений исследовательской, технической, конструкторской, предметной или профессиональной направленности (студенческое научное общество, «Город предпринимательских идей») | 10% |
| 3 | Проведение мероприятий исследовательской, технической, предметно-творческой, предметной или профессиональной направленности в рамках предметных месячников | Не менее 4 от каждой ПЦК в год |
| 4 | Доля сотрудников, участвующих в транслировании результатов своей профессиональной деятельности | Наблюдаемый |
| 5 | Организация деятельности в режиме инновационной площадки | 100% выполнение плана иннова-ционной работы |

Таблица 21 – План работы по развитию творческого и научно-исследовательского потенциала студентов и сотрудников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
| 1 | Научно-исследовательская деятельность педагогов и студентов | | |
| 1.1 | Подготовка обучающихся к конкурсам, конференциям, олимпиадам в соответствии с реестром проведения конкурсов, олимпиад по предметам и специальностям | В течение года | Методисты, председатели ПЦК, преподаватели |
| 1.2 | Разработка содержания плана работы (на основе анализа за 2017-2019) студенческих объединений: студенческого научного общества, «Города предпринимательских идей», волонтерского движения, кружков с учетом специфики обучения на конкретной специальности и результатов участия в профессиональных олимпиадах, конкурсах | Сентябрь | Руководители объединений |
| 1.3 | Включение в план работы студенческих научных объединений подготовку к конкурсам профессионального мастерства | Сентябрь | Руководители объединений |
| 1.4 | Включение в план работы студенческих объединений подготовку и участие в выставке научно-исследовательской и научно-технической деятельности студентов | Сентябрь | Руководители объединений |
| 1.5 | Подготовка материалов для участия обучающихся в работе конференций, конкурсов, олимпиад за пределами техникума | В течение года | Методисты, председатели ПЦК, руководители объединений, преподаватели |
| 1.6 | Формирование секций ежегодной научно-практической конференции студентов | До 10 декабря | Заместитель директора по НМР, руководитель Совета СНО, методист |
| 1.7 | Определение статей для включения в пленарное заседание, формирование программы конференции | Январь | Заместитель директора по НМР, методисты, руководитель Совета СНО |
| 1.8 | Подготовка обучающихся к публичной презентации работ на конференции, подготовка электронной презентации. | Январь-февраль 2018 | Руководитель Совета СНО, научные руководители |
| 1.9 | Проведение ежегодной научно-практической конференции среди обучающихся техникума и студентов Медицинского колледжа | Февраль 2019 | Заместитель директора по НМР |
| 1.10 | Экспертная оценка представленных работ (статей, тезисов, проектов) | Во время работы секций | Руководитель Совета СНО, методисты |
| 1.11 | Организация и проведение выставки лучших работ обучающихся научно-технического, конструкторского, профессионально-творческого характера | В рамках проведения: I Муниципальной образовательной биеннале, ежегодной научно-практичес-кой конферен-ции студентов | Заместитель директора по НМР, заместитель директора по УПР |
| 1.12 | Проведение мероприятий исследовательской, профессиональной направленности в предметный месячник | По планам предметных месячников ПЦК | Председатели ПЦК |
| 1.13 | Проведение интегрированных мероприятий профессиональной и языковой направленности в рамках предметных месячников ПЦК | По факту проведения предмет-ных месячников ПЦК | Председатели ПЦК |
| 1.14 | Проведение ежегодной конференции среди преподавателей техникума «Профессиональная подготовка в условиях требований рынка труда» | Март | Заместитель директора по НМР, методисты, председатели ПЦК |
| 1.15 | Отслеживание результативного участия обучающихся, подготовленных преподавателями ПЦК, а также преподавателей/мастеров в конкурсах (создание портфолио ПЦК) | В течение года | Председатели ПЦК |
| 2 | Инновационная деятельность | | |
| 2.1 | Формирование содержания основных профессиональных образовательных программ в соответствии с приоритетными направлениями подготовки по ТОП-50 на основе профессиональных стандартов, новых ФГОС | В течение года | Методист по допобразов-анию и дистанцион-ному обучению |
| 2.2 | Осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и технологий | В течение года | Заместитель директора по НМР, методисты |
| 2.3 | Разработка проекта инновационной деятельности и представление на соискание статуса «Краевая инновационная площадка» | Сентябрь 2018 | Заместитель директора по НМР |
| 2.4 | Разработка плана экспериментальной работы на 2016-2017 | Сентябрь 2018 | Заместитель директора по НМР |
| 2.5 | Подготовка отчета о результатах экспериментальной работы | Декабрь 2018, июнь 2019 | Заместитель директора по НМР |
| 2.6 | Разработка продуктов инновационной деятельности и представление их для издательства | Декабрь 2018, июнь 2019 | Заместитель директора по НМР |
| 3 | Студенческое научное общество «Нос» (далее – СНО) | | |
|  | Организационно-методическое обеспечение | | |
| 3.1 | Организация работы по привлечению обучающихся в СНО. Проектирование стенда о деятельности СНО | В течение года | Научные руководители, руководитель Света СНО техникума, члены СНО |
| 3.2 | Проведение организационного собрания обучающихся 1-го курса:  - знакомство с основами исследовательской деятельности в рамках работы СНО;  - технология портфолио, (формирование портфолио научно-исследовательской деятельности за период обучения в техникуме)  - утверждение кандидатуры секретаря и заместителя председателя СНО;  - знакомство с научной литературой, электронной библиотекой техникума;  - разработка тематики научных работ студентов;  - создание и формирование «Портфолио СНО»;  - ознакомление участников c итогами работы СНО за предыдущий учебный год;  - формирование и корректировка плана работы на 2018 -2019 учебный год | Октябрь 2018 г. | Руководитель СНО техникума, научные руководители, члены СНО |
| 3.3 | Прием в члены СНО мотивированных к научной деятельности обучающихся | В течение года | Руководитель Совета СНО, научные руководители |
| 3.4 | Ознакомление членов СНО с организационно-нормативными документами:  1 Положение о студенческом научном обществе техникума | Сентябрь | Руководитель Совета СНО, научные руководители |
| 3.5 | Участие в подготовке и проведении предметных месячников ПЦК | По отдельным планам-графикам | Руководитель Совета СНО, научные руководители |
| 3.6 | Составление единого списка членов научного общества | Ноябрь | Руководитель Совета СНО техникума, научные руководители |
| 3.7 | Итоговое собрание СНО:  - подведение итогов работы,  - награждение наиболее активных участников СНО.  Осуществление обзора мероприятий, проводимых в рамках деятельности СНО, на официальном Интернет-сайте техникума | Апрель | Руководитель Совета СНО техникума, научные руководители |
| 3.8 | Оказание консультативной помощи по выполнению требований к оформлению научно-исследовательских работ.  Поощрение членов СНО за активную работу и участие в научно-практических конференциях, олимпиадах, конкурсах | В течение года | Руководитель Совета СНО техникума, научные руководители |
|  | Программно-нормативное обеспечение СНО | | |
| 3.9 | Утверждение плана работы СНО на 2018-2019 учебный год. | Октябрь | Руководитель Совета СНО |
| 3.10 | Утверждение тем научно-исследовательских работ обучающихся. Проведение исследований | Октябрь, ноябрь | Руководитель Совета СНО |
| 3.11 | Составление плана работы СНО на 2019-2020 учебный год. | Май | Руководитель Совета СНО |
| 3.12 | Подготовка отчета о деятельности СНО за 2018-2019 учебный год. | Май | Руководитель Совета СНО |
|  | Обучающие семинары для членов СНО | | |
| 3.13 | Заседание СНО «Чем отличается проект от исследовательской работы?»  Проведение исследований.  Информирование членов СНО о Всероссийских, региональных, районных конкурсах | Декабрь 2018 | Руководитель Совета СНО, научные руководители |
| 3.14 | Заседание СНО по теме «Правило оформления исследовательской работы».  Проведение исследований.  Информирование членов СНО о Всероссийских, региональных, районных конкурсах | Январь 2019 | Руководитель Совета СНО, научные руководители |
| 3.15 | Заседание СНО по теме: «Зачем уметь говорить?»  Проведение исследований.  Информирование членов СНО о Всероссийских, региональных, районных конкурсах | Февраль 2019 | Руководитель Совета СНО, научные руководители |
| 3.16 | Заседание СНО по теме: «Проект – основы его написания и реализация»  Проведение исследований | Март 2019 | Руководитель Совета СНО, научные руководители |
| 3.17 | Заседание СНО по теме: «Публичное выступление».  Проведение исследований.  Информирование членов СНО о Всероссийских, региональных, районных конкурсах | Март 2019 | Руководитель Совета СНО, научные руководители |
| 3.18 | Заседание СНО «Чем отличается проект от исследовательской работы?»  Проведение исследований.  Информирование членов СНО о Всероссийских, региональных, районных конкурсах | Декабрь 2018 | Руководитель Совета СНО, научные руководители |
| 3.19 | Заседание СНО по теме «Правило оформления исследовательской работы».  Проведение исследований.  Информирование членов СНО о Всероссийских, региональных, районных конкурсах | Январь 2019 | Руководитель Совета СНО, научные руководители |
| 3.20 | Заседание СНО по теме: «Зачем уметь говорить?»  Проведение исследований.  Информирование членов СНО о Всероссийских, региональных, районных конкурсах | Февраль 2019 | Руководитель Совета СНО, научные руководители |
| 3.21 | Заседание СНО по теме: «Проект – основы его написания и реализация».  Проведение исследований | Март 2019 | Руководитель Совета СНО, научные руководители |
| 3.22 | Заседание СНО по теме: «Публичное выступление».  Проведение исследований.  Информирование членов СНО о Всероссийских, региональных, районных конкурсах | Март 2019 | Руководитель Совета СНО, научные руководители |
| 3.23 | Заседание СНО по теме: «Работа с источниками информации».  Проведение исследований | Апрель 2019 | Руководитель Совета СНО, научные руководители |
| 3.24 | Заседание СНО по подведению итогов деятельности. Награждение студентов СНО, руководителей секций по итогам работы в течение года | Май 2019 | Руководитель Совета СНО, научные руководители |
| 3.25 | Библиографический практикум (библиографическое оформление научно-исследовательских работ)  Информирование членов СНО о Всероссийских, региональных, районных конкурсах | Ноябрь 2018, март 2019 | Заведующий библиотекой; научные руководители, руководитель Совета СНО |
|  | Научно-исследовательская работа | | |
| 3.26 | Организация исследовательской работы обучающихся, проектов по секциям.  Проведение исследований | В течение года | Руководитель Совета СНО, научные руководители |
| 3.27 | Сбор материала по теме научно-исследовательских работ. | Ноябрь-март | Научные руководители |
| 3.28 | Проведение исследований.  Проведение исследований | Октябрь-март | Научные руководители |
| 3.29 | Информирование членов СНО о Всероссийских, региональных, районных конкурсах. | В течение года | Руководитель Совета СНО |
|  | Информационно-методическая работа | | |
| 3.30 | Разработка планов работы секций | Ноябрь | Руководитель Совета СНО |
| 3.31 | Наполнение медиацентра о деятельности СНО.  Проведение исследований | В течение года | Руководитель Совета СНО |
| 3.32 | Ведение отчетной документации деятельности СНО.  Проведение исследований | В течение года | Научные руководители |
| 3.33 | Публикация анонсов и пост-релизов о мероприятиях, проводимых в рамках деятельности СНО, на официальном сайте техникума.  Проведение исследований | По фактическому проведению | Руководитель Совета СНО, научные руководители |
| 3.34 | Подготовка сборника тезисов и исследовательских работ по итогам конференции.  Выпуск буклета о работе СНО «НОС» | Май 2019г. | Руководитель Совета СНО, научные руководители |

**4.7 Процесс «Управление персоналом»**

**Ответственный за процесс** – Григорьева Ирина Александровна, заместитель директора по НМР.

**Цель процесса:** обеспечение эффективного управления персоналом и развитие кадрового потенциала техникума в соответствии с современными требованиями подготовки специалистов.

**Задачи:**

1. Организация курсов повышения квалификации преподавателей.

2. Развитие современных форм повышения квалификации: стажировок, научных исследований, проектов.

3. Приведение состава педагогических кадров в соответствие с лицензионными требованиями.

4. Привлечение к преподаванию дисциплин общепрофессионального цикла сотрудников, имеющих опыт работы в индустрии.

5. Повышение профессиональных компетенций педагогических работников.

6. Вовлечение педагогических работников в демонстрацию своего опыта работы посредством участия в конкурсах профессионального мастерства на уровне техникума, края и России.

7. Развитие внутренней системы повышения квалификации через проведение движения «Корпоративное обучение»: обучающих семинаров, инструктивных совещаний, единых методических дней, педагогических советов, научно-методических конференций, в том числе с использованием инновационных форм и методов проведения.

Таблица 22 – Показатели критериев результативности процесса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Норматив |
| 1 | Доля штатных преподавателей | 90% |
| 2 | Доля преподавателей, имеющих высшее образование | 90% |
| 3 | Доля педагогических работников, имеющих квалификационную категорию | 60% |
| 4 | Доля преподавателей, имеющих соответствие базового образования профилю преподаваемых дисциплин | 80% |
| 5 | Доля преподавателей специальных дисциплин, имеющих опыт практический деятельности (не менее 3 лет). | 50% |
| 6 | Выполнение графика повышения квалификации и стажировок | 100% |
| 7 | Выполнение сроков аттестации | 100% |
| 8 | Доля преподавателей, аттестованных на соответствие занимаемой должности | 100% из подлежащих аттестации |
| 9 | Текучесть кадров (педагогических сотрудников, административного и учебно-вспомогательного персонала) | Не более 10% |
| 10 | Доля преподавателей/мастеров, обученных на семинарах внутри техникума в рамках движения «Корпоративное обучение» | 100% из подлежащих обучению |
| 12 | Участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства на областном и федеральном уровне | Не менее 4 побед в конкурсах и олимпиадах профессио-нального мастерства |

Таблица 23 – План работы по обеспечению управления персоналом и развития кадрового потенциала техникума

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | Повышение квалификации | | |
| 1.1 | Обобщение сведений о квалификации педагогических работников и потребности в ее повышении и обновление банка педагогических работников техникума | Сентябрь | Методист по дополнительному образованию и дистанционному обучению |
| 1.2 | Планирование повышения квалификации педагогических работников и составление заявки (плана-графика) курсов повышения квалификации на 2018-2019 год по всем формам обучения (заочная, очная, дистанционная) | Сентябрь | Методист по дополнительному образованию и дистанционному обучению |
| 1.3 | Обновление заявки (плана-графика) на 2018-2019 учебный год с учетом потребности | Ежемесячно | Методист по  дополнительному образованию и ДО |
| 1.4 | Следить за своевременностью прохождения педагогами КПК согласно заявки | Постоянно | Методист по дополнительному образованию и ДО |
| 1.5 | Анализ состояния повышения квалификации педагогических работников в 2017 году. Подготовка статистических таблиц и отчетов | Июнь | Методист по  дополнительному образованию и ДО |
| 1.6 | Взаимопосещение уроков преподавателей. Предоставление отзыва о проведенном уроке | В течение года | Методическая служба,  Председатели ПЦК |
| 1.7 | Ведение методических паспортов педагогами |  | методисты |
| 1.8 | Составление банка предложений по возможным местам стажировки и повышения квалификации | Сентябрь | Методист по  дополнительному образованию и ДО |
| 1.9 | Составление графика аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности | Сентябрь | Горланова Н.А.,  методист |
| 1.10 | Составление списков преподавателей, имеющих несоответствие базового образования профилю дисциплины | Сентябрь | Методист по  дополнительному образованию и ДО |
| 1.11 | Составление и утверждение графика повышения квалификации (в том числе с учетом направления на курсы переподготовки для преподавателей, имеющих несоответствие базового образования преподаваемым дисциплинам) | Сентябрь | Методист по дополнительному образованию и дистанционному обучению |
| 1.12 | Формирование базы данных о повышении квалификации педагогических работников | Сентябрь | Методист по  дополнительному образованию и ДО |
| 1.13 | Подготовка предложений по совершенствованию профессиональных компетенций и повышению квалификации педагогическим работникам | Сентябрь | Методисты |
| 1.14 | Подбор мест переподготовки, повышения квалификации | В течение года | Методист по  дополнительному образованию и ДО |
| 1.15 | Разработка графика прохождения стажировок для преподавателей и мастеров, задействованных в реализации общепрофессиональных дисциплин и ПМ | Сентябрь | Методист по  дополнительному образованию и ДО |
| 1.16 | Выбор мест стажировок (формирование банка мест, рекомендованных для прохождения стажировок по каждой специальности) | Сентябрь | Методист по дополнительному образованию и дистанционному обучению |
| 1.17 | Направление на стажировку преподавателей, не имеющих практического опыта работы в отрасли, на базовые предприятия (по отраслям). | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| 1.18 | Заключение договоров на прохождение стажировки преподавателей общепрофессионального цикла и мастеров производственного обучения | В течение года | Методист по  дополнительному образованию и ДО |
| 1.19 | Разработка плана стажировки и его согласование с предприятием/организацией | Сентябрь | Преподаватели, мастера производственного обучения, направленные на стажировку |
| 1.20 | Контроль за стажировкой и повышением квалификации преподавателей | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| 1.21 | Подготовка отчетной документации по прохождению стажировки в соответствии | По факту прохождения стажировки | Преподаватели, мастера производственного обучения, направленные на стажировку |
| 1.22 | Подготовка открытых уроков, мастер-классов по темам:  - Контроль и оценка предметных результатов, знаний, умений, компетенций и квалификаций;  - Стандарты Worldskills как основа для формирования профессиональных компетенций участников образовательного процесса. | По отдельному графику | Заместитель директор по НМР |
| 1.23 | Определение кандидатур на участие во внешних конкурсах профессионального мастерства среди педагогических работников | Сентябрь, октябрь | Председатели ПЦК, методисты |
| 1.24 | Подготовка материалов для участия педагогических работников во внешних конкурсах профессионального мастерства | В течение года | Председатели ПЦК, методисты, участники |
| 1.25 | Подготовка предложений о выдвижении преподавателей на звания и награды | В течение года | Заместитель директора по НМР, начальник отдела организационно-кадровой и правовой работы |
| 2 | Школа аттестующегося педагога |  |  |
| 2.1 | Консультации для аттестующихся педагогов:  «Самоанализ педагогической деятельности»;  «Портфолио педагогической деятельности»;  «Заполнение пакета документов для прохождения аттестации» | В течение года | Горланова Н.А., методист |
| 2.2 | Консультации с аттестующимися педагогами в целях присвоения квалификационной категории для снятия тревожности | Сентябрь  Январь | Приглашенные педагоги-психологи |
| 2.3 | Теоретический семинар: «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросам аттестации» (для трех потоков аттестующихся в целях присвоения квалификационной категории) | Сентябрь Январь  Май | Горланова Н.А., методист |
| 2.4 | Обновление стендов для аттестующихся педагогов | Сентябрь | Горланова Н.А., методист |
| 2.5 | Издание приказов:  - о создании аттестационной комиссии в техникуме для проведения аттестации на соответствие должности;  - об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности | Сентябрь | Горланова Н.А., методист |
| 2.6 | Распределение обязанностей и обучение членов аттестационной комиссии техникума | Сентябрь | Горланова Н.А., методист |
| 2.7 | Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности | Октябрь | Горланова Н.А., методист |
| 2.8 | Организация и практическая апробация деятельности психолого-педагогической службы, осуществляющей пролонгированную диагностику и прогнозирование развития личности обучающегося, её саморазвития, самореализации | В рамках графика аттестации | Горланова Н.А., методист |
| 3 | Постоянно действующий теоретический семинар (далее – ПДТС) по теме «Стандарты Worldskills как основа для формирования профессиональных компетенций участников образовательного процесса» | | |
| 3.1 | Мастер-класс «Возможности внедрения профессиональных стандартов конкурсного движения в образовательный процесс техникума» | Октябрь | Горланова Н.А., методист,  Стародубова И.Д., преподаватель психолого-педагогических технологий, Иштуганова А.О., преподаватель русского языка и литературы, Попова С.В., преподаватель русского языка с методикой преподавания в начальных классах, Криволесова Т.А., преподаватель психолого-педагогических дисциплин |
| 3.2 | Методический мост «Процедура оценки квалификации обучающегося (выпускника). Технологии создания оценочных средств. Разработка программы демонстрационного экзамена» | Декабрь | Григорьева И.А., заместитель директора по НМР,  Горланова Н.А., методист, Кайдалова В.Р., преподаватель математических дисциплин |
| 3.3 | Практические занятия с использованием стандартов Ворлдскиллс Россия как средство повышения качества подготовки специалистов среднего звена, рабочих | Февраль | Горланова Н.А, методист,  Кувалов С.А., преподаватель психолого-педагогических дисциплин, Новикова В.И., преподаватель музыкальных дисциплин, Журба М.В., преподаватель психолого-педагогических дисциплин |
| 3.4 | Педагогические чтения «Современные технологии в профессиональной сфере деятельности» | Апрель | Горланова Н.А., методист,  Абрамова Н.В., мастер производственного обучения,  Мыслицкая Е.А., мастер производственного обучения |
| 4 | Школа педагогического мастерства (для мастеров производственного обучения) | | |
| 4.1 | Инструктивно-методическое совещание  1. Организация учебно-воспитательного процесса и основные требования к ведению документации. 2. Структура и правила разработки АОП профессионального обучения, среднего профессионального и высшего образования лиц с инвалидностью и ОВЗ, материально-техническое обеспечение образовательного процесса и организация рабочего места для профессиональной подготовки инвалидов и лиц с ОВЗ | Сентябрь | Горланова Н.А., методист |
| 4.2 | Посещение учебных и внеучебных занятий опытных преподавателей с целью обмена опытом, анализа и обсуждения методики преподавания | Октябрь | Горланова Н.А., методист, Середенко И.В., методист |
| 4.3 | Педагогическая мастерская «Системы оценки общих и профессиональных компетенций и квалификации обучающихся» | Ноябрь | Горланова Н.А., методист |
| 4.4 | Посещение учебных и внеучебных занятий опытных преподавателей с целью обмена опытом, анализа и обсуждения методики преподавания | Декабрь | Горланова Н.А., методист |
| 4.5 | Мастер-класс  1. Методики и технологии обучения с учетом стандарта Ворлдскиллс Россия по конкретной компетенции.  2. Технологии обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в системе профессионального образования, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | Январь | Горланова Н.А., методист |
| 4.6 | Посещение учебных и внеучебных занятий опытных преподавателей с целью обмена опытом, анализа и обсуждения методики преподавания | Февраль | Горланова Н.А., методист |
| 4.7 | Семинар «Механизмы реализации практико-ориентированной модели дуального обучения» | Март | Горланова Н.А., методист |
| 4.8 | Посещение учебных и внеучебных занятий опытных преподавателей с целью обмена опытом, анализа и обсуждения методики преподавания | Апрель | Горланова Н.А., методист |
| 4.9 | Круглый стол «Подведение итогов работы Школы педагогического мастерства» | Май | Горланова Н.А., методист |
| 5 | Обобщение передового педагогического опыта | | |
| 5.1 | Разработка локально-нормативной документации по обобщению передового педагогического опыта в техникуме | Сентябрь | Горланова Н.А., методист |
| 5.2 | Выдвижение кандидатур на обобщение передового педагогического опыта работы на методический совет:  - Кайдалову В.Р., преподавателя математических дисциплин;  - Стародубову И.Д., преподаватель психолого-педагогических дисциплин;  - Иштуганову А.О., преподаватель русского языка и литературы | Сентябрь | Горланова Н.А., методист |
| 5.3 | Консультирование педагогических работников по оформлению опыта работы | В течение года | Горланова Н.А., методист |
| 5.4 | Участие в научно-практических конференциях, семинарах; публикационная деятельность по теме обобщения передового педагогического опыта | В течение года | Горланова Н.А., методист |
| 5.5 | Описание опыта работы | Октябрь – декабрь | Горланова Н.А., методист |
| 5.6 | Представление опыта работы на педагогическом совете | Февраль | Григорьева И.А., заместитель директора по НМР |
| 5.7 | Демонстрация практического применения опыта | Март | Горланова Н.А., методист |
| 5.8 | Разработка рекомендаций по его внедрению | Апрель | Горланова Н.А., методист |
| 5.9 | Присвоение статуса на внутритехникумовском уровне, закрепленного приказом директора техникума | Май | Григорьева И.А., заместитель директора по НМР |
| 5.10 | Создание электронного банка передового педагогического опыта (описание опыта педагогов в электронном формате на сайте виртуального методического кабинета) | Май | Горланова Н.А., методист |
| 5.11 | Выдвижение опыта работы педагогов на обобщение опыта на региональном уровне | Май | Григорьева И.А., заместитель директора по НМР |
| 5.12 | Представление опыта в ХКИППК СПО | Июнь | Горланова Н.А., методист |
| 6 | Конкурсное движение педагогических работников | | |
| 6.1 | Конкурс-презентация «Лучшие учебные кабинеты, лаборатории и мастерские производственного обучения» | Декабрь | заместители директора по УПР, НМР |
| 6.2 | Конкурс-фестиваль «Лучшая система оценивания общих и профессиональных компетенций и квалификации обучающихся» | Март | заместитель директора по НМР |
| 6.3 | Конкурс-творческая самопрезентация по различным жанрам «Лучшая предметная цикловая комиссия - 2018» | Май | заместитель директора по НМР |
| 6.4 | Выставка методической продукции педагогических работников | Июнь | заместитель директора по НМР |
| 6.5 | Конкурс-рейтинг «Педагогические достижения - 2019» в целях выявления лучшего мастера производственного обучения, преподавателя, куратора | По отдельному плану-графику | заместители директора по НМР, УВР |

**4.8 Процесс «Материально-техническое обеспечение образовательного процесса»**

**Ответственный за процесс** – Куторкин Юрий Григорьевич, заместитель директора по АХР

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

**Задачи:**

1. Развитие инфраструктуры и производственной среды.

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

3. Обеспечение материальными ресурсами.

4. Организация контроля функционирования системы.

Таблица 24 – Показатели критериев эффективности и результативности процесса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Норматив |
| 1 | Обеспеченность лабораториями, мастерскими в соответствии с учебным планом | 100% |
| 2 | Обеспеченность оборудованием лабораторий и мастерских | 70% выполнения заявок |
| 3 | Снижение объемов потребления коммунальных услуг | Снижение на 30% |
| 4 | Устранение выявленных нарушений требований санитарного законодательства по результатам внутренних аудитов и проверкам сторонних организаций | 100% |
| 5 | Организация деятельности в режиме инновационной площадки | 100% выполнение плана инновационной работы |
| 6 | Обеспеченность вычислительными системами по техникуму | 100% |
| 7 | Обеспеченность локальной вычислительной сетью (ЛВС) и доступом к сети Wi-Fi | 100% |

Таблица 25 – План работы по развитию материально-технических и финансовых ресурсов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
| 1 | Организационная работа |  |  |
| 1.1 | Мероприятия по приёму учебных кабинетов и мастерских к новому учебному году | Сентябрь 2018 | Заместители директора по АХР, УПР |
| 1.2 | Организация и проведение мероприятий по измерению сопротивления изоляции электроустановок, заземляющих устройств, установку ТВЧ, электроприборов, розеток и т.д. в зданиях техникума | Май 2019 | Заместитель директора по АХР |
| 1.3 | Анализ обеспеченности оборудованием лабораторий и мастерских (наличие и актуальность используемого оборудования, наглядных пособий) | Ноябрь 2018 | Председатели ПЦК |
| 1.4 | Подготовка заявок на приобретение оборудования для лабораторий и мастерских | Декабрь 2018 | Председатели ПЦК |
| 1.5 | Произведение закупок согласно заявкам на приобретение для лабораторий и мастерских | В течение года | Замдиректора по АХР, главный бухгалтер |
| 1.6 | Оснащение оборудованием лабораторий, мастерских в УПМ (согласно заявкам преподавателей) | В течение года | Замдиректора по АХР, заведующий мастерскими, старший мастер |
| 1.7 | Заключение договора на обслуживание имеющихся вентиляционных (от горючих отходов) и отопительных систем | 1 раз в год | Заместитель директора по АХР |
| 1.8 | Мероприятия по поведению текущих ремонтов в учебных и вспомогательных помещений корпусов и инженерных коммуникаций | Июнь – август 2018 | Заместитель директора по АХР |
| 1.9 | Проведение конкурса по закупкам технических средств обучения, мебели, учебной литературы, спортивного инвентаря, лабораторного оборудования по заявкам на 2018-2019 учебный год | В течение года | Заместитель директора по АХР |
| 1.10 | Внешняя проверка готовности к новому учебному году надзорными ведомствами | Июль | Замдиректора по АХР |
| 1.11 | Заключение договора со специализированными организациями на организацию медосмотра работников техникума | Сентябрь 2018, январь 2019 | Заместитель директора по УВР |
| 1.12 | Месячник по благоустройству и озеленению территорий техникума | Май 2019 | Замдиректора по АХР, заведующие хозяйством |
| 1.13 | Мероприятия по контролю за соблюдением правил регистрации учёта и проживания лиц в общежитиях | В течение года | Замдиректора по УВР, АХР, коменданты |
| 1.14 | Мероприятия по инвентаризации всего движимого недвижимого, особо ценного движимого имущества техникума | Май 2019 | Зам директора по АХР, главный бухгалтер |
| 1.15 | Ревизионные мероприятия оборудования, поставленное за счёт средств бюджета | Сентябрь 2018 | Зам директора по АХР, главный бухгалтер |
| 1.16 | Организация мероприятий по своевременному оформлению документов и прохождению ТО автотранспортных средств | Март 2019 | Заместитель директора по АХР, водители |
| 1.17 | Мероприятия по укомплектованию мебелью в общежитиях |  | Замдиректора по АХР, заведующий хозяйством |
| 1.18 | Обслуживание компьютерных классов | В течение года | Программисты |
| 1.19 | Сбор заявок на компьютерное оборудование, ПО, ТСО для обеспечения вычислительных систем | В течение года | Заместитель директора по АХР |
| 1.20 | Обслуживание оргтехники | По мере необходимости | Программисты |
| 1.21 | Поддержание бесперебойной работы системы антивирусной защиты техникума |  |  |
| 2 | Выполнение мероприятий по развитию материально-технической базы | | |
| 2.1 | Подготовка акта готовности техникума к началу учебного года. | До 10  августа | Администрация техникума |
| 2.2 | Подготовка аналитической справки о выполнении плана мероприятий по текущему и капитальному ремонту в 2018-2019 учебном году. | Сентябрь | Зам.директора  по АХР |
| 2.3 | Составление перспективного плана развития мастерских и лабораторий. | Октябрь | Зам.директора  по АХР, УПР, старший мастер |
| 2.4 | Приведение оснащения мастерских и лабораторий в соответствие с требованиями ФГОС СПО. | В течение года | Зам.директора  по АХР, УПР, старший мастер |
| 2.5 | Заключение договоров сетевого взаимодействия с сетевыми партнерами по укреплению материально-технической базы техникума. | В течение года | Зам.директора  по УПР, зав. практикой,  старший мастер |
| 2.6 | Дополнение и корректировка паспортов кабинетов, лабораторий, мастерских, перечней оснащённости. | До 01  октября | Зам.директора  по УПР, старший мастер,  зав. кабинетами |
| 2.7 | Смотр-конкурс учебных кабинетов, лабораторий, мастерских. | Декабрь | Зам.директора  по НМР, УПР, председатели ПЦК |
| 2.8 | Контроль реализации плана текущего ремонта. | В течение года | Зам.директора  по АХР |
| 2.9 | Контроль проведения генеральных уборок техникума, общежитий. | Ежемесячно | Зам.директора  по АХР,  заведующие  хозяйством |
| 2.10 | Участие в общегородских субботниках. | Апрель - июнь | Зам.директора  по АХР, зав.  отделениями |
| 2.11 | Разработка Программы развития техникума на период с 2018 по 2020 годы. | Декабрь | Зам.директора по НМР |
| 2.12 | Проведение анализа удовлетворения потребностей техникума и качеством выполнения работ по торгово-выставочной деятельности, участию в торгах. | Сентябрь, январь | Директор,  зам. директора  по УПР, старший мастер, главный бухгалтер |
| 3 | Выполнение мероприятий по развитию финансовых ресурсов | | |
| 3.1 | Реализация Плана объема реализации платных услуг и привлечения средств от приносящей доход деятельности. | В течение года | Директор,  главный бухгалтер, экономист, зам.директора по УПР, УВР, НМР |
| 3.2 | Подготовка предложений по привлечению дополнительных источников финансирования. | До 01  декабря | Зам.директора по УПР, УВР, НМР, главный  бухгалтер |
| 3.3 | Подготовка аналитических материалов о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, исполнении бюджета. | Ежеквартально | Главный  бухгалтер |
| 3.4 | Подготовка отчета об объеме реализации платных услуг и привлечения средств от приносящей доход деятельности. | Ежеквартально | Главный  бухгалтер |
| 4 | Соблюдение требований охраны труда, противопожарной и антитеррористической безопасности | | |
| 4.1 | Контроль соблюдения норм охраны труда работников и обучающихся. | В течение года | Зам. директора  по АХР,УПР, инженер по ОЛТ и ТБ,  старший мастер, мастера п/о |
| 4.2 | Организация и проведение вакцинации работников и обучающихся против гриппа. | Сентябрь - октябрь | Инженер по ОТ и ТБ, замдиректора  по УВР |
| 4.3 | Организация периодических медицинских осмотров работников. | Сентябрь - декабрь | Инженер по  ОТ и ТБ, начальник  отдела организационно-кадровой и  правовой работы |
| 4.4 | Организация флюорографического обследования работников и обучающихся. | Январь | Инженер по ОТ и ТБ,  зам директора  по УВР |
| 4.5 | Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда. | Апрель | Инженер по ОТ и ТБ, педагог-организатор |
| 4.6 | Проведение специальной оценки условий труда в техникуме. | Май –  июнь | Инженер по ОТ и  ТБ |
| 4.7 | Приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты для обучающихся. | В течение года | Зам. директора по АХР, УПР, инженер по ОТ и ТБ |
| 4.8 | Проведение инструктажей по противопожарной и антитеррористической безопасности с работниками и обучающимися. | В течение года (по отдельному графику) | Зам. директора по АХР, инженер по ОТ и ТБ, ответственные за пожарную безопасность |
| 4.9 | Проведение учебных тренировок по эвакуации людей при пожаре и иных чрезвычайных ситуациях. | В течение года (по отдельному графику) | Зам. директора  по АХР, инженер по ОТ и ТБ |
| 5 | Развитие информационной среды техникума | | |
| 5.1 | Модернизация кабинетов и лабораторий для единого информационного пространства на базе сети Интернет. | В течение года | Зам.директора  по АХР, зав.  кабинетами, программисты |
| 5.2 | Приобретение и введение в эксплуатацию интерактивных средств обучения, мультимедийных комплексов. | В течение года | Зам.директора  по АХР, зав.  кабинетами |
| 5.3 | Комплектование лицензированным программным обеспечением операционных систем и офисного программного обеспечения. | В течение года | Программисты |
| 5.4 | Развитие и модернизация сайта техникума. | В течение года | Зам директора по НМР,  руководители структурных подразделений,  программисты |
| 5.5 | Формирование концепции информационной безопасности. | В течение года | Зам.директора по АХР, начальник отдела организационно-кадровой и правовой работы,  программисты |
| 5.6 | Организация системы технического обслуживания оборудования и рабочих мест пользователей ПК. | В течение года | Программисты |
| 5.7 | Завершение формирования локальной сети техникума. | Август-октябрь | Программисты |
| 5.8 | Создание электронной базы данных по различным направлениям деятельности техникума, пополнение информационно-методических ресурсов. | В течение года | Зав.  библиотекой, программисты |
| 5.9 | Развитие дистанционного образования. | В течение года | Зам директора по НМР, зав.  отделениями, методист |

**4.9 Процесс «Информационное обеспечение»**

**Ответственный за процесс** – Григорьева Ирина Александровна, заместитель директора по НМР.

**Цель:** формирование единой научно-образовательной информационной среды для оперативного удовлетворения информационных потребностей пользователей БИЦ, повышение уровня информационной культуры личности, изыскания информационно-технологических ресурсов и эффективного использования в соответствии с профессиональной подготовкой, осуществляемой в техникуме.

**Задачи:**

1. Обеспечение информационными ресурсами учебный процесс техникума.

2. Создание условий в БИЦ техникума для повышения уровня профессиональной компетентности преподавателей и студентов в условиях информационного общества.

3. Формирование информационных ресурсов, направленных к инновационной и исследовательской деятельности педагогов и студентов.

4. Организация информационного обслуживания в читальном зале БИЦ техникума.

5. Изучение информационных потребностей пользователей БИЦ с целью эффективного формирования информационных ресурсов.

6. Повышение уровня информационной культуры и читательской грамотности обучающихся техникума.

7. Формирование и пополнение электронного каталога по системе «1-С: Библиотека».

8. Совершенствование предоставляемых БИЦ услуг на основе внедрения новых информа­ционных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирова­ние комфортной библиотечной среды.

Таблица 26 – Показатели критериев эффективности и 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 материалов для студентов по подготовке к экзамену (теоретические вопросы, типовые практические задачи/задания), в том числе типовые задания для подготовки к квалификационному экзамену по ПМ | 100% |
| 7 | Удовлетворенность студентов качеством обслуживания в библиотеке | 80% |

Таблица 27 – План работы библиотечно-информационного центра

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с направлениями профессиональной подготовки и создание условий доступа к ним |  |  |
| 1.1 | Разработка механизма формирования фонда литературы по специальностям, дисциплинам, с учетом дополнительных подготовок и квалификацией в соответствии с государственными требованиями к профессиональной подготовке:  - мониторинг рекомендованных информационных ресурсов ФИРО;  - мониторинг фонда библиотеки для выявления учебной литературы не соответствующей стандартам ФГОС СПО;  - подготовка и оформление заявок на получение новой учебной литературы;  - утверждение программно-учебного обеспечения учебного процесса на новый учебный год (в соответствие с учебным планом);  - составление плана комплектования учебного фонда. | В течение года | Заведующий библиотекой |
| 1.2 | Ознакомление с вновь издаваемой литературой издательств: «Академия», «Юрайт», «Феникс», «Горная книга», «Лань», «Владос», «Просвещение» и др. | По мере поступления каталогов | Заведующий библиотекой |
| 1.3 | Предоставление массовой и индивидуальной информации о новых поступлениях книг  - выпуск информационных списков литературы;  - информация на сайте техникума, раздел БИЦ;  - виртуальные книжные выставки о новинках литературы на сайте техникума, раздел БИЦ;  - оформление выставок «Новые поступления»  - подготовка рекомендательных указателей для преподавателей по темам самообразования. | В течение года | Заведующий библиотекой |
| 1.4 | Комплектование и обработка новых поступлений | По мере поступления | Заведующий библиотекой |
| 1.5 | Комплектование фондов справочными изданиями | В течение года | Заведующий библиотекой |
| 1.6 | Комплектование фонда периодическими изданиями:  - оформление подсписки на периодические издания:  - на 1 полугодие  - на 2 полугодие | Октябрь 2018  Апрель 2019 | Заведующий библиотекой |
| 1.7 | Изучение и анализ фонда с целью списания устаревшей, ветхой литературы | До 30.04.2019 | Заведующий библиотекой |
| 1.8 | Ремонт книжного фонда | В течение года | Заведующий библиотекой |
| 2 | Информационная и культурно-досуговая работа | | |
| 2.1 | «Неделя первокурсника» (Знакомство групп нового набора с библиотекой) | 3.09.-8.09. | Заведующий библиотекой |
| 2.2 | Книжная выставка  «Вечен и славен подвиг героев» | 3.09. | Заведующий библиотекой |
| 2.3 | Книжная выставка  «Террору скажем – нет!» | 1.09. | Заведующий библиотекой |
| 2.4 | Урок-предупреждение  «Кровавый почерк террора» | 5.09. | Заведующий библиотекой |
| 2.5 | Вечер портретов  «Великий Лев»  (по творчеству Л.Н. Толстого) | 10.09. | Заведующий библиотекой |
| 2.6 | Выставка новинок периодики  «В помощь преподавателю» | 1.10. | Заведующий библиотекой |
| 2.7 | Урок-профориентация  «Трудовое право несовершеннолетних» |  | Заведующий библиотекой совместно с НРБ |
| 2.8 | Час исторического факта  «Путь на Амур» | 15.10. | Заведующий библиотекой совместно с городской библиотекой |
| 2.9 | Книжная выставка  «Памяти жертв политических репрессий» | 25.10. | Заведующий библиотекой |
| 2.10 | Урок истории  «Опять поминальный близился час»  (День памяти жертв политический репрессий в России) | 26.10. | Заведующий библиотекой совместно с НРБ |
| 2.11 | Устный журнал  «Герои твои, комсомол» | 29.10. | Заведующий библиотекой совместно с НРБ |
| 2.12 | Урок краеведения  «Край замечательных людей» | 30.10. | Заведующий библиотекой совместно с НРБ |
| 2.13 | Книжно-иллюстративная выставка «Славный день в истории России» (День народного единства) | 1.11. | Заведующий библиотекой |
| 2.14 | Беседа  «День народного единства: к истории праздника» | 1.11. | Заведующий библиотекой |
| 2.15 | Литературная экскурсия  «О красоте, природе и человеке»  (По творчеству И.С. Тургенева) | 9.11. | Заведующий библиотекой совместно с совместно с НРБ |
| 2.16 | Час дружеского общения  «Мы разные - в этом наше богатство, мы вместе - в этом наша сила!» (Международный день толерантности) | 16.11. | Заведующий библиотекой |
| 2.17 | Урок права  «Учись быть гражданином» | 19.11. | Заведующий библиотекой совместно с совместно с НРБ |
| 2.18 | Информационный буклет  «Пусть всегда будет - завтра!»  (Всемирный день борьбы со СПИДом) | 29.11. | Заведующий библиотекой |
| 2.19 | Нравственно-правовая встреча «Знание против страха: СПИД» | 30.11. | Заведующий библиотекой совместно с НРБ |
| 2.20 | Книжная выставка  «Основные права человека и гражданина»  (Международный день прав человека) | 3.12. | Заведующий библиотекой |
| 2.21 | Книжная выставка  «Конституция Российской Федерации – основной закон страны» | 10.12. | Заведующий библиотекой |
| 2.22 | Интеллектуальная игра  «Знаешь ли ты Конституцию РФ» | 12.12. | Заведующий библиотекой |
| 2.23 | Книжно-иллюстративная выставка «Неповторимый талант России»  (К 100-летию со дня рождения А.И. Солженицына) | 11.12. | Заведующий библиотекой |
| 2.24 | Книжная выставка  «Блокада Ленинграда» | 26.01. | Заведующий библиотекой |
| 2.25 | Урок мужества  «Непокоренный Ленинград» | 26.01. | Заведующий библиотекой |
| 2.26 | Вечер памяти  «И превратился в пепел снег» (Сталинградская битва) | 1.02. | Заведующий библиотекой совместно с совместно с НРБ |
| 2.27 | Литературно-музыкальная композиция  «Вы прекрасны, женщины России» | 5.03. | Заведующий библиотекой |
| 2.28 | Распространение буклетов  «Беда, которую несут наркотики», информационных листов  «Будущее без наркотиков» | 1.03. | Заведующий библиотекой |
| 2.29 | Книжная выставка «Нам 41-ый не забыть - нам 45-ый славить» | 3.05. | Заведующий библиотекой |
| 2.30 | Урок мужества  «Детство, опаленное войной» | 6.05. | Заведующий библиотекой |
| 2.31 | Беседа - диалог  «Семейные ценности» | 15.05. | Заведующий библиотекой |
| 2.32 | Фотовыставка  «Семья – это то, что с тобой навсегда» | 13.05. | Заведующий библиотекой |
| 2.33 | Видеолекторий  «Курить или не курить?» | 31.05. | Заведующий библиотекой |
| 2.34 | Интеллектуальная игра  «Родные просторы» | 10.06. | Заведующий библиотекой |
| 3 | Расширение объема ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий и улучшения материально-технического обеспечения, в том числе автоматизация библиотечных ресурсов | | |
| 3.1 | Автоматизация библиотечных ресурсов:  - установка программного обеспечения «Автоматизированная информационная библиотечная система «1-С: Библиотека»;  - создание электронного каталога библиотечного фонда;  - включение каталога в локальную сеть техникума;  - дальнейшее его наполнение. | В течение года | Заведующий библиотекой, программисты |
| 3.2 | Информационная поддержка обучающихся в проектной, научно-исследовательской деятельности, учебного процесса. | В течение года | Заведующий библиотекой, зав. отделениями |
| 3.3 | Пополнение и обновление страницы БИЦ на сайте техникума о новых поступлениях литературы, о проводимых мероприятиях. | В течение года | Заведующий библиотекой, программисты |
| 3.4 | Выпуск указателя с адресами электронных библиотек свободного доступа «В помощь учебному процессу». | До 1.10 ежегодно | Заведующий библиотекой |
| 3.5 | Предоставление обучающимся доступа к электронно-образовательным ресурсам:  - внедрение ЭБС IPRbooks | До 15.12. 2018 г. | Заведующий библиотекой, программисты |
| 4 | Повышение квалификации библиотечных кадров, совершенствование управления БИЦ | | |
| 4.1 | Разработка нормативных и технологических документов БИЦ:  - Приказ о внесении изменений в перечень платных информационных услуг, оказываемых БИЦ;  - Прейскурант цен платных информационных (сервисных) услуг. | Сентябрь 2018 г. | Заведующий библиотекой |
| 4.2 | Развитие сотрудничества с библиотеками города (районная библиотека, городская библиотека, библиотеки школ, медицинского колледжа КМНС)  - заключение договора о партнерском сотрудничестве с МКМУ «НРБ»;  - организация встреч с интересными людьми, известными писателями города и района;  - участие в семинарах библиотекарей на базе библиотек города. | В течение года | Заведующий библиотекой |
| 4.3 | Стимулирование роста мастерства и квалификации работников библиотечно-информационного центра через прохождение курсов повышения квалификации, аттестации, посещения семинаров, тренингов. | В течение года | Заведующий библиотекой |
| 4.4 | Участие в работе по созданию вторичных документов с целью повышения уровня информационной культуры личности и эффективности оказания информационных услуг БИЦ | В течение года | Заведующий библиотекой |
| 4.5 | Оформление информационного стенда, создание буклетов, организация выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг БИЦ. | В течение года | Заведующий библиотекой |
| 4.6 | Самообразование:  - Чтение и анализ публикаций в профессиональных журналах «Библиотечное дело», «Библиотека»;  - Участие в дистанционных курсах;  - Изучение локальных актов и других нормативных документов, касающихся работы БИЦ. | В течении года | Заведующий библиотекой |
| 4.7 | Работа с читательской задолженностью, ведение картотеки должников | В течении года | Заведующий библиотекой |