Министерство образования и науки Хабаровского края

Краевое государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум»

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«НИКОЛАЕВСКИЙ-НА-АМУРЕ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Николаевск-на-Амуре

2019

Аннотация

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

1. Планы работы структурных подразделений.

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

3. Порядок и особенности проведения организационных мероприятий.

4. График работы техникума.

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

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

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

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

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

Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Маршрутная карта деятельности техникума | 4 |
| 1. | Анализ результатов деятельности в 2018-2019 учебном году | 5 |
| 1.1. | Структура подготовки специалистов | 5 |
| 1.2. | Учебно-производственная работа | 7 |
| 1.3. | Учебно-воспитательная работа | 9 |
| 1.4. | Научно-методическая деятельность | 12 |
| 1.5.  1.6.  2. | Состояние ресурсного обеспечения  Общие выводы  Цели и задачи на 2019-2020 учебный год | 16  19  22 |
| 3. | План работы техникума по процессам управления | 27 |
| 3.1. | Процесс «Развитие системы менеджмента» | 27 |
| 3.2. | Процесс «Проектирование содержания программ подготовки» | 29 |
| 3.3. | Процесс «Учебно-производственная работа» | 32 |
| 3.4. | Процесс «Воспитательная и социальная работа» | 40 |
| 3.5. | Процесс «Научно-методическая деятельность» | 64 |
| 3.6. | Процесс «Научно-исследовательская работа студентов и сотрудников» | 69 |
| 3.7. | Процесс «Управление персоналом» | 72 |
| 3.8. | Процесс «Материально-техническое обеспечение образовательного процесса» | 79 |
| 3.9. | Процесс «Информационное обеспечение» | 84 |
| 4 | Регламент деятельности техникума | 90 |

****

**1. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В 2018-2019 УЧЕБНОМ ГОДУ**

**1.1. Содержание и качество подготовки специалистов**

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

В соответствии с лицензией техникум реализует основные профессиональные программы по 9 специальностям и 5 профессиям среднего профессионального образования, в том числе по ТОП-50, по 4 адаптированным основным образовательным программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих. В 2019 году оформлена лицензия на осуществление образовательной деятельности по профессии 38.01.02 продавец, контролер-кассир и специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Обучающиеся техникума имеют возможность освоить программы дополнительного профессионального образования по выбору.

Наряду с очной и заочной формами обучения внедряется дистанционная, позволяющая обучающимся получать образование через Интернет и улучшить эффективность традиционных форм изучения за счет использования нескольких средств обучения одновременно.

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

Контингент обучающихся в 2018-2019 учебном году составил 793 человека, из них: обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих - 140 человек, по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих – 50 человек, по программам подготовки специалистов среднего звена - 603 человека (очная форма обучения - 331 человек, заочная форма - 272 человека).

Выпуск 2018-2019 учебного года составил 120 человек, по очной форме обучения - 86 чел. (выпускников отделения подготовки квалифицированных рабочих, служащих - 22 человека, слушателей по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих – 21 человек), выпускников отделения подготовки специалистов среднего звена – 77 человек (43 обучающихся очно и 34 получивших образование в заочной форме).

По итогам года по программам подготовки специалистов среднего звена (очной формы обучения) коэффициент успеваемости составил 84% (на уровне 2017-2018 года). Коэффициент качества знаний – 35% (2017-2018 учебный год – 47%). По программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих коэффициент успеваемости 76%, коэффициент качества знаний – 21% (за аналогичный период 2017-2018 учебного года этот показатель составляет 89% и 29% соответственно).

За успехи в учебе и достижения во внеучебной деятельности 6 обучающихся отмечены стипендией Губернатора Хабаровского края, 1 студентка является лауреатом стипендии имени Н.Н. Муравьева-Амурского. Фотографии 23 обучающихся размещены на Доске Почета лучших обучающихся техникума.

Результаты государственной итоговой аттестации демонстрируют качественно высокий уровень.

В результате государственной итоговой аттестации выпускную квалификационную работу защитили 120 выпускников (100%), из них на «отлично» - 41 человек (41%), на «хорошо» - 47 человек (47%). Средний балл по результатам государственной итоговой аттестации составил 4,3 (в прошлом учебном году – 4,6). В результате итоговой аттестации по программам профессиональной подготовки по профессии рабочих, должностям служащих квалификационный экзамен сдали 21 человек (100%), из них на «отлично» - 14 человек (67%), на «хорошо» - 7 человек (33%). Средний балл по результатам итоговой аттестации по программа профессиональной подготовки составил 4,6.

В 2019 году впервые итоговую государственную аттестацию в форме демонстрационного экзамена по компетенции «Сварочные технологии» прошли 13 выпускников.

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

Диплом с отличием получили 16 выпускников (13%), из них: 6 выпускников отделения специалистов среднего звена очной формы обучения, 8 выпускников отделения специалистов среднего звена заочной формы обучения, 2 выпускника отделения подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Занятость выпускников очной формы обучения составила 100%. Трудоустроены 53 выпускника (62%), продолжили обучение 11 выпускников (13%), призваны в ряды ВС РФ 19 выпускников (22%), находятся в отпуске по уходу за ребенком 2 выпускника (2%), 1 выпускнику предоставлено право свободного трудоустройства (1%).

**1.2. Учебно-производственная работа**

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

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

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

В марте 2019 года на базе техникума функционировала профильная образовательная смена «Мастерград», направленная на развитие личностных и профессиональных компетенций будущих представителей работающей молодежи отрасли экономики и социальной сферы. В мероприятиях профильной смены приняли участие 78 учащихся 9 классов общеобразовательных школ Николаевского района.

Для 40 воспитанников дошкольных учреждений проведен «Мастерград» в целях ранней профориентации с проведением мастер-классов.

В техникуме успешно работает агитационная бригада студентов «Ориентир», совместно с преподавателями ведущая профагитационную и профориентационную работу со школьниками и их родителями. Учащиеся школ приглашаются в техникум на Дни открытых дверей.

О качестве учебно-производственной работы свидетельствуют результаты независимой оценки профессиональных квалификаций выпускников в соответствии с профессиональными стандартами и результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства. В 2018-2019 учебном году процедура оценки квалификации выпускников проведена по профессиям: Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, повар, Маляр, Электросварщик ручной сварки. Успешно прошли независимую оценку профессиональных квалификаций и получили сертификаты 41 обучающийся.

В 2018-2019 учебном году на базе техникума организовано проведение II Муниципального чемпионата Молодые профессионалы с привлечением категории JuniorSkills (школьники), в рамках которого были представлены 7 рабочих площадок и приняли участие 40 независимых экспертов.

На VI региональном чемпионате Хабаровского края студентка третьего курса Шацкая А. завоевала третье место по компетенции «Поварское дело».

Техникум ежегодно принимает участие в чемпионате профессионального мастерства «Абилимпикс» Хабаровского края. Обучающийся первого курса по профессии Штукатур, Облицовщик-плиточник Князев Р. стал победителем региональных соревнований и представлял Хабаровский край на Национальном чемпионате в г. Москве.

**1.3. Учебно-воспитательная работа**

Воспитательный процесс в техникуме рассматривается как неотъемлемая часть профессионального и личностного становления будущих специалистов и направлен на создание социально-педагогической среды как средства активизации жизнедеятельности студенческого сообщества и формирования студента-гражданина, патриота, труженика в различных видах деятельности: профессиональной, социальной и творческой.

Администрация техникума планомерно создает условия для воспитания и социализации обучающихся, их индивидуального развития и коллективного взаимодействия через: органы студенческого самоуправления; формирование традиций техникума; культурно-массовую, творческую и спортивно-оздоровительную деятельность; работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей; профилактику асоциального поведения обучающихся; дополнительное образование.

С каждым годом увеличивается количество и качество воспитательных мероприятий и количество участников. В течение учебного года организовано 41 коллективное творческое дело и культурно-массовое мероприятие духовно-нравственной, правовой, гражданско-патриотической, здоровьесберегающей направленностей, 21 спортивно-массовое мероприятие. Преобладающим направлением стало развитие добровольческой деятельности.

Обучающиеся техникума продолжают активно и успешно участвовать в городских и краевых мероприятиях, Всероссийских акциях. В течение года приняли участие в районном этапе комбинированной военно-спортивной игры «Патриот», районном слете волонтеров «Добровольцы – 2019», слете молодежи КМНС, конкурсе школьных и студенческих агитбригад «Будущее за нами», КВН, квест-игре «Талисман удачи», посвященной 80-й годовщине образования Хабаровского края. Студенты техникума стали активными участниками реализации краевых проектов «Меню возможностей» (112 чел.) и «Вектор развития» (27 обучающихся из числа КМНС). Приняли участие во Всероссийских акциях: «Стоп ВИЧ/СПИД», «Скажи где торгуют смертью», «Всероссийская неделя сбережений», Дне пенсионной грамотности, Неделе финансовой грамотности, Неделе правовой помощи детям, волонтерских акциях «Георгиевская ленточка», «Нет забытым могилам», «Ветеран – рядом».

Спортсмены техникума выступили в 10 видах соревнований городского и краевого уровней, 39 раз становились победителями, 72 раза – призерами. Активно участвуя в продвижении Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», 66 студентов приняли участие в зимнем и летнем фестивалях ГТО Николаевского района, из них 12 чел. сдали нормативы на знаки отличия: 2 золотых, 5 серебряных и 6 бронзовых.

В целях обеспечения реализации прав обучающихся на участие в управлении образовательным учреждением, развитию социальной активности молодежи, поддержки социальных инициатив, в техникуме продолжается деятельность студенческого самоуправления. Члены Студенческого совета и студенческого актива общежитий оказывают помощь в подготовке и проведении культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий, ведут волонтерскую деятельность, организуют работу по профилактике пропусков учебных занятий.

Сформирована определенная система работы по профилактике правонарушений, наркомании, табакокурения, ВИЧ–инфекции. В целях предупреждения социально негативных явлений в молодежной среде ведутся: диагностическая работа, коррекционно-профилактическая работа с обучающимися «группы риска», информационно-разъяснительная работа. К проведению мероприятий привлекаются специалисты здравоохранения, сотрудники службы «Доверие», члены антинаркотической комиссии Николаевского муниципального района, сотрудники прокуратуры и правоохранительных органов. Эффективность воспитательной работы по профилактике правонарушений и преступлений среди обучающихся демонстрирует положительная динамика следующих показателей: количество состоящих на внутреннем учете сократилось с 61 до 24 чел., на учете в ОПДН - с 12 до 6 чел.; количество случаев привлечения обучающихся к дисциплинарной ответственности сократилось со 111 до 71 по сравнению с прошлым годом.

Важное значение в организации воспитательной системы техникума приобретают задачи оказания правовой и социальной помощи обучающимся. В рамках социального сопровождения обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проводятся индивидуальные консультации по вопросам денежных выплат, рациональному использованию материальных средств, самообслуживанию и умению вести домашнее хозяйство. Осуществляется взаимодействие с законными представителями, опекунами, организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, отделами опеки и попечительства муниципальных районов Хабаровского края, с социальными службами. Обучающимся, находящимся в социально опасном положении, предоставляется помощь в правовых вопросах, в решении личных проблем и трудностей, связанных с адаптацией и социализацией.

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

**1.4. Научно-методическая деятельность**

Методическая работа представляет собой процесс совершенствования профессионального мастерства в межкурсовой период и развития личности педагогов путем самообразования и участия в коллективных формах обучения: методических объединениях, семинарах, проблемных группах, исследовательско-экспериментальной работе и др.

Методическая служба техникума свои ресурсы и средства направляет на повышение квалификации педагогического мастерства педагогов. В 2018-2019 учебном году система повышения квалификации была реализована в полной мере согласно плану-графику за счет программ повышения квалификации КГА ДПО ХКИРСПО и дистанционного обучения. В течение учебного года 16 чел. прошли курсовую подготовку, 8 чел. – профессиональную переподготовку, 9 чел. прошли обучение в рамках научно-практических семинаров.

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

В техникуме действует Школа педагогического мастерства для мастеров производственного обучения. В учебном году было проведено 5 заседаний ШПМ, в том числе педагогическая мастерская «Система оценки общих и профессиональных компетенций и квалификации обучающихся», мастер-классы «Методики и технологии обучения с учётом стандарта Ворлдскиллс Россия по конкретной компетенции», «Технологии обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в системе профессионального образования, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», семинар «Механизмы реализации практико-ориентированной модели дуального обучения».

Структурным элементом методической системы техникума является Постоянно действующий семинар, целью которого является комплексное изучение актуальных педагогических технологий. В 2018-2019 учебном году было проведено 4 заседания, в которых приняли участие руководящие работники, преподаватели, мастера производственного обучения: мастер-класс «Возможности внедрения профессиональных стандартов конкурсного движения в образовательный процесс техникума», методический мост «Процедура оценки квалификации обучающегося (выпускника). Технологии создания оценочных средств. Разработка программы демонстрационного экзамена», практическое занятие с использованием стандартов Ворлдскиллс Россия как средства повышения качества подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих, педагогические чтения «Современные технологии в профессиональной сфере деятельности» (совместно с НФ КМНС ХГМК). Свой опыт представили 2 мастера производственного обучения, 7 преподавателей и методист.

В 2018 -2019 учебном году в техникуме действовало 4 предметные цикловые комиссии (ПЦК): естественнонаучного и технического профилей; физической культуры и филологических дисциплин с методикой преподавания; естественнонаучных дисциплин; гуманитарных и эстетических дисциплин. Под руководством председателей ПЦК проводятся месячники ПЦК, преподаватели и мастера производственного обучения проводят различные образовательные и воспитательные мероприятия согласно общей теме месячников (интеллектуальные игры, квесты, акции, конкурсы, олимпиады, конференции и другие). В рамках предметных цикловых комиссий по отдельным графикам посещения занятий проходит взаимопосещение мероприятий. В мероприятиях предметных месячников в течение года приняло участие более 80% обучающихся.

Изучая эффективность работы преподавателей в части их участия в конкурсах и олимпиадах, отмечается, что количество педагогов, желающих проявить свои исследовательские навыки не уменьшается. В конкурсных мероприятиях приняли участие 17 педагогов, из них 5 – на региональном уровне, 12 – на краевом. В результате участия дипломами лауреатов награждены Григорьева И.А. и Середенко И.В. за победу в краевых конкурсах инновационных продуктов в номинации «Неформальное образование» и «Информационные технологии в профессиональном образовании (IT-ПРОФ)», остальные участники отмечены сертификатами.

Изучение, обобщение опыта работы педагогов и его трансляция в различных формах на конкурсах является тем механизмом, который позволяет повышать квалификацию педагогов без отрыва от учебного процесса, способствует созданию особой рефлексивной среды, стимулирующей развитие навыков педагогической рефлексии и презентационных умений.

Осуществляется подбор методических материалов для уроков, внеурочных мероприятий, оформление методических разработок, выставок научно-методических материалов. В ходе анализа результативности за учебный год выявилась положительная динамика увеличения количества педагогических работников, участвующих в научно-методической и учебно-методической деятельности (с 30% до 35% по сравнению с прошлым годом). Продуктивность участия педагогов в методической работе техникума определяется использованием ее результатов на практике, во время образовательного процесса.

Под руководством методистов осуществляется публикационная деятельность педагогических работников. Опубликовано 5 тематических статей в краевых и сетевых изданиях. На различных информационных сайтах размещено 18 электронных ресурсов – методических разработок и рекомендаций.

Методическая служба курирует научно-исследовательскую деятельность обучающихся. В целях выявления и поддержки одаренных обучающихся, развития их интеллектуальных, творческих способностей, поддержки научно-исследовательской деятельности в техникуме организована работа Студенческого научного общества «НОС», в состав которого входят 25 студентов и 4 преподавателя.

В 2018-2019 учебном году в рамках проектной, исследовательской деятельности студенты техникума приняли участие в конференциях и конкурсах различного уровня: краевой уровень – 30 участников (дипломы 1 степени - 3, дипломы 2 степени - 5), муниципальный уровень – 12 участников (дипломы 2 степени – 2, дипломы 3 степени – 6), внутритехникумовский уровень – 27 участников.

Отмечается повышение интереса обучающихся к участию в международных, всероссийских и краевых акциях. В V Международном квесте по цифровой грамотности «Сетевичок - 2018» дипломы победителей получили 25 обучающихся, во Всероссийской акции «Тотальный диктант» диплом «Отличника» - 3 чел. Обучающиеся приняли участие в Международных акциях «Тест по истории Великой Отечественной войны» и «Географический диктант», региональном Большом этнографическом диктанте. Общее количество участников - 238 студентов.

Во Всероссийской дистанционной олимпиаде «Ростконкурс» приняли участие 136 обучающихся 1-2 курсов, дипломами 1 степени награждены 44 чел., дипломами 2 степени – 68 чел.

За участие в краевом заочном смотре-конкурсе «СНО – тур» студент техникума отмечен дипломом лауреата, в районном конкурсе «Студенческая весна» в номинации «Конкурс студенческих печатных средств массовой информации» - диплом за лучшую студенческую газету.

Организована публикационная деятельность студентов. В течение года опубликована одна статья в научно-популярном интернет-журнале «Бутылка-Клейна», 9 публикаций размещено в каталоге студенческих проектов «Наука в фокусе».

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

Таким образом, методическая работа соответствует содержанию и задачам, стоящим перед образовательным учреждением, имеет влияние на качество образования, ежегодно повышает методическое мастерство преподавателей. Большое внимание уделяется распространению передового опыта, методам публикаций, выступлений, участием в профессиональных конкурсах.

**1.5. Состояние ресурсного обеспечения**

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

Педагогический коллектив включает 43 штатных педагогических работника, 30 педагогических работников по внешнему совместительству и 17 внутренних совместителей. Укомплектованность педагогическими работниками составляет 84%.

Штатных педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование – 70%, высшую квалификационную категорию – 10 человек (23%), первую квалификационную категорию – 1 человек (2,3%). Преподавателей, имеющих нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации» - 8 человек, почетной грамотой Российской Федерации награждено 8 человек.

В техникуме 2 молодых специалиста. Большинство педагогических работников имеют стаж работы свыше 20 лет.

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

В техникуме оборудованы и функционируют 32 учебных кабинета, 12 лабораторий, 5 компьютерных классов, столовая, 2 буфета, 2 библиотеки, 5 мастерских. Для проведения занятий по физической культуре и спортивным мероприятиям, техникум располагает двумя спортивными залами, имеются стрелковый тир и тренажерный зал.

Материально-техническая база производственных мастерских и лабораторий пополняется оборудованием и материалами, необходимыми для проведения качественных лабораторно-технических работ. В течение года сумма затраченных средств на приобретение специализированного оборудования составила 1436,53 тыс. рублей, сумма средств, затраченных на электротехнические материалы – 213,3 тыс. рублей.

Общее количество компьютерной техники в техникуме: 240 персональных компьютеров, 4 сервера, 29 не установленных стационарно ноутбуков, 55 принтера, 10 сканеров, 29 многофункциональных устройств. В локальной вычислительной сети техникума функционирует 85 учебных рабочих мест, все рабочие места имеют доступ в сеть Интернет. В течение учебного года были приобретены 21 персональный компьютер и 1 сервер.

В образовательном процессе используются: 12 интерактивных досок, 27 мультимедийных проекторов, 103 учебных персональных компьютеров, функционирует 5 кабинетов информатики. Доля учебных компьютеров со сроком эксплуатации не более 5 лет составляет 40,66% от общего числа учебных персональных компьютеров и 0,08% в расчете на одного студента.

По состоянию на конец учебного года фонд библиотеки составляет 8819 единиц хранения и включает: учебную, учебно-методическую, научную литературу, справочно-библиографическую и художественную литературу, а также периодические и электронные издания. 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%. Объем фонда основной учебной и учебно-методической литературы с грифами Министерства образования и науки Российской Федерации и Учебно-методическим отделом среднего профессионального образования составляет 70% библиотечного фонда.

Пользователи библиотеки имеют доступ к электронным версиям учебников и учебных пособий, монографиям, производственно-практическим, справочным изданиям, а также деловой литературе электронно-библиотечной системы (ЭБС) IPRbooks.

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

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

В 2018 году поступления из краевого бюджета составили 119 767,54 тыс. рублей, доходы от приносящей доход деятельности - 6 672,3 тыс. рублей.

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

Дополнительно к обязательным выплатам социального характера и стипендий в техникуме осуществляется материальное стимулирование обучающихся за счет внебюджетных средств в виде единовременных выплат за активное участие во внеучебной деятельности. За 2018 год обучающимся выплачено 172,9 тыс. рублей.

**1.6. Выводы**

Всесторонний анализ деятельности техникума в 2018-2019 учебном году и достигнутые результаты свидетельствует о том, что:

* + - 1. В образовательном учреждении созданы условия для качественной подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего профессионального образования в соответствии с современными требованиями ФГОС СПО по профессиям/специальностям.

1. Структура подготовки специалистов отвечает запросам современного рынка труда, обеспечивает востребованность выпускников и способствует их карьерному росту.
2. Научно-методическая работа направлена на совершенствование методики преподавания дисциплин, методическое обеспечение учебного процесса, повышение педагогической квалификации педагогических работников. Ведется методическая работа по актуализации основных образовательных программ среднего образования с учетом профессиональных стандартов и регламентов Ворлдскиллс Россия. Научно-методическое обеспечение методологическими, дидактическими и методическими разработками отвечает современным требованиям педагогической науки и практики.
3. Сложившаяся система воспитательной работы создает эффективное развивающее пространство для саморазвития и самореализации личности обучающегося, основанное на принципах личностного подхода и вариативности воспитательных технологий, методов и приемов.
4. В техникуме имеется квалифицированный педагогический коллектив, способный обеспечить качественную подготовку будущих специалистов.
5. Материально-техническое обеспечение и финансово-экономическая деятельность техникума в полной мере обеспечивают выполнение требований лицензии на право осуществления образовательной деятельности и способствуют стабильной организации образовательного процесса.

Вместе с тем выявлены проблемные моменты. С целью дальнейшего повышения качества образовательных услуг, коллективу техникума необходимо:

1. Совершенствовать методическое обеспечение реализации основных образовательных программ и дидактическое обеспечение системы оценки качества образования в соответствии с требованиями ФГОС, профессиональных стандартов для обеспечения успешного прохождения процедуры первичной аккредитации выпускников.

2. Использовать дистанционные образовательные технологии как одного из важнейших стратегических направлений в области повышения качества образования.

3. Повышать процент трудоустройства выпускников посредством получения студентами второй профессии через дополнительные образовательные услуги на базе образовательного учреждения.

4. Провести реконструкцию мастерских и лабораторий по профессиям и специальностям в соответствии с требованиями ФГОС по ТОП-50 и стандартами Ворлдскиллс Россия, в том числе для организации и проведения демонстрационного экзамена.

5. Повышать уровень профориентационной работы не только среди школьников, но и среди активной части работающего населения Николаевского района.

6. Активизировать работу по повышению уровня квалификации руководящих и педагогических работников, вовлечению большего количества преподавателей в экспериментальную и научно-исследовательскую работу, публикационную деятельность.

7. Решить потребность в стажировочных площадках на современных предприятиях города Хабаровска и Хабаровского края, за пределами региона.

8. Активнее внедрять в воспитательную практику инновационные воспитательные технологии с целью формирования профессионально-значимых качеств будущего специалиста.

9. Разнообразить формы и методы работы по адаптации и социализации обучающихся социально незащищенных категорий, студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

10. Расширять и обновлять парк современного информационного оборудования для обеспечения условий непрерывного совершенствования образовательного процесса и информационной культуры педагогов и обучающихся техникума.

11. Пополнять базы информационно-методического обеспечения учебного материала на электронных носителях и библиотечного фонда учебной, справочной и научной литературой.

11. Оснастить компьютеры лицензионным программным обеспечением, модернизировать множительную технику.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА 2019-2020 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/модернизации техникума на 2018-2022 годы:**

**Миссия техникума**:

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

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

**Задачи:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Цель на 2019-2020 учебный год:**

Создание и реализация инновационных условий образовательного процесса для подготовки квалифицированного специалиста, владеющего общими и профессиональными компетенциями, с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

**Задачи на 2019-2020 учебный год:**

1. Обеспечение устойчивого функционирования и развития системы подготовки специалистов в соответствии с ФГОС СПО.

2. Обеспечение качественного образования, повышение качества знаний обучающихся и качества подготовки выпускников.

3. Внедрение в образовательный процесс современных подходов к обучению и воспитанию обучающихся, информационно-образовательных технологий и ресурсов с приоритетом на деятельностные, практико-ориентированные и интерактивные технологии.

4. Совершенствование воспитательного процесса с ориентацией на саморазвитие личности, создание условий для проявления самостоятельности и творчества студентов.

5. Формирование педагогического коллектива с высоким уровнем профессиональной компетенции и культуры.

6. Модернизация материально-технической базы.

7. Дальнейшее развитие социального партнерства на основе взаимной ответственности за результаты подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

**Основные направления развития**

1. Обновление содержания образования, технологий обучения и воспитания.

2. Развитие дистанционного обучения.

3. Актуализация дополнительного профессионального образования.

5. Развитие педагогического потенциала.

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

7. Совершенствование системы поддержки талантливых студентов.

8. Совершенствование материально-технической базы.

**Ожидаемые результаты:**

1. Реализация основных профессиональных образовательных программ – 100%.

2. Выполнение контрольных цифр приёма обучающихся – 100%.

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

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

5. Количество новых программ и моделей профессионального образования, разработанных в текущем году – 2 и более.

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

7. Доля выпускников, трудоустроившихся в первый год после окончания обучения - 67% и выше.

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

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

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

**Ответственный за процесс** – директор.

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

**Задачи:**

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

2. Обеспечение выполнения требований нормативной документации техникума.

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

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

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

6. Выработка рекомендаций по улучшению деятельности.

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

Таблица 1 – Показатели критериев результативности процесса

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Ревизия соответствия локальных нормативных актов техникума требованиям ФЗ «Об Образовании в РФ» и ФГОС СПО и актуализация действующей нормативной документации техникума. | Август- сентябрь | Методисты |
| 2 | Корректировка, принятие и утверждение комплексного плана работы техникума на 2019-2020 учебный год. | Август- сентябрь | Руководители структурных подразделений, педагогический совет, директор |
| 3 | Внесение изменений (дополнений) в Программу развития/модернизации техникума на 2018-2022 годы. | Декабрь | Начальник научно-методического отдела |
| 4 | Разработка графика внутренних аудитов. | Сентябрь | Заместители директора, руководители структурных подразделений |
| 5 | Устранение замечаний, выявленных при аудитах системы менеджмента качества. | По резуль-татам аудитов | Заместители директора, руководители структурных подразделений |
| 6 | Актуализация форм отчетов и справок по процессам. | Декабрь,  май | Заместители директора, начальник научно-методического отдела |
| 7 | Подготовка отчетов по процессам, направлениям деятельности, отчета о самообследовании деятельности техникума. | Декабрь, март,  июнь | Руководители структурных подразделений |
| 8 | Доведение информации до персонала о результатах анализа системы менеджмента качества со стороны руководства. | Апрель, сентябрь | Директор |
| 9 | Проведение инструктивно-методических совещаний педагогических работников и мастеров производственного обучения. | 1 раз в месяц | Заместитель директора  по УПР |
| 10 | Проведение оперативных совещаний директора с руководителями структурных подразделений, административных совещаний при заместителях директора, при начальнике научно-методического отдела. | 1 раз в неделю | Директор, заместители директора, начальник научно-методического отдела |

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

**Ответственный за процесс** – начальник научно-методического отдела.

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

**Задачи:**

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

Разработка контрольно-оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям.

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

Таблица 3 – Показатели критериев результативности процесса

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

Таблица 4 - План работы по проектированию содержания образовательных программ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса  и научно-методическая деятельность | | |
| 1.1 | Разработка и корректировка рабочих учебных программ по дисциплинам и профессиональным модулям. | В течение года | Методисты |
| 1.2 | Организация разработки и корректировки КТП по дисциплинам и профессиональным модулям. | Август - сентябрь | Методисты |
| 1.3 | Формирование фонда оценочных средств для проведения текущего и промежуточного контроля, итоговой аттестации по профессиональным модулям. | Сентябрь | Методисты |
| 1.4 | Участие в разработке документации для проведения государственной итоговой аттестации. | Сентябрь, ноябрь | Методисты |
| 1.5 | Организация и разработка тематики выпускных квалификационных работ. | Сентябрь, ноябрь | Начальник научно-методического отдела |
| 1.6 | Формирование банка педагогической информации (виртуальный методический кабинет). | В течение года | Методисты,  председатели ПЦК |
| 1.7 | Формирование банка данных о методических работах преподавателей (виртуальный методический кабинет). | В течение года | Методисты,  председатели ПЦК |
| 1.8 | Проведение групповых и индивидуальных консультаций для преподавателей по разработке учебно-методических материалов. | В течение года | Методисты |
| 1.9 | Проведение консультаций для председателей предметных цикловых комиссий по организации методической деятельности комиссий. | В течение года | Начальник научно-методического отдела, методист |
| 1.10 | Обзоры научной литературы по различным направлениям образовательной деятельности. | В течение года | Заведующий библиотекой |
| 1.11 | Внесение корректировок в учебно-методическую документацию по профессиям в соответствии с требованиями ФГОС, квалификационных требований работодателя. | Сентябрь-октябрь | Методисты,  председатели ПЦК |
| 1.12 | Организация и проведение предметных месячников ПЦК. | По отдельному плану | Методист,  председатели ПЦК |
| 1.13 | Организация и проведение конкурса «Методическая копилка»:  - методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;  - выполнению лабораторно-практических работ. | Ноябрь | Начальник научно-методического отдела |
| 1.14 | Взаимопосещение учебных занятий. | По отдельному плану | Методисты,  председатели ПЦК |
| 1.15 | Разработка методических рекомендаций в помощь педагогическим работникам. | По отдельному плану | Начальник научно-методического отдела, методисты |
| 2 | Индивидуальные консультации для преподавателей по темам: | | |
| 2.1 | Оформление календарно-тематического плана. | Август-сентябрь | Методист |
| 2.2 | Подготовка контрольно-оценочных средств. | Август-сентябрь | Методист |
| 2.3 | Организация текущего контроля и проведение промежуточного контроля образовательных результатов. | Сентябрь-октябрь | Методист |
| 2.4 | Проведение учебных практик и оформление отчетов по учебным и производственным практикам. | В течение года | Методист |
| 2.5 | Организация самостоятельной работы. | Август-сентябрь | Методист |
| 2.6 | Организация работы по выполнению студентами первого курса индивидуальных проектов. | В течение года | Методисты |
| 2.7 | Организация курсового и дипломного проектирования. | В течение года | Методист |
| 2.7 | Организация и проведение демонстрационного экзамена в 2020 году. | В течение года | Методист |
| 3 | Материально-техническое обеспечение методической деятельности | | |
| 3.1 | Оформление и пополнение методического кабинета. | В течение года | Начальник научно-методического отдела, методисты |
| 3.2 | Организация видеозаписи открытых уроков | По  отдельному плану | Методисты |
| 3.3 | Организация видеозаписи открытых уроков, внеклассных мероприятий, выставок. | В течение года | Методисты |
| 3.4 | Сбор и систематизация нормативно-правовых и инструктивно-методических документов и материалов. | В течение года | Начальник научно-методического отдела |
| 3.5 | Систематическое обновление тематических разделов методического кабинета. | В течение года | Начальник научно-методического отдела, методисты |
| 3.6 | Оформление отчетной документации проведения выставок, круглых столов, конкурсов, декад и т.д. | В течение года | Начальник научно-методического отдела, методисты,  председатели ПЦК |
| 3.7 | Сопровождение раздела по научно-методической работе на сайте. | В течение года | Начальник научно-методического отдела, методисты |
| 4 | Качество образования | | |
| 4.1 | Проведение процедуры самообследования техникума. | Март | Начальник научно-методического отдела |
| 4.2 | Создание оценочных средств по всем видам контроля. | Сентябрь | Методисты,  председатели ПЦК |
| 5 | Социальное партнерство | | |
| 5.1 | Согласование с работодателями ООП (акты согласования), КОСов, УМК, программ практик и ГИА, графиков защиты итоговой аттестации по профессиональному модулю и ВКР. | В течение года | Заместитель директора по УПР,  начальник научно-методического отдела |

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

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

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

**Задачи:**

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

2. Планирование и организация учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

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

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

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

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

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

8. Развитие системы дополнительных образовательных услуг.

Таблица 5 – Показатели критериев результативности процесса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Норматив |
| 1 | Доля выпускников, получивших дипломы с отличием, в общей численности выпускников. | 7 % и выше |
| 2 | Доля выпускников, показавших качественную успеваемость («4» и «5») в общей численности выпускнико. | 25% и выше |
| 3 | Сохранность контингента. | 90 % и более |
| 4 | Доля выпускников по программам СПО, продемонстрировавших уровень подготовки, соответствующий стандартам ВСР. | 20 % и выше |
| 5 | Выпуск на всех формах обучения, прошедших ГИА в форме демонстрационного экзамена с применением стандартов ВСР. | 40 % и выше |
| 6 | Доля выпускников по основным образовательным программам, успешно прошедших сертификационные процедуры в общей численности выпускников. | 25 % и выше |
| 7 | Выпуск по СПО, набравших выше среднего балла по компетенции по стране по итогам демонстрационного экзамена. | 40 % и выше |
| 8 | Количество призеров и победителей конкурсов (олимпиад, соревнований) профессионального мастерства, в т. ч. в чемпионатах ВСР, проводимых органами исполнительной власти Российской Федерации. | 1 % и более |
| 9 | Количество призеров и победителей олимпиад, конкурсов, соревнований муниципального уровня (очно). | 1 % и более |

Таблица 6 – План учебно-производственной работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1 | Организационная работа | | |
| 1.1 | Подготовка и утверждение графика учебного процесса на 2019–2020 учебный год в соответствии с учебным планом по всем формам обучения. | Август | Заместитель директора по УПР |
| 1.2 | Составление расписания занятий на 2019–2020 учебный год. | Август | Диспетчер расписания |
| 1.3 | Распределение педагогической нагрузки; подготовка приказа о тарификации преподавателей. | Август, сентябрь | Заместитель директора по УПР, экономист |
| 1.4 | Подготовка и анализ документов к лицензированию по профессии 21.01.15 Электрослесарь подземный. | Сентябрь, октябрь | Заместитель директора по УПР, начальник научно-методического отдела |
| 1.5 | Подготовка кабинетов, лабораторий, мастерских к началу учебного года; распределение заведующих кабинетами, лабораториями, мастерскими. | Сентябрь | Заместитель директора по УПР |
| 1.6 | Исследование потребностей рынка труда в специалистах и рабочих кадрах – выпускниках техникума. | Сентябрь, октябрь | Заместитель директора по УПР |
| 1.7 | Подготовка документации на конкурс контрольных цифр приема на 2021-2022 учебный год. | Апрель,  май | Заместитель директора по УПР |
| 2 | Разработка учебно-планирующей и учебно-методической документации | | |
| 2.1 | Разработка (корректировка) локальных актов, регламентирующих учебную деятельность. | В течение года | Заместители директора, начальник научно-методического отдела |
| 2.2 | Корректировка программ практик с учетом требований ВСР и демонстрационного экзамена. | Сентябрь, октябрь, ноябрь | Заместитель директора по УПР |
| 2.3 | Подготовка документов к лицензированию программы подготовки по профессии 21.01.15 Электрослесарь подземный. | Ноябрь, декабрь | Заместитель директора по УПР |
| 2.4 | Корректировка и утверждение программ ГИА на 2019-2020 учебный год с учетом требований демонстрационного экзамена. | Сентябрь -декабрь | Заместитель директора по УПР |
| 2.5 | Подбор тематики курсовых и дипломных работ в соответствии с местом прохождения производственной и преддипломной практики. Согласование тем курсовых и дипломных работ (проектов) с работодателями. | Сентябрь -декабрь | Заместитель директора по УПР |
| 2.6 | Разработка документации для обеспечения проведения демонстрационного экзамена. | Январь -март | Заместитель директора по УПР |
| 2.7 | Подготовка к аккредитации образовательной деятельности по укрупненным группам профессий, специальностей:  08.00.00 Техника и технология строительства;  09.00.00 Информатика и вычислительная техника;  15.00.00 Машиностроение;  21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия;  23.00.00 Техника и технология наземного транспорта;  38.00.00 Экономика и управление;  43.00.00 Сервис и туризм;  44.00.00 Образование и педагогические науки;  49.00.00 Физическая культура и спорт. | Март-август | Заместитель директора по УПР |
| 2.8 | Разработка перспективного плана подготовки студентов к конкурсам профессионального мастерства и национальным чемпионатам ВСР с указанием ответственных за подготовку по тому или иному вопросу/конкурсному заданию. | Сентябрь, октябрь | Заместитель директора по УПР |
| 3 | Работа по организации производственного обучения и производственных практик | | |
| 3.1 | Утверждение перечней учебно-производственных работ, календарно-тематических планов и рабочих программ по практике по всем специальностям и профессиям. | Сентябрь | Заместитель директора по УПР |
| 3.2 | Утверждение паспортов мастерских производственного обучения, лабораторий. | Сентябрь | Заместитель директора по УПР |
| 3.3 | Осуществление подбора баз для всех видов практического обучения в соответствии с учебными планами. | Сентябрь | Заведующий практикой, старший мастер |
| 3.4 | Согласование с руководителями базовых организаций прохождения всех видов практического обучения (учебной практики; производственной практики). | Сентябрь | Заведующий практикой, старший мастер |
| 3.5 | Заключение договоров с предприятиями и организациями г. Николаевска-на-Амуре и Николаевского муниципального района о прохождении производственной практики обучающимися техникума. | Сентябрь | Заведующий практикой, старший мастер |
| 3.6 | Организация и контроль за работой руководителей и мастеров производственного обучения по подготовке к практике и прием отчетов от руководителей практики. Проверка графика посещаемости руководителями мест практик. | Октябрь | Заместитель директора по УПР |
| 3.7 | Проведение конференций по итогам производственной практики. | По графику | Заведующий практикой, старший мастер |
| 3.8 | Проведение конференции со студентами 2-3 курсов «Морально-этический облик будущего педагога». | Октябрь | Заведующий практикой |
| 3.9 | Проведение производственных совещаний по организации и проведению всех видов практик. | Ежеме-сячно | Заместитель директора по УПР, руководители практик |
| 4 | Организация системы контроля и управления качеством образования | | |
| 4.1 | Анализ организации и проведения государственной итоговой аттестации в 2020 г. | Сентябрь | Заместитель директора по УПР |
| 4.2 | Составление отчета по выполнению государственного задания. | Ежеквар-тально | Заместитель директора по УПР, главный бухгалтер |
| 4.3 | Выявление уровня знаний студентов первого курса (входной контроль). Анализ входного контроля. | Сентябрь | Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями |
| 4.4 | Изучение готовности к работе вновь принятых педагогических работников, молодых педагогов, мастеров производственного обучения, оказание им необходимой помощи. | В течение года | Заместитель директора по УПР, начальник научно-методического отдела |
| 4.5 | Анализ отчетов заведующих отделениями за полугодие и учебный год. | Январь, июль | Заместитель директора по УПР |
| 4.6 | Посещение учебных занятий (в соответствии с графиком контроля). | В течение года | Заместитель директора по УПР, начальник научно-методического отдела |
| 4.7 | Проведение аттестации по итогам практик на основании отчетов обучающихся. | По окончанию практик | Заведующий практикой, старший мастер |
| 4.8 | Контроль разработки документации для производственной практики (графиков прохождения практики). | Согласно графику учебного процесса | Заместитель директора по УПР |
| 4.9 | Контроль готовности документации по подготовке к промежуточной и итоговой аттестации, организации учебной и производственной практики. | Октябрь | Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями |
| 4.10 | Анализ выполнения курсовых работ (проектов), дипломных работ (проектов). | Сентябрь | Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями |
| 4.11 | Проверка состояния материально-технической базы производственного обучения. | Сентябрь,  январь | Заместитель директора по УПР |
| 4.12 | Контроль проведения квалификационных экзаменов. | Согласно графику учебного процесса | Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями |
| 4.13 | Проверка правильности и своевременности заполнения учебной документации. | Ежеме-сячно | Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями |
| 4.14 | Проведение самообследования деятельности техникума. | Март | Заместители директора, руководители структурных подразделений |
| 4.15 | Осуществление контроля учебной нагрузки студентов и соблюдения требований, предъявляемых к организации учебного процесса. | В течение года | Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями |
| 4.16 | Организация работы по подготовке проведения промежуточной аттестации (экзаменов, зачетов). | По семестрам | Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями |
| 4.17 | Контроль выполнения графика учебно-производственного процесса, учебных планов и программ производственного обучения. | В течении года | Заместитель директора по УПР |
| 4.18 | Подготовка статистического отчетов СПО-1, СПО-мониторинг. | Октябрь, июнь | Заместитель директора по УПР |
| 4.19 | Мониторинг учебно-производственной деятельности. | Январь, июнь | Заместитель директора по УПР |
| 5 | Организация государственной итоговой аттестации обучающихся | | |
| 5.1 | Корректировка и согласование с работодателями программ ГИА по специальностям, профессиям. | Декабрь, январь | Заместитель директора по УПР |
| 5.2 | Информирование студентов выпускных групп о порядке проведения государственной итоговой аттестации. Ознакомление обучающихся с программами ГИА. | Ноябрь, декабрь | Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями |
| 5.3 | Согласование и утверждение тем выпускных квалификационных работ по специальностям, профессиям. | Сентябрь – ноябрь | Заместитель директора по УПР |
| 5.4 | Закрепление тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и рецензентов. | Декабрь-апрель | Заместитель директора по УПР |
| 5.5 | Утверждение составов ГЭК, председателей, ответственных секретарей ГЭК по специальностям, профессиям. | Декабрь, апрель | Заместитель директора по УПР |
| 5.6 | Формирование приказов о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников техникума. | Май,  июнь | Заместитель директора по УПР |
| 5.7 | Разработка графика проведения консультаций по подготовке к ГИА и организация их проведения. | Май,  июнь | Заместитель директора по УПР |
| 5.8 | Составление расписания проведения ГИА и доведение его до сведения выпускников. | Июнь | Заместитель директора по УПР |
| 6 | Организация профоринтационной работы и приемной компании | | |
| 6.1 | Издание приказа о создании приемной комиссии. | Январь | Заместитель директора по УПР |
| 6.2 | Рассмотрение и утверждение правил приёма. | Февраль | Заместитель директора по УПР |
| 6.3 | Разработка плана работы приёмной комиссии. | Март | Заместитель директора по УПР |
| 6.4 | Планирование профориентационных мероприятий на 2019-2020 учебный год. Подготовка приказа об организации профориентационной работы. | Сентябрь | Заместитель директора по УПР, педагог-организатор |
| 6.5 | Оформление информационного стенда по профориентационной работе и регулярное обновление материалов стенда. | В течение года | Педагог-организатор |
| 6.5 | Изготовление буклетов, рекламных проспектов, информационных материалов, создание видеороликов и презентаций. | Ноябрь,  май | Педагог-организатор |
| 6.6 | Проведение Дней профориентации для учащихся общеобразовательных школ. | Ноябрь-апрель | Педагог-организатор |
| 6.7 | Конкурс профессионального мастерства «ПрофиБатл». | Ноябрь | Заведующий практикой, старший мастер |
| 6.8 | Игра-путешествие по профессиям «В стране невыученных уроков» для учащихся начальных классов. | Декабрь | Заведующий практикой, старший мастер |
| 6.9 | Организация встреч с родителями (законными представителями) учащихся общеобразовательных школ. | В течение года | Педагог-организатор |
| 6.10 | Обновление информации по профессиональной ориентации на официальном сайте техникума. | В течение года | Заместитель директора по УПР, программисты |
| 6.11 | Оформление помещений приемной комиссии, подбор информационных материалов. | Май | Ответственный секретарь приемной комиссии |
| 6.12 | Подготовка бланков документов для приёмной комиссии. | Май | Ответственный секретарь приемной комиссии |
| 6.13 | Подготовка и размещение в СМИ публикаций о техникуме. | Март –  июль | Ответственный секретарь приемной комиссии |
| 6.14 | Проведение Дня профориентации «Урок успеха». | Ноябрь | Педагог-организатор |
| 6.15 | Организация участия обучающихся техникума в VII Региональном чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Хабаровского края. | Ноябрь | Заместитель директора по УПР, старший мастер |
| 6.16 | Проведение независимой оценки квалификаций выпускников техникума. | Март –  май | Заместитель директора по УПР |
| 6.17 | Организация консультационного пункта для абитуриентов и их родителей (законных представителей) в период приема документов. | Июнь -август | Ответственный секретарь приемной комиссии |
| 6.18 | Праздник профессий «Арт-Профи-Кампус», посвященный Дню профессионального образования. | Октябрь | Заведующий практикой, старший мастер |
| 6.19 | Организация и проведение III Муниципального малого чемпионата «Молодые профессионалы» Николаевского муниципального района. | Март | Заместитель директора по УПР |
| 6.20 | Реализация проекта ранней профориентации «Исторические места г. Николаевска-на-Амуре» студентами первого курса педагогических специальностей в 2Б классе МБОУ СОШ № 1. | Ноябрь –  май | Заведующий практикой |
| 6.21 | Реализация проекта ранней профориентации «Маски, маски» студентами второго курса специальности Преподавание в начальных классах в 4Аи 4Б классах МБОУ СОШ № 5. | Ноябрь-май | Заведующий практикой |
| 6.22 | Реализация проекта ранней профориентации: организация и проведение игры «Мастерград для дошколят». | Март | Педагоги-организаторы |
| 6.23 | Организация и проведение профильной образовательной смены «Мастерград» для учащихся 9 классов общеобразовательных школ Николаевского района. | Апрель | Педагоги-организаторы |
| 6.24 | Проведение заочного внутритехникумовского студенческого конкурса «Моя профессия». | Апрель | Педагоги-организаторы |
| 6.25 | Участие в краевом смотре-конкурсе на лучшую организацию служб/центров содействия трудоустройству выпускников ПОО. | Ноябрь | Заместитель директора по УПР |
| 6.26 | Организация и проведение Дня открытых дверей «Форд Баярд». | Май | Заместители директора |
| 6.27 | Подведение итогов работы приёмной комиссии. | Ноябрь | Ответственный секретарь приемной комиссии |
| 7 | Трудоустройство и адаптация выпускников | | |
| 7.1 | Анкетирование выпускников на тему «Твоя будущая профессиональная карьера». | Сентябрь | Педагог-организатор |
| 7.2 | Проведение мониторинга трудоустройства выпускников техникума. | Ежемесячно | Педагог-организатор |
| 7.3 | Организация экскурсий для студентов на предприятия и в организации города. | По отдельному плану | Педагог-организатор |
| 7.4 | Совместная работа с Центром занятости населения г. Николаевска-на-Амуре по информационному консультированию о ситуации на рынке труда, требованиям предъявляемых профессией к человеку, профессионально важных качеств специалиста. | Февраль -май | Заместитель директора по УПР |
| 7.5 | Разработка методических рекомендаций по содействию трудоустройству выпускников. | Сентябрь, октябрь | Педагог-организатор |
| 7.6 | Содействие трудоустройству, профессиональной ориентации и адаптации выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. | По отдельному плану | Педагог-организатор |
| 7.7 | Организация встреч бесед с успешными выпускниками техникума. | Ноябрь -декабрь | Педагог-организатор |
| 7.8 | Проведение тренингов с использованием технологии нетворкинга для выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. | По отдельному плану | Педагог-организатор |
| 7.9 | Проведение ярмарки вакансий «Шанс молодым». | Май | Заместитель директора по УПР, педагог-организатор |
| 7.10 | Организация и проведение коуч-тренинга «Отличный старт – успешная карьера». | Февраль | Педагог-организатор |
| 7.11 | Мониторинг трудоустройства и закрепляемости выпускников техникума на предприятиях города и Николаевского района. | Сентябрь, февраль | Педагог-организатор |
| 8 | Организация дополнительного образования | | |
| 8.1 | Актуализация перечня курсов дополнительного образования с учетом предложений от работодателей и интересов потребителей. | Сентябрь | Методист |
| 8.2 | Актуализация/разработка программ по курсам дополнительного образования. | Сентябрь-октябрь | Методист |
| 8.2 | Организация и проведение предпрофессионального обучения учащихся школ города по программе «ПУСК». | В течение года | Педагог-организатор |
| 8.3 | Диагностирование выпускников на готовность к профессиональной деятельности. | Апрель,  май | Педагог-организатор |
| 8.4 | Мониторинг потребностей предприятий по рабочим профессиям, должностям служащих и специалистов среднего звена и разработка плана обучения взрослого населения на краткосрочных курсах. | Сентябрь – декабрь | Заместитель директора по УПР, педагог-организатор |
| 8.5 | Разработка учебно-программной документации по программам дополнительного профессионального образования в соответствии с запросами рынка труда и потребностями населения. | В течении года | Методист |

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

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

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

**Задачи:**

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

2. Развитие ключевых компетенций обучающихся.

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

3. Повышение эффективности студенческого самоуправления.

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

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

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

Таблица 7 – Показатели критериев результативности процесса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Норматив |
| 1 | Доля обучающихся очной формы обучения, охваченных кружковой, физкультурно-оздорови-тельной и спортивной работой в общем количестве обучающихся очной формы обучения, процент | 50% |
| 2 | Количество обучающихся, принявших участие в сдаче нормативов ВФСК ГТО в текущем году, чел. | 40% |
| 3 | Количество обучающихся, выполнивших нормативы ВФСК ГТО в текущем году, чел. | 50% |
| 4 | Количество обучающихся, назначенных на стипендии Правительства Российской Федерации, именные стипендии, стипендии юридических и (или) физических лиц | 6 и более человек |
| 5 | Количество призеров и победителей олимпиад, конкурсов, соревнований (кроме спортивных), проводимых органами исполнительной власти Хабаровского края | 2 и более человек |
| 6 | Количество призеров и победителей олимпиад, конкурсов, соревнований (кроме спортивных) муниципального уровня (очно) | 3 и более человек |
| 7 | Наличие призеров и победителей спортивных соревнований, спартакиад (в том числе по реализации ВФСК ГТО) городского, краевого, регионального, федерального и международного уровней | 6% |
| 8 | Удовлетворенность студентов качеством воспитательной работы и качеством проживания в общежитии. | 75% |
| 9 | Удовлетворенность студентов качеством условий проживания в общежитии. | 75% |
| 10 | Доля обучающихся, стоящих на внутреннем учете техникума | Не более 10% |

Таблица 8 – Управление воспитательной системой техникума

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вид деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1 | Аналитическая деятельность | | |
| 1.1 | Диагностика интересов, склонностей и способностей, индивидуальных особенностей обучающихся первого курса. | Сентябрь, октябрь | 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 |
| 1.4 | Анкетирование обучающихся по вопросам удовлетворенности качеством воспитательной работы в техникуме. | Февраль,  июнь | Зам. директора  по УВР |
| 1.5 | Анкетирование обучающихся по вопросам удовлетворенности качеством условий проживания в общежитии. | Январь, май | Зам. директора  по УВР |
| 1.6 | Анализ деятельности студенческого самоуправления в техникуме. | Декабрь, июнь | Педагог-организатор |
| 1.7 | Анализ отчетов о выполнении показателей эффективности воспитательной деятельности кураторов, мастеров производственного обучения. | Январь, июнь | Зам. директора по УВР |
| 1.8 | Подготовка отчетов о самообследовании воспитательной деятельности и социальной работы техникума, выполнении показателей эффективности деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе. | Март, сентябрь | Зам. директора  по УВР |
| 1.9 | Изучение федеральных, региональных нормативно-правовых актов по вопросам воспитания и социального сопровождения обучающихся, приказов, инструкций, методических рекомендаций органов исполнительной власти. | В течение года | Зам. директора  по УВР |
| 2 | Документальное обеспечение воспитательной работы | | |
| 2.1 | Корректировка комплексного плана работы техникума на 2019-2020 учебный год. | Август | Зам. директора  по УВР |
| 2.2 | Подготовка приказа о закреплении и назначении лиц, ответственных за группы обучающихся. | Август | Зам. директора  по УВР |
| 2.3 | Оформление сводной ведомости распределения педагогической нагрузки, приказа об установлении и распределении педагогической нагрузки педагогам дополнительного образования на 2019-2020 учебный год. | Сентябрь | Зам. директора  по УВР |
| 2.4 | Составление расписания занятий объединений дополнительного образования на I, II полугодия 2019-2020 учебного года. | Сентябрь, январь | Зам. директора  по УВР |
| 2.5 | Разработка планов совместной работы техникума с ОПДН ОУУП и ПДН МО ОВД России «Николаевский-на-Амуре», антинаркотической комиссией Николаевского муниципального района, договоров и соглашений о сотрудничестве со сторонними организациями. | Сентябрь | Зам. директора  по УВР, социальные педагоги, юрисконсульт |
| 2.6 | Составление карты здоровья обучающихся по группам и медицинского паспорта техникума. | Сентябрь-октябрь | Медицинский работник |
| 2.7 | Корректировка базы данных обучающихся, состоящих на внутреннем учете в техникуме и учете в ОПДН, обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | Сентябрь,  январь,  март, июнь | Зам. директора  по УВР,  социальные  педагоги |
| 2.8 | Подготовка отчетов о реализации ФВФСК ГТО, Государственной программы Хабаровского края «Развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, проживающих на территории Хабаровского края». | Сентябрь, декабрь, март,  июнь | Зам. директора  по УВР |
| 2.9 | Корректировка планов воспитательной работы в учебных группах. | Сентябрь,  декабрь | Мастера п/о,  кураторы |
| 2.10 | Утверждение планов воспитательной работы мастеров производственного обучения, кураторов учебных групп. | Сентябрь,  январь | Зам. директора  по УВР |
| 2.11 | Составление социального паспорта учебных групп и техникума. | Сентябрь,  январь | Социальные  педагоги,  мастера п/о,  кураторы |
| 2.12 | Издание приказов «О занесении на Доску Почета лучших обучающихся». | Сентябрь,  январь | Зам. директора  по УВР |
| 2.13 | Формирование пакета документов на получение именных стипендий Губернатора Хабаровского края, Н.Н. Муравьева-Амурского. | Октябрь, июнь | Зам. директора  по УВР |
| 2.14 | Подготовка отчетов о выполнении показателей эффективности деятельности. | Декабрь,  июнь | Преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель  физ. воспитания, заведующий библиотекой, педагог-организатор,  социальные  педагоги,  воспитатели |
| 2.15 | Разработка комплексного плана работы техникума на 2020-2021 учебный год. | Июнь | Зам. директора  по УВР |
| 2.16 | Подготовка табеля учета рабочего времени педагогов дополнительного образования. | До 25 числа каждого  месяца | Зам. директора  по УВР |
| 2.17 | Разработка календарных планов основных мероприятий техникума на месяц. | До 28 числа  каждого  месяца | Зам. директора  по УВР |
| 2.18 | Разработка Положений и приказов о проведении культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий. | В течение  года | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор,  руководитель  физ. воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ |
| 2.19 | Подготовка материалов для участия в краевых и всероссийских конкурсах. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 2.20 | Подготовка приказов о поощрении (награждении, премировании) обучающихся за успехи в учебной, научно-исследовательской, творческой, спортивной, социально значимой деятельности. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 3 | Организационные мероприятия | | |
| 3.1 | Проведение организационных собраний обучающихся в общежитиях. Ознакомление вновь прибывших обучающихся с Положением об общежитиях техникума. | Октябрь | Зам. директора  по УВР, заведующий общежитиями, воспитатели |
| 3.2 | Организация встреч обучающихся нового набора с администрацией техникума, заведующими отделениями.  Ознакомление студентов первого курса с Уставом техникума, правилами внутреннего распорядка, локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность. | Октябрь | Зам. директора  по УВР, зав.  отделениями очного обучения,  мастера п/о,  кураторы |
| 3.3 | Переизбрание активов учебных групп, членов Студенческого совета и студенческого актива общежития. Вовлечение студентов нового набора в деятельность органов студенческого самоуправления. | Сентябрь,  январь | Педагог-организатор,  воспитатели,  мастера п/о,  кураторы |
| 3.4 | Организация работы по вовлечению обучающихся в объединения дополнительного образования (кружки и спортивные секции). | В течение  года | Зам. директора по УВР, педагоги доп. образования, руководитель  физ. воспитания,  социальные педагоги,  воспитатели |
| 3.5 | Организация родительского собрания обучающихся первого курса. | Октябрь | Зам. директора  по УВР, зав.  отделениями очного обучения,  мастера п/о,  кураторы |
| 3.6 | Проведение социально-психологического тестирования обучающихся, направленного на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ. | Октябрь | Зам. директора  по УВР, социальные педагоги |
| 3.7 | Отслеживание достижений обучающихся, выявление самой активной учебной группы для награждения по итогам учебного года. | Декабрь, июнь | Зам. директора  по УВР |
| 3.8 | Организация участия обучающихся в субботниках по благоустройству территории техникума. | Май, июнь | Зам. директора по АХР, зав. отделениями очного обучения,  воспитатели |
| 3.9 | Организация занятости обучающихся во время зимних и летних каникул. | Январь,  май-июнь | Зам. директора  по УВР, УПР, социальные  педагоги,  мастера п/о,  кураторы,  воспитатели |
| 3.10 | Организация часов общения (организационных, информационных, тематических). | 2 раза  в месяц | Мастера п/о,  кураторы |
| 3.11 | Организация деятельности органов студенческого самоуправления. | В течение  года | Педагог-организатор,  воспитатели |
| 3.12 | Проведение общих собраний обучающихся. | В течение  года | Зам. директора  по УВР, зав.  отделениями очного обучения,  воспитатели |
| 3.13 | Организация коллективных творческих дел и культурно-массовых мероприятий. | По отдельно-му плану | Педагог-организатор |
| 3.14 | Проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. | По  отдельно-му плану | Руководитель  физ. воспитания,  преподаватели физкультуры |
| 3.15 | Воспитательная работа с обучающимися, проживающими в общежитиях. | По  отдельному плану | Зам. директора  по УВР,  воспитатели, социальные  педагоги |
| 3.16 | Организация и проведение воспитательных мероприятий библиотечно-информационного центра с обучающимися. | По  отдельно-му плану | Заведующий библиотекой |
| 3.17 | 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,  мастера п/о,  кураторы,  воспитатели |
| 3.18 | Организация работы Совета профилактики правонарушений и преступлений обучающихся. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 3.19 | Организация участия обучающихся в районных, краевых, общероссийских научно-исследовательских, творческих, спортивных, профессиональных мероприятиях. | По  отдельному плану | Зам. директора по УВР, УПР, начальник научно-методического отдела, педагог-организатор,  руководитель физ. воспитания |
| 3.20 | Организация рейдов по проверке соблюдения правил проживания в общежитии. | В течение  года | Зам. директора  по УВР, зав.  отделениями очного обучения,  социальные  педагоги |
| 3.21 | Организация работы бракеражной комиссии. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 3.22 | Проведение инструктивно-методических и оперативных совещаний с должностными лицами воспитательной службы, заведующими отделениями, работниками общежитий, педагогами дополнительного образования по вопросам реализации Плана воспитательной и социальной работы и Программы развития/модернизации техникума. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 3.23 | Организация работы отряда волонтёров «Сила добра». | В течение  года | Педагог-организатор |
| 3.24 | 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 |
| 3.25 | 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 |
| 3.26 | Реализация совместной деятельности с социальными партнёрами в рамках сотрудничества и межведомственного взаимодействия. | В течение года | Зам. директора по УВР, педагог-организатор,  заведующий библиотекой, руководитель  физ. воспитания,  социальные  педагоги,  воспитатели |
| 4 | Руководство и контроль | | |
| 4.1 | Посещение и анализ воспитательных мероприятий. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 4.2 | Контроль воспитательной работы с обучающимися, проживающими в общежитиях. | В течение  года | Зам. директора  по УВР,  коменданты |
| 4.3 | Контроль социальной работы, социального сопровождения обучающихся, обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 4.4 | Проведение проверок организации питания обучающихся. | В течение  года | Бракеражная комиссия |
| 4.5 | Контроль организации медицинского обслуживания обучающихся. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 4.6 | Проверка наличия и состояния документации по организации воспитательной работы мастеров производственного обучения, кураторов учебных групп. | Январь,  июнь | Зам. директора  по УВР |
| 4.7 | Контроль за соблюдением правил проживания в общежитиях техникума, правил поведения обучающихся в техникуме. | В течение  года | Зам. директора  по УВР,  зав. общежитиями,  мастера п/о,  кураторы, воспитатели |
| 4.8 | Мониторинг посещаемости обучающимися объединений дополнительного образования. | Ноябрь,  февраль,  апрель,  июнь | Зам. директора  по УВР, УПР,  руководитель  физ. воспитания |
| 4.9 | Проверка ведения журналов учета занятий объединений дополнительного образования. | Ноябрь,  март,  июнь | Зам. директора  по УВР,  руководитель  физ. воспитания |
| 4.10 | Ведение учета часов учебной работы педагогов дополнительного образования, составление сводной ведомости часов. | До 25 числа каждого месяца | Зам. директора  по УВР |
| 4.11 | Контроль заселения обучающихся в общежитие и оформления их регистрации по месту фактического проживания. | Сентябрь-ноябрь, далее –  по мере заселения | Зам. директора  по УВР,  зав. общежитиями |
| 4.12 | Контроль проведения внеучебных мероприятий | В течение года | Зам. директора  по УВР |
| 5 | Методическая работа | | |
| 5.1 | Участие в августовской научно-практической конференции педагогических работников Хабаровского края | Август | Зам. директора  по УВР |
| 5.2 | Инструктаж кураторов учебных групп и мастеров производственного обучения по ведению документации, регламентирующей воспитательную деятельность с обучающимися. | Сентябрь | Зам. директора  по УВР |
| 5.3 | Организация инструктивного совещания по составлению, оформлению и ведению учебно-программной и отчетной документации педагогов дополнительного образования. | Сентябрь | Зам. директора  по УВР |
| 5.4 | Подготовка и проведение заседаний Школы кураторов. | 1 раз в месяц | Зам. директора  по УВР |
| 5.5 | Участие в заседанихя педагогического совета | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 5.6 | Оказание индивидуальной теоретической и практической методической помощи мастерам производственного обучения, кураторам учебных групп, педагогам дополнительного образования, воспитателям по вопросам планирования и организации работы, ведения документации. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 5.7 | Формирование и пополнение банка методических разработок воспитательных мероприятий. | В течение  года | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор,  руководитель  физ. воспитания,  преподаватель-организатор ОБЖ, заведующий библиотекой |
| 5.8 | Участие в заседаниях педагогического совета, инструктивно-методических совещаниях педагогических работников и мастеров производственного обучения. | В течение  года | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор,  руководитель  физ. воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, социальные педагоги, воспитатели |
| 5.9 | Участие в деятельности методического совета | В течение  года | Зам. директора  по УВР, |
| 6 | Информационно-просветительская деятельность | | |
| 6.1 | Обновление информации на Доске Почета лучших обучающихся техникума. | До 01 октября, 01 февраля | Зам. директора  по УВР |
| 6.2 | Оформление тематических стендов по направлениям воспитательной работы | В течение  года | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор,  руководитель  физ. воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ,  заведующий  библиотекой, социальные педагоги, воспитатели |
| 6.3 | Обновление и пополнение раздела «Воспитательная деятельность и социальная работа» на официальном сайте техникума. | В течение  года | Зам. директора  по УВР |
| 6.4 | Освещение воспитательной деятельности и социальной работы в средствах массовой информации и на официальном сайте техникума. | В течение  года | Зам. директора по УВР, педагог-организатор,  руководитель  физ. воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, заведующий библиотекой, социальные  педагоги,  воспитатели |

Таблица 9 - План коллективных творческих дел и культурно-массовых мероприятий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Гражданско-патриотическое воспитание | | |
| 1.1 | Уроки Мира. | Сентябрь | Педагог-организатор,  мастера п/о,  кураторы |
| 1.2 | Участие в городском митинге, посвященном 74-ой годовщине окончания Второй мировой войны. | Сентябрь | Педагог-организатор,  мастера п/о,  кураторы |
| 1.3 | Круглый стол: «Гражданская позиция глазами молодёжи». | Октябрь | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 1.4 | Ярмарка национальных блюд, приуроченная к Дню народного единства. | 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 | Информационно-правовой день, посвящённый Дню Конституции РФ. | Декабрь | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор,  мастера п/о,  кураторы |
| 1.7 | Урок мужества «Что значит быть патриотом?» совместно с МБУ "Межпоселенческий краеведческий музей им. В.Е. Розова" Николаевского муниципального района. | Февраль | Педагог-организатор,  мастера п/о,  кураторы |
| 1.8 | Часы общения «Судьба Крыма: история и современность». | Март | Педагог-организатор,  мастера п/о,  кураторы |
| 1.9 | Праздничный концерт: «Этот День Победы!». | Май | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 1.10 | 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 |
| 1.11 | Викторина «Моя Россия». | Июнь | Педагог-организатор,  мастера п/о,  кураторы |
| 1.12 | Участие в городском митинге, посвященном Дню памяти и скорби. | Июнь | Педагог-организатор,  мастера п/о,  кураторы |
| 1.13 | Торжественное вручение дипломов. | Июнь | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор,  зав. отделениями очного обучения,  мастера п/о,  кураторы |
| 1.14 | 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 |
| 2 | Правовое воспитание и культура безопасности | | |
| 2.1 | «Эхо Бесланской печали» - видео-показ хроники трагедии в Беслане. | Сентябрь | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 2.2 | Час вопросов и ответов «Экстремизм. Что это?» совместно с сотрудниками отдела УФСБ России по Хабаровскому краю в г. Николаевске-на-Амуре. | Сентябрь | Педагог-  организатор |
| 2.3 | Правовой час «Достойная пенсия: миф или реальность?» совместно с сотрудниками УПФР Николаевского района Хабаровского края в рамках проведения Всероссийского Дня пенсионной грамотности. | Сентябрь | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор |
| 2.4 | Правовая беседа: «Молодёжные экстремистские организации и их опасность для общества» с приглашением сотрудников ОМВД России по Николаевскому району и прокуратуры г. Николаевска-на-Амуре. | Октябрь | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор |
| 2.5 | Диспут «Формирование антикоррупционного поведения. Бытовая коррупция». | Октябрь | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 2.6 | Тренинг «Эффект толпы» о правилах поведения в местах массового скопления народа с приглашением психолога. | Декабрь | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 2.7 | «Формирование антикоррупционного поведения. Коррупция в профессиональной среде» с приглашением сотрудников ОМВД России по Николаевскому району и прокуратуры г. Николаевска-на-Амуре. | Январь | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 2.8 | Интерактивная программа «Внимание, терроризм**».** | Февраль | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 2.9 | Тренинг «Как вести себя при угрозе теракта» - с приглашением психолога и сотрудника ОМВД России по Николаевскому району. | Март | Педагог-организатор, инженер по ГО и ЧС |
| 2.10 | Дискуссионный клуб «Государство и человек: конфликт интересов» совместно с представителями администрации Николаевского муниципального района (антикоррупционное воспитание). | Апрель | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор |
| 2.11 | Брейн-ринг "Огонь - друг, огонь - враг" совместно с сотрудниками 4-го отряда Противопожарной службы Хабаровского края. | Апрель | Педагог-организатор,  мастера п/о,  кураторы |
| 2.12 | Лекторий «Семья – основа всех начал» с приглашением представителей духовенства. | Май | Педагог-  организатор |
| 2.13 | Информационная встреча «Киберпреступность и кибертерроризм». | Июнь | Педагог-  организатор |
| 3 | Здоровьесберегающее воспитание | | |
| 3.1 | Утренняя зарядка «Заряд бодрости». | Раз в месяц | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 3.2 | Месячник здоровья, физической культуры и спорта «Здоровое поколение». | Ноябрь  (по отдельному плану) | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор,  руководитель  физ. воспитания, заведующий  библиотекой,  мастера п/о,  кураторы |
| 3.3 | Весенний батл «Слабый пол – это не про нас», посвященный Международному женскому дню. | Март | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 3.4 | Цикл мероприятий, посвященных международного Дня здоровья:  Спортивный квест «Старт» «Быстрее, выше, сильнее!»  Викторина «ГТО от А до Я»  Акция «Здоровяк» (измерение биометрических данных). | Апрель | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 4 | Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание | | |
| 4.1 | Торжественная линейка, посвященная Дню знаний. | Сентябрь | Педагог-организатор |
| 4.2 | Праздничная программа, посвященная Дню Учителя, «Нам праздник этот очень дорог». | Октябрь | Зам. директора  по УВР, начальник научно-методического отдела, педагог-организатор |
| 4.3 | Праздничная программа «Посвящение в студенты». | Октябрь | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 4.4 | Акция «Главное в жизни – понять человека», посвященная международному Дню толерантности. | Ноябрь | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 4.5 | Конкурс чтецов «Письмо матери», посвященный Дню матери. | Ноябрь | Педагог-организатор,  мастера п/о,  кураторы |
| 4.6 | Конкурс на лучшее оформление помещений «Снежный переполох». | Декабрь | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 4.7 | Конкурсно-развлекательная программа «Раз, два, три, елочка….». | Декабрь | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 4.8 | Фестиваль творчества «Минута славы». | Январь | Педагог-организатор,  мастера п/о,  кураторы |
| 4.9 | Конкурсно–развлекательная программа «Мисс Техникум - 2020». | Март | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 4.10 | Масленичные гуляния «Проводы Зимы». | Апрель | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 5 | Информационно-коммуникационная деятельность | | |
| 5.1 | Фотоконкурс «Мой любимый город». | Октябрь | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 5.2 | Акция «Привет от деда Мороза» - выпуск и распространение новогодних открыток с пожеланиями жителям города. | Декабрь | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |
| 5.3 | Конкурс поздравительных открыток, посвященных Дню защитника Отечества. | Февраль | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 5.4 | Конкурс видеороликов, посвященных Международному женскому дню. | Март | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 5.5 | Акция против коррупции «Что значит быть честным?» (информационные встречи со школьниками города). | Апрель | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |
| 6 | **Студенческое самоуправление** | | |
| 6.1 | Выборы в Студенческий совет техникума, планирование и организация работы. | Сентябрь | Педагог-организатор |
| 6.2 | Заседания студенческого Совета. | 2 раза  в месяц | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 6.3 | День дублера. | Октябрь | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 6.4 | Выборы председателя студенческого Совета. | Октябрь | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 6.5 | Открытое заседание Студенческого совета «Работа над ошибками», (поиск средств борьбы с прогулами и опозданиями обучающихся по итогам 1 полугодия). | Январь | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 6.6 | Тренинг «Я – лидер!» на формирование лидерских качеств) | Февраль | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 6.7 | Анкетирование обучающихся 1-3 курсов «Я хочу, я могу, я умею» с целью выявления активных студентов для привлечения их к работе Студенческого совета на 2020-2021 учебный год | Май | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 6.8 | Церемония награждения по итогам года «Вы-наша гордость!» | Июнь | Педагог-организатор,  Студенческий  совет |
| 7 | Добровольческая деятельность | | |
| 7.1 | Формирование волонтёрского отряда. | Сентябрь-октябрь | Педагог-организатор |
| 7.2 | Игровая программа «Приключения Маши и Вани в стране Знаний» для воспитанников КГКУ Детский дом 24, воспитанников МБДОУ ДС №40 | Сентябрь | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |
| 7.3 | Поздравительная акция ко Дню пожилого человека «Спасибо» (адресная помощь бывшим сотрудникам техникума). | Октябрь | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |
| 7.4 | Акция «Мы рядом!» (помощь бывшим сотрудникам техникума). | Октябрь-июнь | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |
| 7.5 | Акция «СПИДу нет места среди нас», посвященная Международному дню борьбы со СПИДом (информационные штурмы в учебных группах). | Декабрь | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |
| 7.6 | Организация и проведение мероприятий с КГКУ Детский дом 24 согласно дорожной карты по реализации совместной деятельности. | В течение  года | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |
| 7.7 | Благотворительная акция «Праздник в каждый дом» (утренник и приобретение подарков для воспитанников КГБУЗ "Николаевский-на-Амуре специализированный дом ребенка"). | Декабрь | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |
| 7.8 | Семинар-практикум «Техники успешных коммуникаций: слушать, понимать, убеждать, аргументировать» (обмен мнениями по вовлечению в волонтёрское движение) | Февраль | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |
| 7.9 | Информационная встреча «Ты мне - я тебе» (обмен опытом с волонтерскими организациями города) | Март | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |
| 7.10 | Участие во Всероссийских, краевых и городских мероприятиях, посвященных празднованию 75-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне (акция «Георгиевская ленточка»; мероприятия в рамках движения «Волонтеры Победы» и др.). | Май | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |
| 7.11 | Игровая развлекательная программа «Добро пожаловать в Выдумляндию!» для воспитанников КГКУ Детский дом 24. | Июнь | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |
| 7.12 | Игровая программа «День непослушания» для учащихся общеобразовательных школ, посещающих летние пришкольные оздоровительные лагеря. | Июнь | Педагог-организатор,  волонтерский  отряд |

Таблица 10 - План спортивно-массовой работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Спортивно-оздоровительные мероприятия | | |
| 1.1 | День здоровья. | Сентябрь | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор,  руководитель  физ. воспитания |
| 1.2 | Первенство техникума по легкой атлетике. | Сентябрь | Руководитель  физ. воспитания,  преподаватели физкультуры |
| 1.3 | Первенство техникума по волейболу. | Октябрь | Руководитель  физ. воспитания,  преподаватели физкультуры |
| 1.4 | Первенство техникума по мини-футболу. | Ноябрь | Руководитель  физ. воспитания,  преподаватели физкультуры |
| 1.5 | Первенство техникума по баскетболу. | Декабрь | Руководитель  физ. воспитания,  преподаватели физкультуры |
| 1.6 | Первенство техникума по стрельбе из пневматической винтовки. | Декабрь | Преподаватель-организатор ОБЖ |
| 1.7 | Зимний фестиваль ФВСК ГТО | Январь | Руководитель  физ. воспитания,  преподаватели физкультуры |
| 1.8 | Соревнования по национальным видам спорта коренных малочисленных народов Севера «Северное многоборье». | Февраль | Руководитель  физ. воспитания,  преподаватели физкультуры |
| 1.9 | «День лыжника» - соревнования по лыжным гонкам. | Март | Руководитель  физ. воспитания,  преподаватели физкультуры |
| 1.10 | Первенство техникума по плаванию. | Апрель | Руководитель  физ. воспитания,  преподаватели физкультуры |
| 1.11 | Летний фестиваль ВФСК ГТО | Май | Руководитель  физ. воспитания,  преподаватели физкультуры |
| 1.12 | Выявление кандидатов для награждения в номинациях «Самая спортивная группа», «Лучший спортсмен 2019-2020 учебного года», «Самый активный участник спортивных мероприятий». | В течение  года | Руководитель  физ. воспитания, преподаватели физкультуры |
| 1.13 | Участие в городских и краевых спортивных мероприятиях. | В течение года | Зам. директора  по УВР,  руководитель  физ. воспитания |

Таблица 11 - План работы по профилактике асоциальных явлений в молодежной среде

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Диагностика и анализ | | |
| 1.1 | Корректировка базы данных об обучающихся «группы риска» с учетом нового набора | Сентябрь, декабрь, март, июнь | Социальные  педагоги |
| 1.2 | Анализ занятости обучающихся, состоящих на учетах в техникуме и ОПДН, в свободное от учебы время. | Октябрь,  январь,  март | Зам. директора  по УВР, социальные  педагоги |
| 1.3 | Диагностика характерных поведенческих особенностей обучающихся. | Ноябрь | Социальные  педагоги |
| 1.4 | Диагностика суицидального риска у обучающихся. | Январь - февраль | Социальные  педагоги |
| 2 | Организационная и консультационная деятельность | | |
| 2.1 | Разработка индивидуальных программ социального и психолого-педагогического сопровождения обучающихся «группы риска». | Сентябрь, далее –  в течение года | Социальные  педагоги |
| 2.2 | Организация досуга обучающихся «группы риска»: привлечение к участию в мероприятиях техникума различной направленности, вовлечение в объединения дополнительного образования. | Сентябрь | Социальные  педагоги  мастера п/о,  кураторы,  воспитатели |
| 2.3 | Обеспечение каникулярной занятости обучающихся из неблагополучных семей, и состоящих на профилактических учетах. | Декабрь, май, июнь | Социальные  педагоги |
| 2.4 | Проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимися, состоящими на учете в техникуме и ОПДН, находящимися в социально опасном положении. | В течение года | Социальные  педагоги  мастера п/о,  кураторы |
| 2.5 | Участие в деятельности Совета профилактики правонарушений и преступлений обучающихся, ведение протоколов заседаний. | В течение года | Социальные  педагоги |
| 2.6 | Контроль посещаемости учебных занятий, успеваемости, занятости во внеучебное время обучающихся, состоящих на учете в техникуме и ОПДН. | В течение года | Социальные  педагоги  мастера п/о,  кураторы |
| 2.7 | Проведение выездных рейдов для обследования условий проживания обучающихся «группы риска», выяснения причин пропусков учебных занятий. | В течение года | Социальные  педагоги,  мастера п/о,  кураторы |
| 2.8 | Участие в выездных рейдах в общежития техникума. | 1 раз  в месяц | Социальные  педагоги |
| 2.9 | Индивидуальные беседы с мастерами производственного обучения и кураторами учебных групп по вопросам профилактики правонарушений и обучающихся. | В течение года | Социальные  педагоги |
| 2.10 | Индивидуальное консультирование обучающихся по разъяснению их прав и социальных гарантий. | В течение года | Социальные  педагоги |
| 2.11 | Индивидуальные и групповые консультации мастеров производственного обучения и кураторов учебных групп по вопросам социального сопровождения. | В течение года | Социальные  педагоги. |
| 2.12 | 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 | Социальные  педагоги |
| 3 | Профилактическая работа с обучающимися | | |
|  | Правовое воспитание | | |
| 3.1 | Правовой навигатор на тему «Социальные нормы и асоциальное поведение». | Сентябрь | Социальные  педагоги,  инспектор ПДН ОУУП и ПНД ОМВД России |
| 3.2 | Оформление уголка правовых знаний «Знай и соблюдай!». | Октябрь | Социальные  педагоги |
| 3.3 | Тематические мероприятия в рамках проведения Недели правовой помощи. | Ноябрь | Социальные  педагоги |
| 3.4 | Викторина «Уроки Фемиды». | Декабрь | Социальные  педагоги,  инспектор ПДН ОУУП и ПНД ОМВД России |
| 3.5 | Дискуссия «От безответственности до преступления один шаг». | Февраль | Социальные  педагоги |
|  | Профилактика наркомании, токсикомании, алкоголизма и табакокурения | | |
| 3.6 | Онлайн-анкетирование обучающихся на предмет раннего выявления потребления наркотических средств и психотропных веществ | Октябрь | Социальные  педагоги |
| 3.7 | Тестирование обучающихся на предмет выявления потребления наркотических средств | Октябрь | Социальные  педагоги, члены антинаркотической комиссии района |
| 3.8 | Акция «СТОП ВИЧ/СПИД» | Ноябрь | Социальные  педагоги |
| 3.9 | Проведение информационного занятия «Профилактика заболеваний органов дыхания. Как отказаться от сигареты?». | Ноябрь | Социальные  педагоги |
| 3.10 | Информационная беседа «Красные тюльпаны надежды». | Декабрь | Социальные  педагоги,  старшая медсестра  КГБУЗ ЦРБ |
| 3.11 | Беседа «Ответственность за деяния, связанные с оборотом наркотиков». | Декабрь | Социальные  педагоги, инспектор ПДН ОУУП и ПНД ОМВД России |
| 3.12 | Встреча с врачом-наркологом «Правда и ложь об алкоголе». | Январь | Социальные  педагоги |
| 3.13 | Акция «Скажи, где торгуют смертью» | Апрель | Социальные  педагоги |
| 3.14 | Оформление информационного стенда «Игла массового поражения. | Март | Социальные  педагоги |
| 3.15 | Викторина «Что я знаю о СПИДе?». | Май | Социальные  педагоги |
| 3.16 | Акция «Нет табачному дыму!». | Май | Социальные  педагоги |
| 3.17 | Беседа «Скажи наркотикам НЕТ!» | Июнь | Социальные  педагоги |
|  | Предупреждение вовлечения в экстремистские группировки | | |
| 3.18 | Беседа «Мы против насилия и экстремизма | Сентябрь | Социальные  педагоги |
| 3.19 | Беседа-тренинг «Профилактика и разрешение конфликтов | Октябрь | Социальные  педагоги |
| 3.20 | Дискуссия на тему «Терроризм - зло против человечества | Январь | Социальные  педагоги |
| 3.21 | Выпуск листовок «Разные, но равные». | Февраль | Социальные  педагоги |
| 3.22 | Политзанятие «Земля без войны». | Март | Социальные  педагоги |
| 3.23 | Профилактическая беседа «Учимся жить в многоликом мире. | Апрель | Социальные  педагоги |
| 3.24 | Беседа-диспут «Значение выбора в жизни человека». | Июнь | Социальные  педагоги |

Таблица 12 - План работы с обучающимися, проживающими в общежитии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Организационные мероприятия | | |
| 1.1 | Расселение обучающихся, составление списков проживающих по комнатам; обучающихся, требующих особого внимания. | Август,  сентябрь | Заведующий общежитиями,  воспитатели |
| 1.2 | Проведение инструктажей по СанПину, правилам внутреннего распорядка и пожарной безопасности. Беседы с обучающимися о правилах проживания в общежитии, дежурстве, санитарном состоянии комнат и мест общего пользования. | Сентябрь | Заведующий общежитиями,  воспитатели |
| 1.3 | Анкетирование обучающихся. Выявление способностей и интересов учащихся группы риска. | Сентябрь | Воспитатели |
| 1.4 | Оформление документов для регистрации вновь прибывших обучающихся по месту фактического проживания. | Сентябрь – ноябрь,  далее –  по мере  прибытия | Заведующий общежитиями |
| 1.5 | Выбор студенческого актива общежития. Распределение поручений и утверждение плана работы на 2019-2020 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 по вопросам соблюдения учебной дисциплины, поведения обучающихся, оказания социальной и психологической помощи. | В течение года | Воспитатели |
| 1.8 | Индивидуальная работа с обучающимися (беседы о взаимоотношениях в коллективе, личной гигиене, о санитарном состоянии комнат, обучении, поведении, личных вопросах). | В течение  года | Заведующий общежитиями, воспитатели |
| 1.9 | Организация и проведение генеральных уборок | 1 раз  в месяц | Заведующий общежитиями, воспитатели студенческий актив |
|  | Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся | | |
| 2 | Воспитание патриотических чувств, формирование опыта гражданского поведения | | |
| 2..1 | Путешествие в историю «…И на Тихом океане свой закончили поход», посвященная окончанию Великой Отечественной Войны | Сентябрь | Воспитатели |
| 2.2 | Встреча с ветеранами педагогического труда г. Николаевска-на-Амуре «Учитель, перед именем твоим позволь смиренно преклонить колени…», посвященная Дню учителя. | Октябрь | Воспитатели |
| 2.3 | Встреча с воинами-интернационалистами в МБУ "Межпоселенческий краеведческий музей им. В.Е. Розова" Николаевского муниципального района. | Ноябрь | Воспитатели |
| 2.4 | Коллективный просмотр и обсуждение фильма «Дорога жизни» - Ленинград», посвященные Дню освобождения Ленинграда от фашистской блокады | Январь | Воспитатели, студенческий актив |
| 2.5 | Выпуск поздравительных плакатов ко Дню защитника Отечества. | Февраль | Воспитатели, студенческий актив |
| 2.6 | Военно-спортивная эстафета «Быстрее, выше, сильнее», посвященная Дню защитника Отечества. | Февраль | Воспитатели, студенческий актив |
| 2.7 | Конкурс «Дочки-матери», посвященный Международному женскому дню. | Март | Воспитатели, студенческий актив |
| 2.8 | Экскурсия в аэропорт «Все профессии важны». | Март | Воспитатели |
| 2.9 | Дружеская встреча по обмену опытом с советом актива общежитияНФ КМНС ХГМК. | Апрель | Воспитатели, студенческий актив |
| 2.10 | Интеллектуальная игра «Космические просторы». | Апрель | Воспитатели, студенческий актив |
| 2.11 | Фольклорный праздник «В гостях у самовара». | Апрель | Воспитатели, студенческий актив |
| 2.12 | Литературно-музыкальная композиция «И помнит мир спасенный…» | Май | Воспитатели, сотрудники  МКМУ «НРБ» |
| 2.13 | Вечер воспоминаний «Расскажи о фронтовых дорогах своих родственников». | Май | Воспитатели |
| 2.14 | Аукцион трудовых дел. Трудовой десант по облагораживанию территории общежитий. | Июнь | Заведующий общежитиями,  воспитатели, студенческий актив |
| 3 | Пропаганда здорового образа жизни | | |
| 3.1 | Оформление стенда для наглядной пропаганды здорового образа жизни «Если хочешь быть здоров…» | Сентябрь | Воспитатели,  студенческий актив |
| 3.2 | День здоровья «В здоровом теле здоровый дух!» | Сентябрь | Воспитатели, студенческий актив |
| 3.3 | Турнир по шахматам, шашкам | Октябрь | Воспитатели, студенческий актив |
| 3.4 | Проведение дружеской встречи за шахматной доской «Белая ладья и черная пешка» между командами общежитий КГБ ПОУ НПГТ и НФ КМНС ХГМК. | Декабрь | Воспитатели,  студенческий актив |
| 3.5 | Теннисный турнир «Битва ракеток». | Февраль | Воспитатели,  студенческий актив |
| 3.6 | Конкурс на приготовление вкусной, здоровой и полезной «Кулинарные бои». | Апрель | Воспитатели |
| 4 | Духовно-нравственное воспитание | | |
| 4.1 | Фотоконкурс «Мой дом - моя крепость» (о нравственных основах построения семьи и семейных ценностях). | Сентябрь | Воспитатели |
| 4.2 | Коллективное творческое дело «День вежливости». | Октябрь | Воспитатели, студенческий актив |
| 4.3 | «Письмо матери» - подготовка поздравлений ко Дню матери | Ноябрь | Воспитатели, студенческий актив |
| 4.4 | Акция «Снегор» - строительство снежного городка во дворе общежития | Декабрь | Воспитатели, студенческий актив |
| 4.5 | Праздничная игровая программа «Новогодний огонек». | Декабрь | Воспитатели, студенческий актив |
| 4.6 | Конкурсно-развлекательная программа «Рождест-венские посиделки» | Январь | Воспитатели, студенческий актив |
| 4.7 | Игра «Поле чудес». | Февраль | Воспитатели |
| 4.8 | Творческий конкурс «Пасхальное чудо». | Апрель | Воспитатели |
| 4.9 | Вечер, посвященный окончанию учебного года «Этот незабываемый год...» | Июнь | Воспитатели,  студенческий актив |
| 5 | Мероприятия по профилактике асоциального поведения | | |
| 5.1 | Откровенный разговор на тему «Права и ответственность гражданина РФ». | Октябрь | Воспитатели,  инспектор ПДН ОУУП и ПНД ОМВД России |
| 5.2 | Ситуативный практикум «Как избежать конфликтов» (с привлечением психолога). | Ноябрь | Воспитатели |
| 5.3 | Викторина «Закон и порядок». | Декабрь | Воспитатели, сотрудник полиции |
| 5.4 | Урок здоровья с врачом-наркологом «Алкоголю - нет места в нашей жизни!». | Январь | Воспитатели,  врач-нарколог КГБУЗ ЦРБ |
| 5.5 | Беседа-дискуссия о вреде наркотиков «Я выбираю жизнь!». | Март | Воспитатели, сотрудник службы «Доверие» |
| 6 | Работа с родителями | | |
| 6.1 | Информирование родителей об успеваемости и посещаемости учебных занятий, фактах нарушений правил проживания в общежитии | По мере необходи-мости | Воспитатели |
| 7 | Информационная деятельность | | |
| 7.1 | 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 |
| 7.2 | Своевременное размещение на стендах информации, посвященной памятным и юбилейным датам истории и культуры. | В течение года | Воспитатели, студенческий  актив |
| 7.3 | Оформление стенда «Лучшие из лучших». | Декабрь -май | Заведующий общежитиями, воспитатели |
| 7.4 | Оформление экранов:  выхода на занятия,  чистоты комнат,  дежурства по кухне, по секциям,  проведения генеральной уборки. | Еже-дневно  Ежеме-сячно | Воспитатели, студенческий актив |
| 7.5 | Выпуск стенгазеты «Наша студенческая жизнь». | Ежеме-сячно | Воспитатели, студенческий актив |

Таблица 13 - Социальное сопровождение обучающихся

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Диагностика и мониторинг | | |
| 1.1 | Диагностика коммуникативных навыков первокурсников | Сентябрь | Социальные педагоги |
| 1.2 | Тестирование «Самооценка психического состояния; самочувствие, общая активность, настроение» | Ноябрь | Социальные  педагоги,  мастера п/о,  кураторы |
| 1.3 | Диагностика жизнестойкости | Февраль | Социальные  педагоги |
| 1.4 | Диагностика суицидального поведения | Март | Социальные  педагоги |
| 1.5 | Диагностика мотивации поведения и потребности в достижении успехов | Апрель | Социальные  педагоги |
| 1.6 | Определение уровня сформированности навыков построения семейных отношений | Май | Социальные  педагоги |
| 2 | Документальное обеспечение деятельности | | |
| 2.1 | Формирование личных дел детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа из обучающихся нового набора. | Сентябрь,  октябрь | Социальные  педагоги |
| 2.2 | Социальная диагностика. Составление социальных паспортов учебных групп, техникума. | Октябрь,  январь | Социальные  педагоги,  мастера п/о,  кураторы |
| 2.3 | Оформление запросов в государственные органы по недостающим документам обучающихся нового набора категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | Сентябрь, октябрь | Социальные  педагоги |
| 2.4 | Разработка и ведение карт индивидуального сопровождения обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов. | Сентябрь,  далее –  в течение года | Социальные  педагоги |
| 2.5 | Изучение адаптационных возможностей обучающихся нового набора, выявление обучающихся «группы риска».  Изучение личностных особенностей обучающихся, межличностных отношений в учебных группах и общежитии. | Октябрь  В течение года | Социальные  педагоги |
| 2.6 | Анализ деятельности по социальному сопровождению обучающихся по итогам полугодия, учебного года, выполнения показателей эффективности деятельности социального педагога. | Декабрь, июнь | Социальные  педагоги |
| 2.7 | Подготовка отчета о самообследовании деятельности по социальному сопровождению обучающихся. | Декабрь, июнь | Социальные  педагоги |
| 2.8 | Разработка плана мероприятий по социальному сопровождению обучающихся на 2020-2021 учебный год. | Март | Социальные  педагоги |
| 2.9 | 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. | Июнь | Социальные  педагоги |
| 2.10 | Обновление базы данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа. | В течение года | Социальные  педагоги |
| 3 | Консультирование и просвещение | | |
| 3.1 | Индивидуальные консультации по вопросам адаптации, проблемам в обучении и поведении. | В течение года | Социальные  педагоги |
| 3.2 | Групповые и индивидуальные консультации по проблемам взаимодействия со сверстниками (сокурсниками, соседями по общежитию), преподавателями, воспитателями. | В течение года | Социальные  педагоги |
| 3.3 | Индивидуальные консультации по вопросам разрешения внутриличностных проблем. | В течение года | Социальные  педагоги |
| 3.4 | Организация тренингов по социальному и личностному развитию подростков, по профилактике отклоняющегося поведения. | В течение года | Социальные  педагоги |
| 3.5 | Организация информационных тематических встреч обучающихся с сотрудниками КГКУ «Центр социальной поддержки населения по Николаевскому району», отдела опеки и попечительства по Николаевскому муниципальному район**у** | В течение года | Социальные  педагоги |
| 3.6 | Оказание консультативной и практической помощи обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в оформлении или восстановлении недостающих или утерянных документов. | В течение года | Социальные  педагоги, юрисконсульт |
| 4 | Социализация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | | |
| 4.1 | Вовлечение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа во внеурочную деятельность и дополнительное образование (кружки, спортивные секции). | Сентябрь, январь | Социальные  педагоги,  мастера п/о,  кураторы,  воспитатели |
| 4.2 | Привлечение обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к участию во внеучебных мероприятиях техникума, городских культурно-массовых и спортивных мероприятиях, молодежных акциях. | В течение года | Социальные педагоги,  педагоги дополнительного образования |
| 4.3 | Обучение рациональному ведению домашнего хозяйства, формирование бюджета, статьи расходов обучающихся. | В течение  года | Социальные  педагоги, воспитатели |
| 4.4 | Час общения «О пенсии думать никогда не рано» | Октябрь | Социальные  педагоги, специалисты ПФР |
| 4.5 | Беседа «Ты на свете не один. Решение проблемных ситуаций». | Ноябрь | Социальные  педагоги, психолог службы «Доверие» |
| 4.6 | Оказание содействия в трудоустройстве обучающихся из категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей на время летних каникул. | Декабрь,  апрель, май | Социальные  педагоги, КГКУ «Центр занятости населения» |
| 4.7 | Час здоровья «Гигиена и подросток». | Февраль | Социальные  педагоги, медработник |
| 4.8 | Ликбез для подростков «Социально-трудовые права и гарантии несовершеннолетней молодежи» | Март | Социальные  педагоги, КГКУ «Центр занятости населения» |
| 4.9 | Урок финансовой грамотности «Как распорядиться личными доходами» | Апрель | Социальные  педагоги |
| 4.10 | Правовой навигатор «Я – потребитель. Имею право!» | Май | Социальные  педагоги, сотрудник ТО Роспотребнадзора |
| 5 | Деятельность по постинтернатному сопровождению детей-сирот и детей,  оставшихся без попечения родителей | | |
| 5.1 | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставление информации в отделы опеки и детские дома муниципальных районов | В течение  года | Социальные  педагоги, мастера п/о, кураторы |
| 5.2 | Организация занятости детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в каникулярный период. | Декабрь, июнь | Социальные  педагоги, педагог-организатор, воспитатели |
| 5.3 | Обеспечение представительства в правоохранительных органах при совершении правонарушений и антиобщественных действий обучающимися из категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, при заявлении в розыск указанных обучающихся, самовольно покинувших образовательное учреждение; содействие возвращению в образовательное учреждение. | В течение года | Социальные  педагоги |
| 5.4 | Организация информационных тематических встреч обучающихся с сотрудниками службы постинтернатного сопровождения КГКУ Детский дом 24 | В течение  года | Социальные  Педагоги |

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

**Ответственный за процесс** – начальник научно-методического отдела.

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

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

**Методическая тема на 2019-2020 учебный год:** Актуализация ООП в соответствии с требованиями профессионального стандарта и стандартов Ворлдскиллс Россия.

**Цель на 2019-2020 учебный год:** обеспечение подготовки выпускников высокого профессионального уровня в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессионального стандарта и регламентов Ворлдскиллс Россия, привлечение новых педагогических знаний, методик и технологий.

Таблица 14 - План работы педагогического совета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тематика | Сроки | Ответственный |
| 1 | Стратегические цели и актуальные задачи обновления содержания и повышение качества образования в 2019-2020 учебном году. | Сентябрь | Начальник научно-методического отдела |
| 3 | Система профориентации, предпрофессиональной подготовки и профессионального образования – ключевой ресурс развития экономики и социальной сферы. | Февраль | Заместители директора |
| 4 | Новые направления развития техникума: о результатах самообследования деятельности. | Апрель | Начальник научно-методического отдела |
| 5 | Итоги образовательного процесса и деятельности педагогического коллектива в 2019-2020 учебном году. | Июнь | Заместитель директора  по УПР |

Таблица 15 – План работы методического совета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тематика | Сроки | Ответственные |
| 1 | Заседание № 1 | Сентябрь |  |
| 1.1 | Рассмотрение плана работы методического совета техникума на 2019-2020 учебный год. |  | Начальник научно-методического отдела |
| 1.2 | Рассмотрение плана основных мероприятий техникума на 2019-2020 учебный год. | Заместитель директора  по УВР |
| 1.3 | Разработка перспективного графика прохождения стажировок и курсов повышения квалификации руководящими педагогическими работниками техникума а 2019-2020 учебный год. | Методист |
| 1.4 | Рассмотрение перспективного графика аттестации педагогических работников техникума на 2019-2020 учебный год. | Методист |
| 1.5 | Рассмотрение планов работы предметных цикловых комиссий и индивидуальных планов работы преподавателей (методических паспортов). | Методист |
| 1.6 | Составление и рекомендация к утверждению плана-графика предметных декад предметных цикловых комиссий, предметных олимпиад, олимпиад профессионального мастерства, конкурсов профессионального мастерства (чемпионатов). | Заместитель директора по УПР,  методисты,  председатели ПЦК |
| 1.7 | Разработка плана-графика открытых уроков преподавателей (с указанием форм, методов и технологий преподавания; методических целей). | Методист |
| 1.8 | Рассмотрение плана-графика издательской деятельности техникума. | Методист |
| 1.9 | Определение кандидатур студентов - потенциальных участников конкурсов. | Заместитель директора по УВР, начальник научно-методического отдела |
| 1.10 | Учебно-методическое обеспечение реализации ППССЗ и ППКРС, программ профессиональной подготовки, реализуемых техникумом. |  | Методист |
| 1.11 | Организация проведения мониторинга по русскому языку и математике для студентов первого курса. |  | Начальник научно-методического отдела |
| 1.12 | Анализ комплектности основных образовательных программ, программ профессиональной подготовки. |  | Начальник научно-методического отдела, методист |
| 1.13 | Актуализация рабочих программ (корректировка тематического плана для специальностей/профессий ТОП-50). |  | Начальник научно-методического отдела |
| 1.14 | Проверка соответствия рабочих программ конкурсным заданиям чемпионатов WSR, а также демонстрационным экзаменам. |  | Заместитель директора по УПР, начальник научно-методического отдела, старший мастер |
| 1.15 | Разработка/актуализация КТП по дисциплинам/ПМ на 2019-2020 год (по нагрузке 1 и 2 семестра). |  | Заместитель директора по УПР,  начальник научно-методического отдела |
| 1.16 | Рассмотрение и рекомендация к утверждению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей ППССЗ и ППКРС на предмет соответствия ФГОС СПО, регламентов ВРС и ПС по всем реализуемым в 2019-2020 учебном году специальностями профессиям СПО. |  | Начальник научно-методического отдела,  методист |
| 1.17 | Разработка рабочих программ на набор 2019 года в соответствии с новыми учебными планами. |  | Заместитель директора по УПР, начальник научно-методического отдела, методист |
| 1.18 | Проведение мониторинга «Педагогические затруднения педагогов». |  | Методист |
| 1.19 | Об участии в краевом конкурсе «Мастер года – 2019». |  | Заместитель директора по УПР |
| 1.20 | Корректировка локальных актов техникума. |  | Заместители директора |
| 2 | Заседание № 2 | Ноябрь |  |
| 2.1 | Организация и содержание самостоятельной и проектно-исследовательской деятельности обучающихся. |  | Методист,  председатели ПЦК |
| 2.2 | Организация и содержание дополнительного образования в техникуме: нормативное, организационно-содержательное и научно-методическое обеспечение. |  | Заместители директора |
| 2.3 | Рассмотрение и рекомендация к утверждению учебно-методической продукции преподавателей техникума. |  | Методист |
| 2.4 | Разработка тематики ВКР и согласование её с заместителем директора по УПР. |  | Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями |
| 2.5 | Мониторинг обеспеченности ООП по специальностям и профессиям контрольно-оценочными средствами. |  | Методист |
| 2.6 | Корректировка методических рекомендаций по организации и проведению курсовых проектов и работ. |  | Начальник научно-методического отдела |
| 2.7 | О результатах проведения входного контроля знаний. |  | Начальник научно-методического отдела,  председатели ПЦК |
| 2.8 | Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов промежуточной аттестации. |  | Заведующие отделениями |
| 2.9 | Подготовка статей к публикации в краевых сборниках по теме «Модернизация ресурсов профессиональных образовательных организаций в целях кадрового обеспечения развития экономики регионов». |  | Методист |
| 2.10 | Формирование электронной базы методических рекомендаций для студентов по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы. |  | Методист |
| 2.11 | Разработка КОС по государственной итоговой аттестации. |  | Заместитель директора по УПР |
| 3 | Заседание № 3 | Январь |  |
| 3.1 | Состояние учебно-методического обеспечения образовательного процесса по всем реализуемым ППССЗ и ППКРС |  | Методист |
| 3.2 | Анализ качества проведения уроков Анализ применения активных и интерактивных форм и методов работы со студентами |  | Методист |
| 3.3 | Организация работы с неуспевающими студентами |  | Заведующие отделениями |
| 3.4 | Проведение собраний студентов, методистов, нормоконтролеров, руководителей ВКР (по отделениям) по теме «Подготовка и выполнение ВКР» |  | Заместитель директора по УПР, начальник научно-методического отдела |
| 3.5 | Внешнее рецензирование рабочих программ |  | Начальник научно-методического отдела |
| 3.6 | Рассмотрение и утверждение программ ГИА по специальностям и профессиям выпускных групп |  | Начальник научно-методического отдела |
| 3.7 | Организация и проведение итоговой аттестации по профессиональным модулям |  | Заведующие отделениями |
| 3.8 | Организация профориентационной работы и дальнейшие задачи по выполнению КЦП |  | Заместитель директора по УВР |
| 3.9 | Анализ компетентности преподавателей техникума в области методики преподавания: на основе экспертизы проведенных за семестр открытых учебных занятий и внеаудиторных педагогических форм |  | Методист |
| 3.10 | Итоги промежуточной аттестации за I семестр и выполнение учебных планов и программ |  | Заведующие отделениями |
| 3.11 | Анализ выполнения плана методической работы за 1 семестр 2019-2020 учебного года. Корректировка плана на 2 семестр. |  | Научно-методический отдел |
| 3.12 | Анализ выполнения решений методического совета |  | Начальник научно-методического отдела |
| 4 | Заседание № 4 | Март |  |
| 4.1 | Обсуждение материалов из опыта работы педагогов для публикации. |  | Методист |
| 4.2 | Совершенствование системы трудоустройства выпускников. |  | Заместитель директора по УПР |
| 4.3 | Организация работы предметных цикловых комиссий с работодателями. Учет и использование предложений работодателей в учебном процессе. |  | Председатели ПЦК |
| 4.4 | Анализ организации учебных практик студентов. Состояние отчетной документации по практикам. |  | Заместитель директора по УПР, заведующий практикой |
| 4.5 | Организация и проведение ежегодного самообследования деятельности техникума и подготовка отчёта. |  | Начальник научно-методического отдела |
| 4.6 | Анализ обеспеченности зимней сессии электронными учебными материалами для студентов-заочников. |  | Методист |
| 4.7 | Анализ посещения экзаменов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям. |  | Заведующие отделениями |
| 4.8 | Анализ работы виртуального методического кабинета. |  | Методист |
| 5 | Заседание № 5 | Май |  |
| 5.1 | О реализации основных образовательных программ СПО по наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям на основе регламентов чемпионата «Молодые профессионалы» с учетом требований профессиональных стандартов. |  | Начальник научно-методического отдела,  председатели ПЦК |
| 5.2 | Итоги методической работы за 2019-2020 учебный год. О планировании методической работы на 2020-2021 учебный год. Анализ выполнения решений педагогического и методического советов. |  | Начальник научно-методического отдела |
| 5.3 | О подготовке к итоговому экзамену по профессиональным модулям. |  | Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями |
| 5.4 | Утверждение пакета учебно-методических материалов по профессиям и специальностям, планируемым для открытия в 2020-2021 учебном году. |  | Заместитель директора  по УПР |
| 5.5 | Результаты контроля организации и выполнения программ практик. |  | Заместитель директора  по УПР, заведующий практикой |
| 5.6 | Содержание и реализация вариативной части ФГОС по специальностям и профессиям. Пути совершенствования. |  | Начальник научно-методического отдела |
| 5.7 | Об участии педагогов в конкурсах, конференциях, олимпиадах. |  | Методист |
| 5.8 | О состоянии работы предметных цикловых комиссий по обобщению передового педагогического опыта. |  | Председатели ПЦК |
| 5.9 | Об организации работы по руководству ВКР и курсовыми работами. Экспертиза и утверждение материалов для проведения государственной итоговой аттестации студентов. |  | Заведующие отделениями |

**3.6. Процесс «Научно-исследовательская работа студентов и сотрудников»**

**Ответственный за процесс** – начальник научно-методического отдела.

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

**Задачи:**

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

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

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 16 – Показатели критериев результативности процесса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Норматив |
| 1 | Доля сотрудников, участвующих в организации научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности студентов | Наблюдаемый рост |
| 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 рост |
| 5 | Организация деятельности в режиме инновационной площадки | 100% выполнение плана иннова-ционной работы |

Таблица 17 – План работы Студенческого научного общества

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Проведение отчетно-выборного собрания Совета СНО «НОС» утверждение плана работы. | Сентябрь | Научные руководители СНО |
| 2 | Проведение собраний научных руководителей СНО. | Ежеме-сячно | Руководитель СНО, научные руководители СНО,  участники СНО |
| 3 | Подготовка и участие в олимпиаде «Ростконкурс». | Сентябрь | Научно-методический отдел,  руководитель СНО, научные руководители СНО, участники СНО |
| 4 | Проведение рабочих собраний председателей СНО. | Ежеме-сячно | Руководитель СНО, научные руководители СНО, участники СНО |
| 5 | Подготовка к краевому конкурсу «Лучший студент СПО - 2019». | Октябрь | Научно-методический отдел, руководитель СНО, научные руководители СНО, участники СНО |
| 6 | Работа постоянно действующего Пресс-центра «НПГТ.RU-лит». | В течение года | Руководитель СНО,  научные руководители СНО,  участники СНО |
| 7 | Оформление информационных стендов Студенческого научного общества в учебных корпусах. | В течение года | Руководитель СНО,  научные руководители СНО, участники СНО |
| 8 | Проведение семинаров по оформлению индивидуальных проектов, научно-исследовательских работ, презентаций бизнес-планов и т.д. | В течение года | Научно-методический отдел,  руководитель СНО, научные руководители СНО, участники СНО |
| 9 | Информирование в газете «М-Пресс» о достижениях и деятельности СНО. | В течение года | Руководитель СНО, научные руководители СНО, участники СНО |

**3.7. Процесс «Управление персоналом»**

**Ответственный за процесс** – Григорьева Ирина Александровна, начальник научно-методического отдела.

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

4. Повышение профессиональных компетенций педагогов.

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

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

Таблица 18 – 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% подлежащих обучению |
| 12 | Участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства на областном и федеральном уровне | Не менее  4 побед |

Таблица 19 – План работы по развитию кадрового потенциала техникума

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тематика | Сроки | Ответственные |
| 1 | Повышение уровня профессиональной квалификации педагогов | | |
| 1.1 | Повышение квалификации педагогических работников через курсы повышения квалификации. | По отдельному плану | Методист |
| 1.2 | Организация и проведение методических дней. | Ежеме-сячно | Начальник научно-методического отдела,  методисты,  председатели ПЦК |
| 1.3 | Организация работы педагогических работников по подготовке и проведению тематических педсоветов. | По плану | Начальник научно-методического отдела  Методисты |
| 1.4 | Проведение обучающих семинаров для педагогов по направлениям:  - использование интерактивных технологий как фактор, повышающий профессиональную компетентность современного урока;  - применение проектных технологий в учебной деятельности;  - использование мотивирующих способов организации, контроля и оценивания знаний, обучающихся;  - применение в учебном процессе инновационных форм обучения. | В течение года | Начальник научно-методического отдела,  руководители Школ |
| 1.5 | Работа педагогических работников над темами самообразования. | В течение года | Председатели ПЦК |
| 2 | Обобщение передового педагогического опыта | | |
| 2.1 | Разработка локально-нормативной документации по обобщению передового педагогического опыта в техникуме. | Сентябрь | Методист |
| 2.2 | Выдвижение кандидатур на обобщение передового педагогического опыта работы на методический совет:  - Кайдаловой В.Р., преподавателя математических дисциплин;  - Стародубовой И.Д., преподавателя психолого-педагогических дисциплин;  - Иштугановой А.О., преподавателя русского языка и литературы. | Сентябрь | Методист |
| 2.3 | Консультирование педагогических работников по оформлению опыта работы. | В течение года | Методист |
| 2.4 | Участие в научно-практических конференциях, семинарах; публикационная деятельность по теме обобщения передового педагогического опыта. | В течение года | Методист |
| 2.5 | Описание опыта работы. | Октябрь – декабрь | Методист |
| 2.6 | Представление опыта работы на педагогическом совете. | Февраль | Методист |
| 2.7 | Демонстрация практического применения опыта. | Март | Методист |
| 2.8 | Разработка рекомендаций по внедрению передового опыта работы. | Апрель | Методист |
| 2.9 | Обобщение передового педагогического опыта на внутритехникумовском уровне. | Май | Начальник научно-методического отдела |
| 2.10 | Создание электронного банка передового педагогического опыта (описание опыта педагогов в электронном формате на сайте виртуального методического кабинета). | Май | Методист |
| 2.11 | Выдвижение опыта работы педагогов на обобщение опыта на региональном уровне. | Май | Начальник научно-методического отдела |
| 2.12 | Представление опыта в ХКИППК СПО. | Июнь | Методист |
| 3 | Повышение педагогического мастерства работников в области ИКТ  «Внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс  и управление техникумом» | | |
| 3.1 | Практическое занятие «Ознакомление преподавателей с учительскими порталами». | Сентябрь | Методист |
| 3.2 | Мастер-класс «Создание интерактивных тестов в программе «My test»». | Ноябрь | Методист, программисты |
| 3.3 | Практикум «Создание личного сайта преподавателя». | Январь | Методист,  программисты |
| 3.4 | Мастерская «Применение облачных технологий. Методика применения презентаций». | Март | Методист, преподаватель информаци-онных технологий |
| 3.5 | Мастер-класс «Создание сертификатов в программе «MS World»». | Май | Методист,  программисты |
| 3.6 | Издание электронной печатной продукции техникума:  - студенческой газеты «NPGT.RUлит»;  - журнал «Методический вестник». | Ежеме-сячно  Апрель | Методисты,  участники СНО |
| 3.7 | Сбор и систематизация электронных версий учебно-планирующей документации, лекций, методических разработок для создания баз и банков данных. | В течение года | Методисты,  председатели ПЦК |
| 3.8 | Организация проведения вебинаров, on-line видеоконференций. | В течение года | Методисты,  программисты |
| 4 | Аттестация педагогических работников | | |
| 4.1 | Составление и утверждение графика аттестации педагогических работников. | Сентябрь | Методист |
| 4.2 | Консультация для аттестуемых педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности». Оформление электронного портфолио. | Октябрь | Методист |
| 4.3 | Посещение уроков, классных часов и внеклассных мероприятий аттестуемых педагогических работников. | По отдель-ному графику | Методист |
| 4.4 | Заседание аттестационной комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности. | По отдель-ному графику | Методист |
| 5 | Деятельность Постоянно действующего теоретического семинара | | |
| 5.1 | Конференция «Формирование инновационной образовательной среды. Особенности организации практического обучения в техникуме в условиях реализации ФГОС»:  1. Инновационный подход к организации педагогического процесса.  2. Инновация как фактор опережающего профессионального образования.  3. Инновационная деятельность преподавателя как условие повышения качества образования.  4. Инновационные формы и методы образовательного процесса. | Октябрь | Методист |
| 5.2 | Дискуссионный клуб «Формирование конкурентоспособности будущего специалиста СПО»:  1.Формирование готовности специалиста к трудовой деятельности.  2. Активизация самостоятельной деятельности студентов в процессе обучения в техникуме.  3.Учебно-исследовательская деятельность студентов–необходимый этап их профессионального становления.  4. Проблемы востребованности выпускников техникума на рынке труда. | Декабрь | Методист |
| 5.3 | Брифинг «Общая и профессиональная культура преподавателей»:  1. Основные функции профессиональной педагогической культуры.  2. Самоаналииз педагогической деятельности и описание педагогического опыта.  3. Нестандартное решение педагогических задач (из личного опыта)  4. Формирование профессиональной компетентности педагогов техникума. | Февраль | Методист |
| 5.4 | Психологическая гостиная «Психолого-педагогические аспекты взаимодействия студентов и преподавателей учреждения среднего профессионального образования»:  1. Педагогические условия эффективного функционирования компетентностно-ориенти-рованной технологии обучения в системе среднего профессионального образования.  2. Развитие креативного мышления у студентов.  3. Психологический климат в образовательной среде: условия создания и функционирования.  4. Психологическое «выгорание». | Апрель | Методист |
| 5.5 | Педагогическая мастерская «Технология проблемного обучения в контексте компетентностного подхода»:  1. Технология проблемного обучения как средство развития интеллекта студента.  2. Сущность проблемного обучения.  3. Этапы построения проблемного занятия. | Июнь | Начальник научно-методического отдела, методисты |
| 6 | Работа Школы начинающего педагога | | |
| 6.1 | Информационный семинар «Общие требования к осуществлению образовательной деятельности по реализации основных образовательных программ»:  1. Собеседование с молодыми специалистами.  2. Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности преподавателя.  3. Учебно-программная документация и программно-методическое обеспечение.  4. Основные направления работы.  5. Знакомство молодого педагога с традициями техникума, уставом, правилами внутреннего распорядка.  6. Оформление учетно-отчетной документации.  Практикум:  1. Изучение нормативной правовой документации.  2. Изучение предметных рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, требований к работе с журналом, критериями оценки знаний обучающихся.  3. Выбор темы самообразования. | Сентябрь | Методист |
| 6.2 | Лекция «Ключевые компетенции преподавателя как источник повышения качества образования»:  1. Профессиональная компетентность преподавателя – понятие, вид, критерии. Технология развития профессиональной компетенции Влияние профессионализма преподавателя на уровень сформированности компетенций обучающихся.  2. «Лаборатория профессионального мастерства»: основные направления работы и новые возможности.  3. Подготовка к конкурсу молодых педагогов «Педагогический дебют».  Практикум:  1. Участие в работе педагогических сетевых интернет-сообществ.  2. Использование активных форм обучения. | Ноябрь | Методист |
| 6.3 | Конкурс наставников и начинающих педагогов «Педагогический союз». | Декабрь | Методист |
| 6.4 | Семинар-практикум «Инновационные педагогические технологии обучения как способ формирования компетенций в рамках ФГОС 4 в техникуме»:  1. Инновационные педагогические технологии. Основные определения, классификация. Использование современных образовательных технологий в учебном процессе. Традиционные и развивающие технологии: признаки, отличия и сравнение возможностей.  2. Опыт преподавателей техникума в направлении освоения новых технологий.  Практикум:  1. Изучение материалов техникумовской научно-методической документации.  2. Посещение учебных занятий творчески работающих педагогов.  3. Разработка и проведение учебных занятий с использованием современных образовательных технологий. | Январь | Методист |
| 6.5 | Тренинг «Основы организации учебного процесса»:  1. Современное учебное занятие: структура и конструирование.  2. Методические требования к современному учебному занятию. Типы и структура учебных занятий. Цели и задачи, основные компоненты современного учебного занятия. Анализ и самоанализ учебного занятия. Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации различных видов учебных занятий. Формирование учебной мотивации обучающихся.  Практикум:  1. Изучение технологии современного учебного занятия.  2. Посещение учебных занятий педагогов высшей и первой квалификационной категории и их структурный анализ. | Март | Методист |
| 6.6 | Круглый стол «Основные проблемы начинающего педагога»:  1. Обмен мнениями: профессиональные затруднения, степень комфортности в коллективе, результаты педагогической деятельности преподавателя.  2. Рефлексия: обсуждение работы Школы начинающего педагога.  Практикум:  3. Творческие отчеты по темам самообразования. | Май | Методист |
| 7 | Организация дистанционного обучения с учетом требований ФГОС | | |
| 7.1 | Организационное и нормативное обеспечение организации дистанционного обучения. | Сентябрь | Методист |
| 7.1.1 | Создание рабочих групп по разработке электронного учебно-методического комплекса по специальностям и профессиям на 2019-2020 учебный год. | Сентябрь | Методист |
| 7.1.2 | Разработка ЭУМК на 2019-2020 учебный год по специальностям очного и заочного отделения и группам профессиональной подготовки. | Сентябрь - декабрь | Методист |
| 7.2 | Методическое обеспечение организации дистанционного обучения. | В течение года | Методист |
| 7.2.1 | Входное анкетирование на сайте техникума в системе MOODLE для преподавателей и мастеров производственного обучения. | Сентябрь | Методист |
| 7.2.2 | Дискуссия «Дистанционный класс – составляющая образовательного процесса».  Индивидуальные of-line и on-line консультации по созданию дистанционного курса. | Октябрь | Методист |
| 7.2.3 | Семинарское занятие «[Типы учебных взаимодействий в дистанционном профильном обучении](http://eidos.ru/journal/2014/1-01.htm)» (преподаватели и мастера производственного обучения коррекционных групп).  Индивидуальные of-line и on-line консультации по созданию дистанционного курса. | Ноябрь | Методист |
| 7.2.4 | Инновации в дистанционном обучении: путешествие по просторам Интернета (vAcademia).  Индивидуальные of-line и on-line консультации по созданию дистанционного курса. | Декабрь | Методист |
| 7.2.5 | Методическое занятие «Как создать, апробировать свой дистанционный курс на Stepik».  Индивидуальные of-line и on-line консультации по созданию дистанционного курса. | Январь | Методист |
| 7.2.6 | Конкурс среди преподавателей и мастеров производственного обучения «Дистанционный учитель года – 2020» (заочный и очный этапы).  Индивидуальные of-line и on-line консультации по созданию дистанционного курса. | Февраль, март | Методист |
| 7.2.7 | Подведение итогов конкурса «Дистанционный учитель года – 2020». Обмен опытом «Живые эмоции». | Апрель | Методист |
| 7.2.8 | Разработка и внедрение серии вебинаров по теме «Дистанционный курс». | Май | Методист |
| 7.2.9 | Мониторинг наполняемости сайта дистанционного обучения. | Июнь | Методист |
| 7.3 | Работа обучающихся техникума со средой дистанционного обучения Moоdle. |  |  |
| 7.3.1 | Мотивация использования дистанционных технологий в образовательном процессе. Входное анкетирование. | Ноябрь | Методист |
| 7.3.2 | Консультации для обучающихся в режиме офлайн- и онлайн-бесед по e-mail. | Декабрь | Методист |
| 7.3.3 | Мониторинг результатов обучения по дистанционным технологиям среди обучающихся. Выходное анкетирование. | Май | Методист |

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

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

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

**Задачи:**

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

2. Рациональное обеспечение деятельности техникума материальными ресурсами.

3. Совершенствование программного обеспечения.

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

Таблица 20 – Показатели критериев эффективности и результативности процесса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Норматив |
| 1 | Обеспеченность лабораториями, мастерскими в соответствии с ФГОС СПО | 100% |
| 2 | Обеспеченность оборудованием лабораторий и мастерских | 70% выполнения заявок |
| 3 | Снижение объемов потребления коммунальных услуг | Снижение  на 30% |
| 4 | Исполнение предписаний по устранению нарушений, выявленных по результатам внутренних аудитов и проверок контролирующих и надзорных органов | 100% |
| 5 | Обеспеченность компьютерным оборудованием и оргтехникой | 100% |
| 6 | Обеспеченность локальной сетью и доступом к сети Интернет | 100% |

Таблица 21 – План мероприятий по материально-техническому обеспечению образовательного процесса

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Мероприятия по приёму учебных кабинетов и мастерских к новому учебному году. | Август | Заместители директора  по АХР, УПР |
| 2 | Организация и проведение мероприятий по измерению сопротивления изоляции электроустановок, заземляющих устройств, электроприборов, розеток и т.п. в зданиях техникума. | Май | Заместитель директора  по АХР |
| 3 | Анализ обеспеченности оборудованием лабораторий и мастерских (наличие и актуальность используемого оборудования, наглядных пособий). | Ноябрь | Председатели ПЦК |
| 4 | Подготовка заявок на приобретение оборудования для лабораторий и мастерских. | В течение года | Председатели ПЦК, старший мастер |
| 5 | Произведение закупок согласно заявкам на приобретение оборудования. Инструментов и материалов для лабораторий и мастерских. | В течение года | Замдиректора  по АХР, главный бухгалтер |
| 6 | Мероприятия по поведению текущих ремонтов в учебных и вспомогательных помещений корпусов и инженерных коммуникаций. | Июнь – август | Заместитель директора  по АХР |
| 7 | Проведение конкурса по закупкам технических средств обучения, мебели, учебной литературы, спортивного инвентаря, лабораторного оборудования. | В течение года | Специалист  по закупкам |
| 8 | Оснащение оборудованием учебных кабинетов, лабораторий, мастерских (согласно заявкам). | В течение года | Заместители директора  по АХР, УПР,  старший мастер |
| 9 | Внешняя проверка готовности к новому учебному году надзорными ведомствами. | Июль | Заместитель директора  по АХР |
| 10 | Заключение договора со специализированными организациями на организацию медосмотра работников техникума. | Сентябрь, январь | Заместитель директора  по УВР |
| 11 | Месячник по благоустройству и озеленению территорий техникума. | Апрель, май, сентябрь | Замдиректора  по АХР, заведующие хозяйством |
| 12 | Мероприятия по инвентаризации движимого недвижимого, особо ценного движимого имущества. | 1 раз в год | Зам директора  по АХР, главный бухгалтер |
| 13 | Организация мероприятий по своевременному оформлению документов и прохождению технического осмотра автотранспортных средств. | Март | Заместитель директора по АХР, механик |
| 14 | Мероприятия по укомплектованию общежитий мебелью, бытовой техникой и мягким инвентарем. | В течение года | Замдиректора по АХР, заведующие хозяйством |
| 15 | Обслуживание компьютерного оборудования и оргтехники. | В течение года | Программисты |
| 16 | Сбор заявок на компьютерное оборудование, программное обеспечение, технические средства обучения для обеспечения деятельности техникума. | В течение года | Заместитель директора  по АХР, программисты |
| 17 | Поддержание бесперебойной работы системы антивирусной защиты. | В течение года | Программисты |

Таблица 22 - Деятельность по развитию материально-технических и финансовых ресурсов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Выполнение мероприятий по развитию материально-технической базы | | |
| 1.1 | Подготовка акта готовности техникума к началу учебного года. | До 10  августа | Директор, заместители директора |
| 1.2 | Подготовка отчетов о выполнении плана мероприятий по текущему и капитальному ремонту в 2019-2020 учебном году. | Ежеквар-тально | Заместитель директора  по АХР |
| 1.3 | Составление перспективного плана развития мастерских и лабораторий. | Октябрь | Заместитель директора  по АХР, УПР, старший мастер |
| 1.4 | Приведение оснащения мастерских и лабораторий в соответствие с требованиями ФГОС СПО. | В течение года | Заместитель директора  по АХР, УПР, старший мастер |
| 1.5 | Заключение договоров сетевого взаимодействия с сетевыми партнерами по укреплению материально-технической базы техникума. | В течение года | Заместитель директора  по УПР, зав. практикой,  старший мастер |
| 1.6 | Дополнение и корректировка паспортов кабинетов, лабораторий, мастерских, перечней оснащённости. | До 01  октября | Заместитель директора  по УПР, старший мастер,  зав. кабинетами |
| 1.7 | Смотр-конкурс учебных кабинетов, лабораторий, мастерских. | Декабрь | Заместитель директора  по УПР, начальник научно-методического отдела, председатели ПЦК |
| 1.8 | Контроль реализации плана текущего ремонта. | В течение года | Заместитель директора  по АХР |
| 1.9 | Контроль проведения генеральных уборок техникума, общежитий. | Ежемесячно | Заместитель директора  по АХР,  заведующие  хозяйством |
| 1.10 | Участие в общегородских субботниках. | Апрель - июнь | Заместитель директора  по АХР, заведующие  отделениями |
| 2 | Выполнение мероприятий по развитию финансовых ресурсов | | |
| 2.1 | Реализация Плана объема поступлений доходов от оказания (выполнения) платных услуг (работ) и от иной приносящей доход деятельности. | В течение года | Директор, заместители директора.  главный бухгалтер, экономист |
| 2.2 | Разработка предложений по привлечению дополнительных источников финансирования. | До 01  декабря | Заместители директора, начальник научно-методического отдела, главный  бухгалтер |
| 2.3 | Подготовка аналитических материалов о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, исполнении бюджета. | Ежеквар-тально | Главный  бухгалтер |
| 2.4 | Подготовка отчета об объеме реализации платных услуг и привлечения средств от приносящей доход деятельности. | Ежеквар-тально | Главный  бухгалтер |

Таблица 23 – План мероприятий по обеспечению охраны труда, противопожарной и антитеррористической безопасности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Контроль соблюдения норм охраны труда работников и обучающихся. | В течение года | Заместители директора, инженер  по ОТ и ТБ,  старший мастер,  мастера п/о |
| 18. | Организация и проведение вакцинации работников и обучающихся против гриппа. | Сентябрь - октябрь | Инженер  по ОТ и ТБ, заместитель директора  по УВР |
| 19. | Организация периодических медицинских осмотров работников. | Сентябрь - декабрь | Инженер по ОТ  и ТБ, начальник  отдела организационно-кадровой и  правовой работы |
| 20. | Организация флюорографического обследования работников и обучающихся. | Январь | Инженер  по ОТ и ТБ,  заведующие отделениями |
| 21. | Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Всемирному Дню охраны труда. | Апрель | Инженер  по ОТ и ТБ, заместитель директора  по УВР |
| 22. | Проведение оценки условий труда в техникуме. | Май,  июнь | Инженер  по ОТ и ТБ |
| 23. | Приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты для обучающихся. | В течение года | Заместители директора  по АХР, УПР, инженер  по ОТ и ТБ |
| 24. | Проведение инструктажей по противопожарной и антитеррористической безопасности с работниками и обучающимися. | В течение года (по отдельному плану) | Заместитель директора  по АХР, инженер по ГО и ЧС, ответственные  за пожарную безопасность |
| 25. | Проведение учебных тренировок по эвакуации людей при пожаре и иных чрезвычайных ситуациях. | В течение года (по отдельному плану) | Заместитель директора  по АХР, инженер по ГО и ЧС, ответственные  за пожарную безопасность |

**3.9 Процесс «Информационное обеспечение»**

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

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

**Задачи:**

* 1. Обеспечение информационными ресурсами образовательного процесса.
  2. Создание условий для повышения уровня профессиональной компетентности преподавателей и студентов в условиях информационного общества.
  3. Изучение информационных потребностей пользователей БИЦ с целью эффективного формирования информационных ресурсов.
  4. Повышение уровня информационной культуры и читательской грамотности обучающихся.
  5. Внедрение новых информа­ционных технологий и компьютеризация библиотечно-информационных процессов.

Таблица 24 – Показатели критериев результативности процесса

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

Таблица 25 – Развитие информационной среды техникума

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Модернизация кабинетов и лабораторий для единого информационного пространства на базе сети Интернет. | В течение года | Заместитель директора  по АХР, зав.  кабинетами, программисты |
| 2 | Приобретение и введение в эксплуатацию интерактивных средств обучения, мультимедийных комплексов. | В течение года | Заместитель директора  по АХР |
| 3 | Комплектование лицензированным программным обеспечением операционных систем и офисного программного обеспечения. | В течение года | Программисты |
| 4 | Развитие и модернизация сайта техникума. | В течение года | Заместители директора, 5начальник научно-методического отдела,  программисты |
| 5 | Организация системы технического обслуживания оборудования и рабочих мест пользователей ПК. | В течение года | Программисты |
| 6 | Завершение формирования локальной сети техникума. | Август-октябрь | Программисты |
| 7 | Формирование концепции информационной безопасности. | В течение года | Заместитель директора  по АХР, начальник отдела органи-зационно-кадровой и правовой работы,  программисты |

Таблица 26 – План работы библиотечно-информационного центра

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов  и создание условий доступа к ним | | |
| 1.1 | Разработка механизма формирования фонда литературы по специальностям, профессиям, дисциплинам в соответствии с государственными требованиями к профессиональной подготовке: мониторинг фонда библиотеки для выявления учебной литературы не соответствующей стандартам ФГОС СПО; подготовка и оформление заявок на приобретение новой учебной литературы;  составление плана комплектования учебного фонда. | Ежегодно | Заведующий библиотекой |
| 1.2 | Ознакомление с прайс-листами, каталогами издательств: «Академия», «Юрайт», «Феникс», «Роспечать», «Горная книга», «Лань», «Просвещение» и др. | По мере поступления | Заведующий библиотекой |
| 1.3 | Комплектование и обработка новых поступлений учебной литературы, регистрация (запись в суммарной книге, в инвентарной книге, присвоение номера каждой книге, штемпелевание). | По мере поступления | Заведующий библиотекой |
| 1.4 | Комплектование фонда периодики:  - оформление подписки на периодические издания;  - работа с периодическими изданиями: регистрация, хранение, учет, каталогизация. | Апрель, октябрь  По мере поступления | Заведующий библиотекой |
| 1.5 | Предоставление массовой и индивидуальной информации о новых поступлениях книг: выпуск информационных списков литературы «Новинки учебной литературы»; оформление выставок «Новые поступления»; виртуальные, книжные выставки новинок литературы на сайте техникума, раздел БИЦ. | По мере поступления | Заведующий библиотекой |
| 1.6 | Организация списания с учетом ветхости и морального износа учебной литературы: отбор ветхих и морально устаревших книг из фонда; оформление актов на списание с указанием автора, названия, год издания, цена, количество экземпляров, общая сумма). | По мере необхо-димости | Заведующий библиотекой |
| 1.7 | Подготовка списков недостающей литературы по всем специальностям. | Ежегодно  до 30 мая | Заведующий библиотекой |
| 1.8 | Изучение и анализ фонда с целью списания устаревшей, невостребованной, ветхой литературы. | До 15.12. | Заведующий библиотекой,  преподаватели |
| 1.9 | Обеспечение сохранности книжного фонда: обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке; организация работы по мелкому ремонту изданий; обеспечение режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда; работа с читательской задолженностью, организация контроля своевременного возврата в библиотеку выданных документов, ведение картотеки должников. | Постоянно | Заведующий библиотекой |
| 1.10 | Справочно-библиографическая и информационная работа: выполнение тематических, фактографических, адресных справок по запросу читателей; составление информационных тематических списков учебной литературы по заявкам преподавателей. | Постоянно | Заведующий библиотекой |
| 1.11 | Работа с читателями:  - перерегистрация читателей;  - организация записи в библиотеку обучающихся нового набора студентов;  - регистрация в ЭБС IPRbooks;  - учет посещаемости и книговыдачи. | Сентябрь, октябрь  Постоянно | Заведующий библиотекой |
| 1.12 | Предоставление обучающимся, педагогам техникума доступа к электронно-образовательным ресурсам ЭБС IPRbooks. | В течение года | Заведующий библиотекой |
| 2 | Организация и проведение библиотечно-информационных  и культурно-досуговых мероприятий | | |
| 2.1 | Знакомство групп нового набора с библиотекой «Неделя первокурсника». | Сентябрь | Заведующий библиотекой |
| 2.2 | Книжная выставка «Мировая угроза», посвященная Дню солидарности в борьбе с терроризмом. | Сентябрь | Заведующий библиотекой |
| 2.3 | Урок-предупреждение о терроризме «В паутине зла». | Сентябрь | Заведующий библиотекой |
| 2.4 | Правовой диалог об опасном увлечении селфи «Селфи «БОЛЬШОГО» момента»». | Сентябрь | Заведующий библиотекой |
| 2.5 | Исторический урок «Единством сильна Россия». | Октябрь | Заведующий библиотекой |
| 2.6 | Историко-географическое путешествие «Человек, чьим именем назван город», посвященное 370-летию со времени начала походов Е.П. Хабарова в Приамурье | Октябрь | Заведующий библиотекой |
| 2.7 | Информационный обзор литературы ко Дню памяти жертв политических репрессий «Хроника большого террора». | Октябрь | Заведующий библиотекой |
| 2.8 | Обзор творчества и книг дальневосточного писателя Н.П. Задорнова «В потоке времени и памяти». | Ноябрь | Заведующий библиотекой |
| 2.9 | Урок финансовой грамотности «Наши потребности и расходы». | Ноябрь | Заведующий библиотекой |
| 2.10 | Час вопросов и ответов «Есть множество разных законов, но главный, поверьте, один». | Декабрь | Заведующий библиотекой |
| 2.11 | Урок памяти «Подвиг Ленинграда». | Январь | Заведующий библиотекой |
| 2.12 | Игровая программа «Студенчества прекрасная пора». | Январь | Заведующий библиотекой |
| 2.13 | Конкурсно-игровая программа «Будем в армии служить». | Февраль | Заведующий библиотекой |
| 2.14 | Литературно-музыкальный вечер «Весна. Музыка. Любовь». | Март | Заведующий библиотекой |
| 2.15 | Урок мужества «Минувших лет живая память». | Май | Заведующий библиотекой |
| 2.16 | Развлекательная программа «Мой мир. Мой дом. Моя семья». | Май | Заведующий библиотекой |
| 2.17 | Познавательный час «Славянское наследие». | Май | Заведующий библиотекой |
| 2.18 | Литературная игра-путешествие «С любовью и верой в Россию». | Июнь | Заведующий библиотекой |
| 2.19 | Книжная выставка «Так начиналась война…». | Июнь | Заведующий библиотекой |
| 3 | Расширение объема ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг | | |
| 3.1 | Автоматизация библиотечных ресурсов: установка программного обеспечения «Автоматизированная информационная библиотечная система «1-С: Библиотека»; создание электронного каталога библиотечного фонда; включение каталога библиотечного фонда; включение каталога в локальную сеть техникума и его наполнение. | В течение года | Заведующий библиотекой,  программисты |
| 3.2 | Пополнение и обновление страницы БИЦ на официальном сайте техникума. | В течение года | Заведующий библиотекой |
| 3.3 | Выпуск указателя с адресами электронных библиотек свободного доступа «В помощь учебному процессу». | В течение года | Заведующий библиотекой |
| 3.4 | Повышение комфортности и качества обслуживания читателей за счет модернизации читального зала. | В течение года | Заведующий библиотекой |
| 4 | Повышение квалификации библиотечных кадров | | |
| 4.1 | Развитие социального партнерства.  Профессиональное партнерство: поддержка отношений с библиотеками города (районная библиотека, городская библиотека); участие в работе семинаров; проведение совместных мероприятий.  Партнерство со СМИ: публикации в газету статей о проведенных мероприятиях в библиотеке. | В течение года | Заведующий библиотекой |
| 4.2 | Участие в вебинарах, организованных электронно-библиотечной системой IPRbooks. | В течение года | Заведующий библиотекой |
| 4.3 | Работа по самообразованию: освоение информации из профессиональных изданий (журнал «Библиотечное дело»); изучение локальных актов, касающихся библиотеки. | Постоянно | Заведующий библиотекой |
| 4.4 | Стимулирование роста мастерства и квалификации работников библиотечно-информационного центра через прохождение курсов повышения квалификации, аттестации. | В течение года | Заведующий библиотекой |
| 4.5 | Создание комфортной среды библиотеки: эстетическое оформление библиотеки; подбор цветной композиции и оригинального стиля для оформления выставок; оформление информационного стенда, создание буклетов, организация выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг БИЦ. | В течение года | Заведующий библиотекой |

**4. РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница |
|  |  | 1 неделя |  |  |
| 10.00  Оперативное совещание директора с руководителями структурных подразделений  14.15  Заседание Совета профилактики правонарушений  и преступлений обучающихся | 14.15  Административное совещание начальника научно-методического отдела с методистами и председателями ПЦК  14.15  Воспитательные мероприятия в учебных группах, часы общения | 14.15  Административное совещание при заместителе директора по УПР  14.15  Заседание  Студенческого совета | 14.15  Административное совещание при заместителе директора по учебно-воспитательной работе | 14.15  Заседание Попечительского совета (не реже 2 раз в год) |
|  |  | 2 неделя |  |  |
| 10.00  Оперативное совещание директора с руководителями структурных подразделений  14.15  Инструктивно-методические совещания педагогических работников и мастеров производственного обучения | 14.15  Административное совещание начальника научно-методического отдела с методистами и председателями ПЦК  14.15  Воспитательные мероприятия в учебных группах, часы общения | 14.15  Административное совещание при заместителе директора по учебно-производственной работе  14.30  Заседания предметных цикловых комиссий | 14.15  Административное совещание при заместителе директора по учебно-воспитательной работе  14.30  Заседание Педагогического совета (по нечетным месяцам)  14.15  Заседание Постоянно действующего теоретического семинара  (по четным месяцам) | 14.15  Заседание Школы кураторов  14.30  Заседание  Совета Техникума  (не реже 4 раз в год) |
|  |  | 3 неделя |  |  |
| 10.00  Оперативное совещание директора с руководителями структурных подразделений  14.15  Заседание Совета профилактики правонарушений  и преступлений обучающихся | 14.15  Административное совещание начальника научно-методического отдела с методистами и председателями ПЦК  14.15  Воспитательные мероприятия в учебных группах, часы общения | 14.15  Административное совещание при заместителе директора по учебно-производственной работе  14.15  Заседание Студенческого совета | 14.15  Административное совещание при заместителе директора по учебно-воспитательной работе  14.15  Школа педагогического мастерства для мастеров производственного обучения (по четным месяцам)  14.15  Заседание Школы начинающего педагога  (по нечетным месяцам) | 14.15  Заседание  Методического совета  (по нечетным месяцам)  14.15  Заседание Центра дистанционного обучения (по четным месяцам) |
|  |  | 4 неделя |  |  |
| 10.00  Оперативное совещание директора с руководителями структурных подразделений  14.15  Заседание комиссии по начислению стимулирующих выплат | 14.15  Административное совещание начальника научно-методического отдела с методистами и председателями ПЦК  14.15  Воспитательные мероприятия в учебных группах, часы общения | 14.15  Административное совещание при заместителе директора по учебно-производственной работе  14.15  Заедание студенческого научного общества | 14.15  Административное совещание при заместителе директора по учебно-воспитательной работе  14.30  Заседание малого Педагогического совета  16.00  Заседание студенческого актива общежитий | 14.15  Общее собрание работников  и представителей обучающихся  (не реже 2 раз в год) |