



М.В.Лобанов

«10» сентября 2017 г.

ГОДОВОЙ ПЛАН
Государственного профессионального образовательного учреждения
«Киселевский политехнический техникум»
на 2017-2018 учебный год

2017 г.

Единая методическая тема: «Качественная подготовка рабочих и специалистов среднего звена, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, с учетом требований профессиональных стандартов, WS и регионального рынка труда Кемеровской области, посредством обновления содержания, форм, технологий и методов обучения».

Цель: совершенствование образовательного процесса профессиональной подготовки студентов политехнического техникума посредством обновления содержания, форм, технологий и методов обучения.

Задачи:

1. Разработать и осуществить корректировку нормативно-методической документации, регламентирующую образовательную деятельность в техникуме.
2. Разработать и реализовать профессиональные образовательные программы ФГОС СПО по ТОП-50, с учетом требований профессиональных стандартов, WS и на основе прогноза регионального рынка труда Кемеровской области.
3. Разработать учебные программы по общеобразовательным дисциплинам в соответствии с ФГОС СОО.
4. Совершенствовать учебно-методическое сопровождение образовательного процесса (ЭУМК) для оценки качества подготовки студентов с учетом требований ФГОС.
5. Внедрить в образовательный процесс новые формы, современные педагогические технологии, методы обучения и воспитания.
6. Формировать социокультурную среду, способствующую профессиональному, личностному развитию, содействие социально-психологической адаптации и успешной учебно-профессиональной деятельности обучающихся техникума.
7. Активизировать участие педагогов и студентов техникума в конкурсах, семинарах, олимпиадах, интернет-педагогических конференциях (онлайн – конференциях), областного, всероссийского, международного уровня.
8. Модернизация материально-технической базы.
9. Разработать и внедрить новые формы и методы работы профорientации.
10. Развивать различные формы социального партнерства.
11. Расширять направления работы дополнительного образования и сферы оказания платных услуг.
12. Осуществить внутритехникумский контроль по различным направлениям образовательного процесса с целью повышения качества профессиональной подготовки студентов.

Перспективы развития техникума

Техникумом определены перспективные направления развития:

1. Разработка и реализация основных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО по ТОП-50.
2. Внедрение в образовательный процесс современных педагогических и информационных технологий.
3. Совершенствование учебно-методического сопровождения образовательного процесса (ЭУМК) для оценки качества подготовки студентов с учетом требований ФГОС.
4. Формирование социокультурной среды, способствующей профессиональному, личностному развитию, содействие социально-психологической адаптации и успешной учебно-профессиональной деятельности обучающихся техникума.
5. Развитие различных форм социального партнерства.

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА

Цель: Совершенствование образовательного процесса профессиональной подготовки студентов политехнического техникума, посредством обновления содержания, форм, технологий и методов обучения.

Задачи:

1. Разработать профессиональные образовательные программы ФГОС СПО по ТОП-50, с учетом требований профессиональных стандартов, WS и на основе прогноза регионального рынка труда Кемеровской области.
2. Активизировать работу педагогов по созданию электронного учебно-методического комплекса по преподаваемым учебным дисциплинам и профессиональным модулям.
3. Внедрить в образовательный процесс современные педагогические и информационные технологии, обеспечивающие подготовку компетентного специалиста.

месяц	Организация и обеспечение учебного процесса	Контроль организации учебного процесса	Работа с документацией
август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка плана работы на 2017-2018 учебный год 2. Формирование календарного учебного графика на 2017-2018 учебный год. 3. Уточнение списков студентов по группам. Отв. Воронцова И.В. 4. Составление расписания учебных занятий Отв. Бакланова Н.В. 5. Утверждение учебной нагрузки преподавателей на 2017-2018 учебный год. 	<p><u>Ориентировочный контроль:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Качество составления расписания на первые недели учебных занятий Объект контроля: Бакланова Н.В. 2. Мониторинг движения контингента студентов техникума. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка материалов по учебной нагрузке преподавателей, выписки из учебных планов профессий и специальностей о контингенте студентов для составления расписания. 2. Обеспечение бланочной продукцией учебного процесса (журналы, студенческие билеты, зачетки) Отв. Заруцкая Т.А. <p>Оформление приказов о составе методического совета, МЦК, редакционного совета, творческих групп.</p>
сентябрь	1. Проведение методического	<u>Ориентировочный контроль:</u>	1. Оформление приказов по

	<p>совета №1 по планированию деятельности структурных подразделений. Отв. Заруцкая Т.А. Мерзлякова О.В.</p> <p>2. Составление расписания учебных занятий. Отв. Бакланова Н.В., Заруцкая Т.А.</p> <p>3. Составление календарного графика аттестаций (контрольных работ)</p>	<p>1. Проверка и утверждение календарно-тематических планов, планов работы кабинетов, планов работы МЦК, рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям. Цель: Соответствие требованиям, качество составления.</p> <p>2. Качество составления расписания учебных занятий. Цель: Соответствие требованиям, СанПин, рациональность занятости преподавателей. <u>Контроль за успеваемостью:</u> <i>Предварительный контроль</i></p> <p>1. Контрольные срезы знаний по общеобразовательным дисциплинам в группах нового набора Цель: Выявить уровень подготовки обучающихся к продолжению обучения в техникуме. Отв. Председатель МЦК Выход: справка, психолого-педагогический консилиум.</p>	<p>тарификации преподавателей, о заведении кабинетами.</p> <p>2. Оформление журналов теоретического обучения. Отв. Заруцкая Т.А.</p> <p>3. Оформление тарификационного списка преподавателей.</p> <p>4. Оформление приказов, графиков, программ по контролю.</p> <p>5. Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей.</p>
октябрь	<p>1. Проверка и утверждение КИМов и КОСов по всем профессиям и специальностям</p>	<p><u>Ориентировочный контроль:</u></p> <p>1. Проверка и утверждение КИМ и КОС по УД и ПМ по всем профессиям и специальностям Цель: Соответствие требованиям, ФГОС СПО Отв. Заруцкая Т.А., пред. МЦК</p> <p>2. Организация работы по закреплению за обучающимися тем курсовых работ, ВКР и</p>	<p>1. Оформление заявки на бланки дипломов о среднем профессиональном образовании. Отв. Воронцова И.В.</p> <p>2. Оформление приказов о закреплении тем курсовых работ, ВКР и руководителей Отв. Мерзлякова О.В.</p>

		<p>назначение научных руководителей.</p> <p>Цель: Своевременность проведенной работы, актуальность и новизна предложенных тем, соответствие нормативным документам.</p> <p>Отв. Мерзлякова О.В.</p> <p>3. Проверка журналов учебных занятий, журналов для самостоятельной работы.</p> <p>Цель: соответствие требованиям, качество заполнения.</p> <p>Отв. Заруцкая Т.А.</p>	<p>3. Оформление приказов, программ, справок по контролю.</p> <p>4. Оформление табеля рабочего времени преподавателей.</p>
ноябрь	<p>1. Проведение методического совета № 2</p> <p>Отв. Заруцкая Т.А., Мерзлякова О.В.</p> <p>2. Педагогический совет «Итоги предварительной аттестации».</p>	<p><u>Ориентировочный контроль:</u></p> <p>1. Контроль за выполнением учебных программ преподавателями.</p> <p>Методы: проверка документации (журналов, ведомостей учета рабочего времени)</p> <p>Отв. Бакланова Н.В., Заруцкая Т.А.</p> <p><u>Контроль за успеваемостью:</u></p> <p>1. Предварительная аттестация обучающихся по учебным дисциплинам</p> <p>Цель: Выявить уровень усвоения обучающимися учебных программ.</p> <p>Методы: изучение документации, собеседование с мастерами и кураторами групп, преподавателями, обучающимися.</p> <p>Отв. Заруцкая Т.А.</p> <p><u>Персональный контроль за деятельностью преподавателей.</u></p> <p>Цель: Оказания методической помощи молодым преподавателям и</p>	<p>1. Оформление приказов, программ, справок по контролю.</p> <p>2. Оформление табеля рабочего времени преподавателей</p>

		<p>вновь прибывшим в профессиональной деятельности в соответствии с требованиями компетентного подхода.</p> <p>Методы: посещение занятий, анкетирование</p> <p>Объект контроля: Андрейчикова Д.П., Гончарова О.В., Щербакова Е.Б.</p> <p>Отв: Зам. директора по НМР, методист, пред. МЦК.</p>	
декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление расписания промежуточной аттестации студентов на I полугодие 2017-2018 уч. год 2. Организация и проведение зачетной недели на 1, 2 курсах всех профессий и специальностей техникума. Отв. председатели МЦК 3. Проверка и утверждение экзаменационного материала к промежуточной аттестации студентов. Отв. председатели МЦК 4. Составление расписания учебных занятий на январь Отв. Бакланова Н.В. 5. Проверка и утверждение программ ГИА по специальностям и профессиям техникума. 6. Проведение педагогических советов по допуску обучающихся к промежуточной аттестации. 7. Организация и проведение 	<p><u>Ориентировочный контроль:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Качество составления расписания учебных занятий на январь <p>Цель: Соответствие требованиям, СанПин, занятость преподавателей</p> <p><u>Обзорный контроль:</u></p> <p>Смотр кабинетов по теме: «Материально-техническое и учебно-методическое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и залов»</p> <p>Цель: Соответствие требованиям ФГОС СПО</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление приказов, программ, справок по контролю. 2. Оформление заявки на председателей ГЭК в Департаменте образования и науки Отв. Заруцкая Т.А. 3. Утверждение программ по ГИА на управляющем совете техникума. 4. Оформление табеля рабочего времени преподавателей

	промежуточной аттестации обучающихся.		
январь	<p>1. Проверка тарификации преподавателей на II полугодие 2017-2018 уч. год.</p> <p>2. Прием отчетов председателей МЦК, руководителя НСО, председателя редакционного совета.</p> <p>3. Проведение методического совета № 3</p> <p style="text-align: center;">Отв. Заруцкая Т.А. Мерзлякова О.В.</p> <p>4. Составление расписания на 2017-2018 уч. года</p> <p style="text-align: center;">Отв. Бакланова Н.В.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Ориентировочный контроль:</u></p> <p>1. Проверка журналов учебных занятий</p> <p>Цель: своевременность и правильность оформления, заполнения.</p> <p>2. Выполнение учебных программ преподавателями. Проверка журналов ведомостей учета часов.</p> <p>3. Проверка расписания учебных занятий на 2017-2018 уч. года</p> <p>Цель: соответствие требованиям СанПин, занятость преподавателей.</p> <p>4. Мониторинг движения контингента обучающихся. Своевременность оформления приказов, касающихся контингента студентов.</p> <p>5. Мониторинг сформированности ОК и ПК у студентов.</p>	<p>1. Оформление приказов, программ, справок по контролю.</p> <p>2. Оформление приказов об изменениях в тарификации преподавателей.</p> <p>3. Анализ работы за I полугодие 2017-2018 уч. год</p> <p>4. Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей</p>
февраль	<p>1. Совещание с мастерами и кураторами выпускных групп по оформлению сводной ведомости успеваемости, сводной ведомости по сформированности ОК и ПК</p> <p style="text-align: center;">Отв. Заруцкая Т.А.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Ориентировочный контроль:</u></p> <p>1. Проверка КОСов по профессиональным модулям.</p> <p>Цель: Правильность оформления, соответствие ФГОС СПО</p> <p><u>Контроль за качеством преподавания</u></p> <p><i>Тематический контроль</i></p> <p>Специальность: ТО и ремонт автомобильного транспорта</p> <p>ПМ. 03 Выполнение работ по профессии 18511 Слесарь по ремонту автомобилей</p> <p>Цель: Качество преподавания,</p>	<p>1. Оформление табеля рабочего времени преподавателей</p> <p>2. Оформление приказов, программ, справок по контролю.</p>

		<p>реализация компетентностного подхода, использование современных технологий образования.</p> <p>Методы: Посещение учебных занятий, изучение документации.</p> <p>Объект контроля: студенты групп.</p> <p>Преподаватели Отв. Заруцкая Т.А., пред. МЦК, методист</p>	
март	<p>1. Проведение методического совета № 4 Отв. Заруцкая Т.А., Мерзлякова О.В.</p>	<p><u>Ориентировочный контроль:</u></p> <p>1. Проверка журналов учебных занятий.</p> <p>Цель: Своевременность и правильность заполнения</p> <p><u>Контроль за успеваемостью студентов</u></p> <p>1. Предварительная аттестация студентов</p> <p>Цель: выявить качество освоения студентами учебных программ.</p> <p>Методы: Изучение документации, собеседование со студентами, мастерами и кураторами групп, преподавателями.</p>	<p>1. Оформление приказов, справок по контролю.</p> <p>2. Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей</p>
апрель	<p>1. Организация и проведение предзащиты курсовых работ, предзащиты ВКР Отв. Мерзлякова О.В.</p>	<p><u>Ориентировочный контроль:</u></p> <p>1. Проверка выполнения преподавателями учебных программ.</p> <p><u>Контроль за качеством усвоения учебного материала</u></p> <p>2. Контроль: срезы знаний по общепрофессиональным дисциплинам, МДК</p> <p>Цель: Качество знаний обучающихся по учебным дисциплинам, МДК.</p> <p>Методы: Анализ контрольных работ.</p>	<p>1. Оформление приказов по контролю.</p> <p>2. Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей</p>

		<p>Объект контроля: обучающиеся групп: второго курса. Отв. пред. МЦК</p> <p><u>Обзорный контроль</u></p> <p>1. Организация и готовность к ГИА Цель: Определить степень готовности обучающихся к ГИА. Методы: Изучение документации, проведение предзащиты ВКР. Объект контроля: обучающиеся гр.4 курса. Отв. руководители ВКР.</p>	
май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление расписания промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации. 2. Проверка и утверждение экзаменационных материалов к промежуточной аттестации. Отв. Председатели МЦК. 3. Инструктаж руководителей выпускных групп по заполнению приложений к диплому, личных дел, зачетов и др. документации. Отв. Заруцкая Т.А. 4. Составление предварительной тарификации преподавателей на 2018-2019 уч. год 5. Педагогический совет по допуску обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации 6. Проведение методсовета № 5 Отв. Заруцкая Т.А., Мерзлякова О.В. 	<p><u>Ориентировочный контроль:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка сводных ведомостей успеваемости выпускных групп, сводных ведомостей по сформированности ОК и ПК. Цель: Правильность оформления. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка приказов об организации ГИА, допуск обучающихся к ГИА 2. Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей

июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и проведение зачетной недели. 2. Организация и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся. 3. Прием отчетов председателей МЦК, руководителей структурных подразделений. 4. Проведение педагогических советов по допуску обучающихся к промежуточной аттестации и переводу на последующий курс обучения. 5. Разработка рабочих учебных планов на 2018-2019 уч. год. 6. Прием отчетов по результатам Государственной итоговой аттестации. 7. Планирование работы на 2018-2019 учебный год. 	<p style="text-align: center;"><u>Ориентировочный контроль:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за проведением экзаменов, защиты ВКР. Цель: Соблюдение законодательства в области образования. 2. Контроль за оформлением документов (дипломы, приложения к дипломам, зачетки, личные дела, книга выдачи дипломов, протоколы ГИА и др.) Цель: Соответствие требованиям. 3. Контроль за формированием заявки на курсы повышения квалификации преподавателей, организацию информирования преподавателей по аттестации Отв. Мерзлякова О.В. 4. Проверка журналов учебных занятий. Цель: Соответствие требованиям 5. Выполнение учебных программ преподавателями. 6. Мониторинг движения контингента обучающихся. Своевременность оформления приказов по обучающимся. 7. Мониторинг сформированности ОК и ПК у студентов. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сбор актов председателей ГЭК, составление сводного отчета по профессиям и специальностям по ГИА. 2. Анализ работы за 2017-2018 учебный год. 3. Оформление табеля учета рабочего времени преподавателей. 4. Утверждение учебных планов на 2018-2019 учебный год.
------	---	--	---

НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Цель: методическое обеспечение образовательного процесса: разработка, корректировка нормативно-методической документации, учебно-методического обеспечения образовательных программ, проведение мероприятий, направленных на повышение качества образовательной деятельности преподавателей (в т.ч. НИР, посещение семинаров, мастер-классов, вступление в творческие группы), обновление педагогических технологий.

Задачи:

1. Разработать и осуществить корректировку нормативно-методической документации, регламентирующую образовательную деятельность в техникуме.
2. Создать и использовать в образовательном процессе электронный учебно-методический комплекс, реализуемых образовательных программ.
3. Изучить современные педагогические технологии и передовой педагогический опыт с целью эффективной реализации ФГОС.
4. Активизировать участие педагогов и студентов техникума в конкурсах, семинарах, олимпиадах, интернет-педсоветах конференциях (онлайн – конференциях), областного, всероссийского, международного уровня.

Содержание работы	Срок	Ответственные
Формирование и совершенствование нормативно-регламентирующей и научно - методической базы техникума по специальностям и профессиям		
1. Составление и утверждение плана научно-методической работы на 2017-2018 учебный год.	август	Зам. директора по НМР, методист
2. Согласование планов методических цикловых комиссий, библиотеки.	сентябрь	Зам. директора по НМР, методист, председатели МЦК, педагог-библиотекарь.
3. Планирование работы методического совета.	сентябрь	Зам. директора по НМР, методист
4. Утверждение плана повышения квалификации пед. работников.	сентябрь	методист
5. Утверждение графика семинаров в ГБУ ДПО «КРИПО».	сентябрь	методист
6. График прохождения процедуры аттестации пед. работниками.	сентябрь	методист
7. Разработка и корректировка, имеющихся нормативно-правовых документов, регулирующие и регламентирующие методическую деятельность преподавателей.	в течение года	Зам. директора по НМР, члены МС, методист

8. Организация разработки электронных учебно-методических комплексов по дисциплинам и профессиональным модулям по ППКРС/ППССЗ.	сентябрь-апрель	Зам. директора по НМР, методист, председатели МЦК
9. Организовать проведение самообследования образовательной деятельности ГПОУ Киселёвского политехнического техникума	апрель 2018г.	Зам.директора по НМР, методист.
10. Организовать работу с сайтом, создание базы методических материалов, портфолио.	в течение года	Зам. директора по НМР, методист, председатели МЦК
Организационно-методическое сопровождение процедуры лицензирования образовательных программ техникума		
1. Подготовка к лицензированию образовательных программ по профессии: 23.01.17 «Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей»	сентябрь-ноябрь	Зам. директора по НМР, методист, творческая группа
2. Подготовка к лицензированию образовательных программ по специальности: 23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей»	апрель 2018г.	Зам. директора по НМР, методист, творческая
Совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса		
3. Разработка ООП по профессиям в рамках лицензирования: 23.01.17 «Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей»	Октябрь-ноябрь	Зам.директора по НМР, методист, председатели МЦК
1. Разработка тематики курсовых работ по специальностям ППССЗ	октябрь	Зам.директора по НМР, методист
2. Корректировка ООП и корректировка ФОС, в соответствии с требованиями проф.стандарта, WS.	в течение года	Зам.директора по НМР, методист, председатели МЦК
3. Корректировка учебно-методического обеспечения, в соответствии с требованиями проф.стандарта, WS.	в течение года	Зам.директора по НМР, методист, председатели МЦК
4. Разработка тематики выпускных квалификационных работ по профессиям/специальностям.	Октябрь, декабрь	Зам.директора по НМР, методист, председатели МЦК
Аттестация преподавателей		
1. Оказание методической помощи аттестуемым преподавателям: - уточнить списки аттестуемых преподавателей; - провести консультации для аттестуемых по содержанию и оформлению аттестационных материалов.	Сентябрь-октябрь (по графику)	методист
Проведение педагогических советов, методических и теоретических семинаров:		
1.Организация и проведение <i>предсовета по теме:</i> «ЭУМК как средство повышение качества профессиональной подготовки студентов политехнического	ноябрь	Зам. директора по НМР, методист, председатели МЦК

техникума».		
2. Организация и проведение <i>педагогического совета-практикума по теме:</i> «Использование ЭУМК в образовательном процессе техникума».	март 2018г.	Зам. директора по НМР, методист, председатели МЦК
- <i>Практический семинар:</i> «Совершенствование подходов к написанию курсовых работ в соответствии с ФГОС СПО»	октябрь	Методист
- <i>Практический семинар:</i> «Совершенствование подходов к написанию выпускных квалификационных работ студентами в соответствии с ФГОС СПО»	октябрь	Методист
- <i>Практический семинар:</i> «Организация процесса мониторинга ОК и ПК обучающихся»	сентябрь, октябрь	Зам. директора по НМР, методист
- <i>Практический семинар:</i> «Разработка образовательных программ с ФГОС СПО по ТОП-50»	октябрь	методист
- <i>Практический семинар:</i> «Разработка образовательных программ с ФГОС СОО»		Зам. директора по НМР
Повышение профессионального мастерства педагогических кадров		
1. Работа педагогического коллектива по научно-методической теме: «Качественная подготовка рабочих и специалистов среднего звена, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, с учетом требований профессиональных стандартов, WS и регионального рынка труда Кемеровской области, посредством обновления содержания, форм, технологий и методов обучения».	в течение года	Зам. директора по НМР, методист
2. Разработка образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО по ТОП-50.	в течение года	Зам. директора по НМР, методист, председатели МЦК
3. Разработка образовательных программ в соответствии с ФГОС СОО.	в течение года	Зам. директора по НМР, методист, председатели МЦК
3. Организация творческих групп по изучению и реализации современных педагогических технологий в образовательном процессе в соответствии с преподаваемыми учебными дисциплинами и МДК.	в течение года	Зам. директора по НМР, методист, преподаватели.
3. Создание преподавателями электронного учебно-методического комплекса по всем учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям ПССЗ, ППКРС.	в течение года	Методист, педагоги техникума
4. Подготовка к участию в областном мероприятии «Преподаватель 2018 года».	сентябрь-март	Зам. директора по НМР, методист, творческая группа
5. Организация и проведение внутритехникумского конкурса «Калейдоскоп педагогический идей».	декабрь	Зам. по НМР, методист, председатели МЦК
6. Анализ результатов творческих групп по изучению инновационных педагогических технологий в воспитательно-образовательном процессетехникума.	декабрь, июнь	методист

7.Посещение занятий преподавателей.	в соответствии с графиком	Зам. по НМР, методист, председатели МЦК
8.Оформление опыта работы педагогов техникума по методической теме в виде публикаций, научно-методических периодических изданиях различного уровня и т.п.	в течение года	методист
10.Выступление на семинарах, педсоветах, НПК, МЦК преподавателей, работающих в рамках методической темы.	в течение года	Методист, педагогический коллектив
11.Оказание консультативной помощи преподавателям по изучению педагогических технологий воспитательно-образовательный процесс и методического сопровождения по реализации ФГОС СПО.	в течение года	Методист, руководители направлений творческих групп
12.Участие педагогических работников в Международных, Всероссийских, региональных, областных, городских научно-практических конференциях.	в течение года	Методист, педагоги техникума
13. Подготовка студентов к участию в региональном чемпионате «Молодые профессионалы» WorldSkillsRussia	в течение года	Методист, творческая группа преподавателей
Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта преподавателей		
1.На заседаниях методического совета, методических цикловых комиссий систематически освещать представленный в литературе инновационный педагогический опыт (отечественный и зарубежный).	В течение учебного года	Председатели МЦК
2.Создать персональные сайты педагогов с размещением методических достижений, статей, освещающих опыт работы по решению педагогических проблем и т.д.	Ноябрь-декабрь	Инженер-программист, методист
3.Организовать на заседаниях методического совета, МЦК представление педагогического опыта работы преподавателей по решению педагогических проблем.	В течение учебного года	методист, председатели МЦК
Подготовка к областному конкурсу «Лучшая методическая служба профессиональной образовательной организации»	сентябрь-ноябрь	методист
Подготовка к городскому конкурсу методических разработок «Кузбасс наш край родной» (ГПОУ ПСТ)	26.01.2018г.	методист, председатели ЦМК
Организация и проведение внутритехникумовского конкурса «Калейдоскоп	декабрь	Зам.директора по НМР,

педагогических идей»		методист, председатели МЦК
Подготовка к областной недели профориентации «Профессиональная среда»	сентябрь-ноябрь	Социальный педагог, методист
Подготовка к областному конкурсу «Лучший электронный образовательный ресурс в ПОО»	сентябрь-декабрь	Зам.директора по НМР, методист, председатели МЦК
Подготовка к областному конкурсу: «Лучший сайт ПОО»	сентябрь-декабрь	Зам.директора по НМР, методист, председатели МЦК
Подготовка к областному конкурсу профориентационных материалов «Профориентир - 2017»	сентябрь-декабрь	Зам.директора по НМР, методист, председатели МЦК
Подготовка к II Региональной научно-практической конференции «Гражданское общество НКО: новые вызовы и тенденции»	ноябрь-декабрь	Зам.директора по НМР, методист, председатели МЦК
Подготовка к региональной НПК «Открытый мир» ГПОУ БМТ	22.12.17	Зам.директора по НМР, методист, председатели МЦК
Подготовка к круглому столу «Мой зеленый Кузбасс». Экологические проблемы решаем вместе. Экологическая перезагрузка.	ноябрь-декабрь	Зам.директора по НМР, методист, председатели МЦК
Подготовка к III Всероссийской НПК «Актуальные научные исследования – 2018» ГПОУ ППЭТ	30-31.01.18	Зам.директора по НМР, методист, председатели МЦК
Подготовка к конкурсу-выставки творческих работ педагогических работников ГПОУ ПЭМСТ	02.03.18	председатели МЦК
Подготовка к Международной НПК пед.работн. «Компетентностный подход как основа подготовки конкурентоспособных выпускников» ГКПОУ НГТК	28.02.18	Зам.директора по НМР, методист, председатели МЦК
Подготовка к Областному форуму педагогических работников «Образовательное пространство в XXI веке» ГПОУ ЮТМИИТ	29.03.18	председатели МЦК
Подготовка к выставке-ярмарке научно-методических материалов педагогических работников ПОО КО ГПОУ НПК	25.04.18	Зам.директора по НМР, методист, председатели МЦК

Подготовка к областной олимпиаде обучающихся ПОО по общеобразовательным дисциплинам: русский язык, математика, химия	май	Гончарова О.В., Марилова В.П., Щербакова Е.Б.
Областная олимпиада по дисциплине «Русский язык и культура речи» ГПОУ НСТ	январь-апрель 19.04.18г.	Разумейко Г.П., Гончарова О.В.

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задачи:

1. Совершенствовать процесс практической подготовки обучающихся в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и W.S.
2. Продолжить процесс разработки и корректировки УМК по учебной и производственной практике.
3. Расширить круг взаимодействия с социальными партнерами.

№	Содержание деятельности	Сроки	Категория участников	Ответственный	Планируемый результат	Примечание
<i>1. Организация и планирование деятельности</i>						
1.1.	Анализ работы за 2016-2017 уч. год	Июнь		Рыгалова Л.А.	Выступление на пед. совете	
1.2.	Разработка, корректировка программ учебной и производственной практик в соответствии с профессиональными стандартами по профессиям, специальностям	Август - ноябрь	Преподаватели, мастера п/о, председатели ЦК, зав. уч. отделом	Рыгалова Л.А.	Утверждение зам. директора по НМР Заруцкой Т.А.	
1.3.	Составление графика учебной и производственной практики по профессиям на 1. 2 полугодие 2017-2018 уч. года	Август	Воронцова И.В., секретарь учебной части	Рыгалова Л.А.П.	График утвержденный директором	
1.4.	Организационные собрания с обучающимися перед выходом на производственную практику.	Согласно графика	Мастера п/о обучения, кураторы	Рыгалова Л.А.	Протоколы собраний	
1.5.	Подготовка проектов приказов по производственной деятельности	В течение учебного года	Зав. учебным отделом, секретарь учебной части	Рыгалова Л.А..	Подписанные приказы директором	
1.6.	Проведение собраний со студентами и родителями в группах выходящих на производственную практику. 4 курс на преддипломную практику	Сентябрь, октябрь, апрель	Мастера п/о обучения, кураторы групп, классные руководители	Рыгалова Л.А.,	Протоколы собраний	
1.7.	Анализ работы за семестр, 2017-	Декабрь,	Мастера п/о	Рыгалова Л.А..	Выступление на	

	2018 уч. год	Июнь	обучения, кураторы групп, классные руководители		педсовете	
2. Практическая подготовка обучающихся						
2.1.	Трудоустройство обучающихся на предприятия города	Согласно графика	Мастера п/о, кураторы	Рыгалова Л.А..	Отчет о трудоустройстве, графики посещения рабочих мест мастерами п/о	
2.2.	Выполнение программ учебной и производственной практик обучающимися согласно учебных планов, графика учебного процесса по профессиям, специальностям.	В течение всего года	мастера п/о, преподаватели спец. дисциплин	Рыгалова Л.А.	Выступление на рабочих совещаниях, педсовете, малом педсовете, аппаратном	
2.3.	Участие в проведении декад по профессиям	Согласно плана работы	преподаватели, мастера п/о, кураторы	Рыгалова Л.А.	Оформленные методических разработок. Протоколы конкурсов	
3. Методическая работа с ППР						
3.1.	Участие в корректировке и разработке локальных актов по учебной и производственной практике	Сентябрь-декабрь	Председатель МЦК, мастера п/о, кураторы	Рыгалова Л.А.	Утверждение локальных актов	
3.2.	Участие в разработке методических рекомендаций по учебной и производственной практике	Сентябрь-апрель	Председатель МЦК, преподаватели, мастера п/о	Рыгалова Л.А.	Утвержденные методические рекомендации	
3.3.	Формировании ФОС по учебной и производственной практике	В течение года	председатель МЦК, преподаватели, мастера п/о	Рыгалова Л.А.	Утверждение разделов ФОС зам. директора по НМР	
3.4.	Проведение ИМС: - Документационное обеспечение учебной и производственной практики мастерами п/о, обучающимися. - Формирование общих и	В течение семестра	преподаватели, мастера п/о	Рыгалова Л.А.	Протоколы ИМС, анализ деятельности мастеров, преподавателей	

	профессиональных компетенций по учебной, производственной практике					
3.5.	Организация и проведение декадников по профессиям (круглые столы с работодателями)	Согласно плана	председатель МЦК, преподаватели, мастера п/о	Рыгалова Л.А.	Методические разработки	
4. Воспитательная и профориентационная работа						
4.1.	Индивидуальная работа со студентами	В течении учебного года	Преподаватели, мастера п/о	Рыгалова Л.А.,	Протокол	
4.2.	Участие в проведении профессиональных проб по профессиям	Согласно графика	Преподаватели, мастера п/о	Рыгалова Л.А.	Итоговая работа	
4.3.	Участие в родительских собраниях	Согласно графика	Мастера п/о, руководители групп, кураторы, кл. руководители	Рыгалова Л.А.	Протокол собрания	
4.4.	Индивидуальная работа с родителями	В течении учебного года	Мастера п/о, руководители групп, кураторы, кл. руководители	Рыгалова Л.А.	Протокол	
4.5.	Участие в дне открытых дверей, для обучающихся школ	По плану техникума	мастера п/о, кураторы	Рыгалова Л.А.	Анализ мероприятия	
5. Контроль учебного процесса						
5.1.	Мониторинг сформированности общих и профессиональных компетенций	В течение учебного года	Мастера п/о, преподаватели, кураторы	Рыгалова Л.А..	Ведомости	
5.2.	Мониторинг выполнения программ по учебной, производственной практике	В течение учебного года	мастера п/о, кураторы, преподаватели	Рыгалова Л.А.	Аналитические справки, проекты приказов	
5.3.	Мониторинг заполнения журналов по учебной, производственной практике	В течение года	Мастера п/о, кураторы, преподаватели	Рыгалова Л.А..	Аналитические справки, проекты приказов	
5.4.	Мониторинг организации и прохождения учебной и производственной практик	Ежемесячно	Мастера п/о, кураторы, преподаватели	Рыгалова Л.А..	Аналитические справки, проекты приказов	

5.5.	Мониторинг подготовки и проведение промежуточной аттестации по ПМ	Согласно графика	Мастера п/о, кураторы, преподаватели	Рыгалова Л.А..	Аналитические справки, проекты приказов	
5.6.	Мониторинг работы по формированию ФОС	В течение года	Мастера п/о, кураторы, преподаватели	Рыгалова Л.А..	Аналитические справки, проекты приказов	
5.7	Мониторинг подготовки мастеров п/о к учебной практике (планирование, планы-конспекты уроков)	Согласно расписания	мастера п/о	Рыгалова Л.А.	Справки, проекты приказов	
5.8	Контроль за успеваемостью, качеством успеваемости	Ежемесячно	Преподаватели, мастера п/о	Рыгалова Л.А..	Аналитические справки, проекты приказов	
5.9	Контроль за выполнением правил внутреннего распорядка предприятий обучающимися	Согласно графика	мастера п/о, обучающиеся	Рыгалова Л.А..	Аналитические справки, докладные, проекты приказов	
5.10	Контроль за исполнением должностных обязанностей мастерами п/о	Ежемесячно	Преподаватели, мастера п/о	Рыгалова Л.А..	Аналитические справки, докладные, проекты приказов	
6. Диагностическое						
6.1.	Анализ работы за 2017-2018 уч. год	Декабрь 2017 г., Июнь 2018 г.,	Мастера, кураторы групп	Рыгалова Л.А..	Выступление на пед. совете	
6.2.	Анализ успеваемости по профессиям, курсам, техникуму	Январь, июнь	Преподаватели, мастера п/о	Рыгалова Л.А.	Аналитическая справка	
6.3.	Анализ причин пропусков производственной практики обучающимися по профессиям, курсам, техникуму	Январь, июнь	Преподаватели, мастера п/о	Рыгалова Л.А.	Аналитическая справка, проект приказа	

ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Основная цель воспитательной работы: Совершенствование воспитательной системы техникума, посредством обновления форм и методов воспитания.

Задачи воспитательной работы:

1. Совершенствование системы управления воспитательного процесса.
2. Совершенствование работы по сохранности контингента студенческих групп, в том числе организация работы с группой риска.
3. Развитие личности обучающихся с учетом их личностных особенностей и профессиональной специфики.
4. Внедрение новых форм, методов и технологий в воспитательный процесс.

Основные направления воспитательной деятельности в техникуме

Для осуществления цели и решения задач, поставленных перед коллективом техникума, необходимо обозначить направления, по которым будет развиваться воспитательная деятельность.

Направления деятельности:

- Патриотическое воспитание.
- Гражданско-правовое воспитание.
- Нравственно-эстетическое воспитание.
- Профессиональное воспитание.
- Воспитание культуры здорового образа жизни.

Патриотическое воспитание

Патриотическое воспитание, являясь составной частью воспитательного процесса, представляет собой систематическую и целенаправленную деятельность по созданию условий для формирования у студентов высокого патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины.

Целью патриотического воспитания является развитие высокой социальной активности обучающихся, гражданской ответственности, становление обучающихся, обладающих позитивными ценностями и качествами, способных проявить их в созидательном процессе в интересах Родины.

Задачи:

1. Утверждение в сознании и чувствах обучающихся социально значимых патриотических ценностей, взглядов и убеждений, уважения к культурным традициям и историческому прошлому России, своей малой Родины.
2. Привитие обучающимся чувства гордости, глубокого уважения и почитания символов Российской Федерации – Герба, Флага, Гимна, другой российской символики и исторических святынь Отечества.
3. Формирование толерантного сознания обучающихся.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки реализации	Исполнители
1	Организация работы кружка «Основы военных знаний»	По плану работы	Преподаватель ОБЖ
2	Проведение информационных часов в группах на гражданско-патриотические темы.	По плану работы в группах	Мастера и кураторы групп
3	Организация участия студентов в праздновании Дней воинской славы России: День Победы День защитника Отечества День народного единства	В течение года	Зам. Директора по ВР, педагог-организатор, мастера и кураторы групп
4	Организация и проведение торжественных встреч с ветеранами боевых действий, «круглых столов» по обсуждению вопросов патриотической работы и воинской службы	По плану работы преподавателя ОБЖ	Мастера и кураторы групп Преподаватель ОБЖ
5	Организация шефской работы с ветеранами ВОВ, бывшими работниками техникума	В течение всего периода	Клуб «Забота»
6	Участие в торжественных и памятно-мемориальных мероприятиях и акциях города	В течение года	Зам. директоров по БЖ и ВР
7	Участие в областных, городских и районных мероприятиях направленных на патриотическое воспитание	В течение всего периода	Зам. директоров по БЖ и ВР, студ совет.
8	Организация и проведение встреч студентов-призывников с офицерами военкоматов.	В течение всего периода	Зам. директора по БЖ
9	Проведение уроков мужества для 1 и 2 курсов	2 раза в год	Студенческий клуб
10	Проведение военно-спортивных игр	В течение всего периода	Преподаватели физической культуры
11	Организация работы спортивных секций.	В течение всего периода	Руководители физ. Воспитания
12	Инсценированный конкурс патриотической песни	Февраль, май	Студ. Клуб, педагог-организатор
13	Спортивный праздник «А, ну-ка, юноши!»	февраль	Руководители физ. Воспитания
14	Участие в семинаре – практикуме «Патриотизм 21 века: традиции прошлого и современный опыт в ПОО» на базе ГКПОУ ПГТК им. В.П. Романова	24 января 2018г.	Преподаватель истории, обществознания
15	Участие в Фестивале творческих идей по изучению истории родного края «Кузбасс-моя Семья» (ГПОУ НТТГ)	30 ноября	Преподаватель истории родного края, истории

Гражданско-правовое воспитание

Формирование правосознания обучающегося – сложный и длительный процесс, требующий творческого подхода всего коллектива, готовности, желания и умения всех и каждого бороться за укрепление общественной дисциплины и правопорядка в техникуме и обществе, за искоренение негативных явлений в жизни техникума и нашего демократизирующегося российского общества. Чтобы эффективно управлять процессом формирования правосознания студенческой молодежи, система гражданско-правового воспитания студентов в учреждении должна охватывать весь период их обучения.

Целью гражданско-правового воспитания является–формирование и развитие у обучающихся таких качеств, как политическая культура, социальная активность, коллективизм, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, к старшим, любовь к семье и др.

Задачи:

- 1.Создание единого гражданско-правового пространства учебно-воспитательного процесса в техникуме.
- 2.Воспитание обучающихся в духе уважения к Конституции РФ, законности, нормам общественной и коллективной жизни.
- 3.Совершенствование работы по гражданско-правовому воспитанию.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки реализации	Исполнители
1	Тематические классные часы по изучению Правил внутреннего распорядка, прав и обязанностей студентов	сентябрь	Мастера, кураторы групп
2	Изучение основ государственной системы РФ, Конституции РФ, государственной символики, прав и обязанностей граждан России, Декларации о правах человека на классных часах	В течение всего периода	Мастера, кураторы групп, преподаватели обществознания и истории
3	Проведение информационных часов в группах на гражданско-правовые темы	По плану работы в группах	Мастера, кураторы групп
4	Создание в группах органов самоуправления	По плану работы в группах	Мастера, кураторы групп
5	Встречи студентов с работниками правоохранительных органов: «Что значит быть законопослушным гражданином?»	В течение всего периода	Мастера, кураторы групп, соц. педагог, зам. директора по ВР
6	Проведение классных часов по « темам: – «Террор в России: события, факты, люди, дети; – «Я избиратель»	По плану работы в группах	Мастера, кураторы групп
7	Организация встречи администрации техникума с детьми-сиротами	2 раза в год, в начале семестров	Директор, заместители директора
8	Проведение уроков пенсионной и правовой грамотности, с участием представителей Пенсионного фонда	В течении года	Зам. директора по ВР

9	Круглый стол «Я выбираю»	По плану работы студ. совета	Педагог-организатор
10	Беседа о последствиях принятия участия в несанкционированных митингах и демонстрациях	По плану работы в группах	Мастера, кураторы групп, зам. директора по ВР
11	Беседы о профилактике преступности в среде несовершеннолетних	В течение всего периода	Зам. директора по ВР
12	Организация работы волонтерского движения	В течение всего периода	Зам. директора по ВР
13	Сотрудничество с ГСО «Флагман», детским домом, и центром социальной помощи населению Киселевского городского округа	В течение всего периода	Зам. директора по ВР
14	Проведение акции «Дорогами добра», посвященной Дню пожилого человека.	октябрь	Зам. директора по ВР
15	Проведение Дня вежливости и культуры поведения	декабрь	Мастера, кураторы групп
16	Организация работы Совета по профилактике правонарушений	В течение всего периода	Зам. директора по ВР, зам. директора по НМР, соц. Педагог, педагог-психолог,
17	Организация психолого-педагогического консилиума	Ноябрь, апрель	Зам. директора по ВР, зам. директора по НМР, соц. Педагог, педагог-психолог, зав. Мед.пунктом, мастера, кураторы групп, преподаватели
18	<i>Организация родительских собраний, в том числе:</i> – организация и проведение родительского собрания групп 1 курса – организация и проведение родительских собраний групп – индивидуальная помощь родителям	В течение всего периода	Зам. директора по ВР, мастера и кураторы групп, педагог-психолог

Нравственно-эстетическое воспитание

Личность человека формируется и развивается в результате воздействия многочисленных факторов. При этом сам человек выступает как субъект своего собственного формирования и развития. Воспитание и развитие у обучающихся высокой нравственной культуры является самой важной задачей в процессе становления личности.

Целью нравственно-эстетического воспитания является–приобщение обучающихся к ценностям культуры и искусства, развития студенческого творчества, создание условий для саморазвития студентов и их реализация в различных видах творческой деятельности.

Задачи:

- 1.Формирование компетентности в сфере культурно-досуговой деятельности (включая выбор путей и способов использования свободного времени, культурно и духовно обогащающих личность).
- 2.Культурное и гуманитарное воспитание обучающихся техникума, развитие творческой активности, популяризации студенческого творчества.
- 3.Развитие досуговой и клубной деятельности как особой сферы жизнедеятельности студенческой молодежи.
- 4.Сохранение и приумножение историко-культурных традиций техникума.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки реализации	Исполнители
1	Проведение«Недели Первокурсника», посвящение в студенты	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР, педагог-организатор
2	Проведение мероприятий в группах «Посвящение в студента специальности...»	Сентябрь-ноябрь	Мастера, кураторы групп, педагог-организатор
3	Организация посещений объектов музейного показа	В течение всего периода	Мастера, кураторы групп
4	Организация и проведение конкурса чтецов	Ежегодно (февраль-март)	Зам. директора по ВР, преподаватель рус.яз. и литературы, педагог-организатор
5	Зональный Конкурс чтецов «России с любовью посвящается»	07.11.2017	ГБОУ ПКИ, зам. Директора по ВР
6	Организация работы клубов по интересам	В течение всего периода	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, преподаватели
7	Участие в областных и городских фестивалях художественного творчества студентов ССУЗов	Ежегодно	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, мастера и кураторы групп
8	Организация и проведениеконцертов к памятным датам(8 марта, 23 февраля, 9 мая, и т.д.)	Ежегодно	Зам. директора по ВР, педагог и-организаторы, мастера и кураторы групп
9	Организация и проведение тематических и праздничных мероприятий (День учителя, Посвящение в студенты и т.д.)	В течение всего периода	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, мастера и кураторы групп
10	Организация работы волонтерского отряда	В течение всего периода	Педагог-организатор
11	Выездные мероприятия в детский дом, дом малютки, проведениеблаго творительных акций	В течение всего периода	Клуб «Забота»
12	Конкурс презентаций «Наш край» («Моя малая родина»)	май	Зам. директора по ВР
13	Организация Виртуальной доски почета	В конце каждого семестра	Зам. директора по ВР, программист
14	Организация работы студенческих средств массовой информации:	По плану работы	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, студ. совет

	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка материалов на сайт техникума по учебно-воспитательной работе и студенческой жизни в техникуме – выпуск стенных газет по отделениям 		
--	--	--	--

Профессионально-трудовое воспитание

В процессе формирования личности конкурентоспособного специалиста-профессионала в техникуме важнейшую роль играет профессиональное воспитание обучающихся, сущность которого заключается в приобщении человека к профессионально-трудовой деятельности.

При воспитании конкурентоспособного выпускника техникума должен сформировать у каждого обучающегося:

- систему глубоких знаний в соответствии со стандартом образования;
- высокую нравственность и этику трудовой деятельности;
- высокий уровень интеллектуального профессионального развития личности;
- осознанное отношение к своим профессиональным достижениям;
- индивидуальную и коллективную ответственность за выполнение учебно-производственных заданий;
- активный интерес к избранной профессии;
- организаторские и управленческие умения и навыки работы в учебном и трудовом коллективах.

Целью профессионального воспитания является подготовка конкурентоспособного специалиста, обладающего развитой профессиональной компетентностью.

Профессиональная компетентность рассматривается как готовность и способность целесообразно действовать в соответствии с требованиями дела, методически организованно и самостоятельно решать задачи и проблемы, а также оценивать результаты своей деятельности.

Профессиональная компетентность является результатом профессионального образования. В связи с этим актуальное значение приобретает создание условий для формирования профессиональной компетентности обучающихся в процессе внеучебной воспитательной деятельности.

Задачи:

1. Развитие профессиональной направленности личности обучающихся, формирование устойчивого интереса к будущей профессиональной деятельности.
2. Совершенствование воспитательного потенциала технологий обучения.
3. Ориентация обучающихся на профессиональные творческие достижения и реализацию профессионального потенциала.
4. Формирование способности к самосовершенствованию (самопознанию, самоконтролю, самооценке, саморазвитию, самообразованию, самоорганизации).
5. Содействие трудоустройству выпускников, адаптации обучающихся к рыночным отношениям в сфере профессиональной (трудовой) деятельности.
6. Развитие форм внеучебной деятельности по профилю специальности.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки реализации	Исполнители
-------	-------------------------	------------------	-------------

1	Диагностирование уровня профессиональной направленности студентов	Ежегодно	психолог
2	Проведение профессиональных консультаций	В течение всего периода	социальные партнеры
3	Организация и проведение предметных олимпиад	Ежегодно	Преподаватели, мастера и кураторы групп
4	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства	Ежегодно	Преподаватели, зам. директоров
5	Организация и проведение недели специальностей	Ежегодно	Зам. директоров
6	Организация и проведение научно-практических конференций, семинаров, выставок, круглых столов	Ежегодно	Зам. директоров
7	Организация и проведение тематических классных часов	В течении года	Мастера и кураторы групп
8	Организация и проведение экскурсий на предприятия (учреждения) по профилю специальности. Организация и проведение мастер-классов	В течение всего периода	Зам. директоров, ответственный за производственную практику преподаватели
9	Организация и проведение дней открытых дверей	Ежегодно	Зам. директоров, педагог-организатор
10	Участие в ярмарке вакансий	Ежегодно	Зам. директора по ВР
11	Привлечение студентов к проведению профориентационной работы	Ежегодно	Зам. директора по ВР, мастера и кураторы групп
12	Организация фотовыставок «Мое учебное заведение – удивительный мир»	Ежегодно	Зам. директора по ВР, мастера и кураторы групп, педагог-организатор
13	Участие в областном конкурсе «Арт-Профи-Форум»	февраль	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, студ. Совет, педагоги, мастера и кураторы групп
14	Участие в акциях «Чистый город», уборка прилегающей территории.	В течении года	Зам.директора по ВР, зам. директора по БЖ, зам. директора по АХЧ
15	III Городской заочный конкурс «Шаг к вершинам мастерства» среди студентов (ГПОУ КГТ)	27 октября	Зам. Директора по ВР, мастера и кураторы групп, преподаватель информатики

Воспитание культуры здорового образа жизни

На здоровье обучающихся оказывают влияние многие факторы:

- психологическое обеспечение учебного процесса;
- правильная организация учебно-воспитательного процесса;
- соблюдение санитарных норм, правил, гигиенических требований к условиям обучения;
- двигательная активность обучающихся и др.

Целью воспитания культуры здорового образа жизни является воспитание психически здорового, личностно развитого человека, способного самостоятельно справляться с собственными психологическими затруднениями и жизненными проблемами, не нуждающегося в приеме психоактивных веществ.

Задачи:

1. Формирование понимания здорового образа жизни и адекватного отношения к собственной жизнедеятельности.
2. Развитие и совершенствование индивидуальных способов использования своих внутренних ресурсов психического и физического здоровья.
3. Помощь обучающимся в самореализации собственного жизненного предназначения.
4. Психологическая поддержка всех субъектов образовательного процесса.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки реализации	Исполнители
1	Просвещение по ЗОЖ – тематические классные часы; – беседы для студентов и родителей; – лекции специалистов; – организация просмотра и обсуждение видеопрограмм на темы профилактики употребления психоактивных веществ	В течение всего периода	Зам. директора по ВР, мастера и кураторы групп, представители общественных организаций
2	Организация и проведение творческих работ, направленных на формирование здорового образа жизни	В течение всего периода	Студ. совет, мастера и кураторы групп
3	Организация и проведение мероприятий в рамках «Дня единых действий» - Международного дня борьбы со СПИДом	По плану работы	Студ. совет, мастера и кураторы групп
4	Организация и проведение антинаркотических акций	По плану работы	Зам. директора по ВР, Студ. совет, мастера и кураторы групп
5	Распространение информационного материала с целью профилактики табакокурения, алкоголизации, наркотизации	В течение всего периода	Зам. директора по ВР, Студ. совет, мастера и кураторы групп
6	Организация и проведения «Дня Донора»	Ноябрь, апрель	Зам. директора по ВР, Студ. совет, мастера и кураторы групп
7	Организация и проведение «Дней здоровья» для обучающихся	Сентябрь	Зам. директора по ВР, мастера и кураторы групп, зам. директора по БЖ, преподаватели физ. воспитания
8	Психологическая диагностика:	По плану работы педагога-	Психолог

		психолога	
9	Психологическая коррекция:	В течение всего периода	психолог
10	Организация и проведение акции: «Сделай мир чистым»	По особому плану	Зам. директора по ВР, мастера и кураторы групп
11	Встречи со специалистами Центра медицинской профилактики	По особому плану	Зам. директора по ВР
12	Нравственные классные часы «Здоровый образ жизни – основа профессионального роста»	По особому плану	Зам. директора по ВР, мастера и кураторы групп
13	Проведение и организация акции «Красная ленточка»	1 декабря	Зам. директора по ВР, мастера и кураторы групп
14	Организация и участие в спортивных мероприятиях городского и областного уровня	В течение всего периода	Руководители физ.воспитания.
15	Организация спортивных секций по направлениям	Сентябрь-октябрь	Руководители физ.воспитания
16	Организация и проведение мероприятий направленных на борьбу с курением: - Акция «Брось сигарету»; - Конкурс «Самая некурящая группа»; - Интерактивный опрос	В течение всего периода	Зам. директора по ВР, мастера и кураторы групп
17	Участие в областном семинаре «Комплексное здоровьесберегающее и психолого-педагогическое сопровождение студентов как условие подготовки конкурентоспособного специалиста» на базе ГПОУ «Анжеро-Судженский политехнический колледж»	19 декабря	Соц. педагог
18	Участие в областном семинаре «Адаптация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях» на базе ГПОУ «Прокопьевский Электромашиностроительный техникум»	28 сентября	Соц. педагог, психолог
19	Участие в областном семинаре «Использование современных технологий во внеурочной деятельности ПОО» на базе ГПОУ КГТ	23 ноября	Зам. директора по ВР,

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

Цель: обеспечение психолого-педагогических условий, наиболее благоприятных для личностного развития студентов, содействие сохранению психологического здоровья участников воспитательно-образовательного процесса, созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе.

Основные задачи:

- способствовать успешной адаптации обучающихся 1-х курсов с целью прогноза и профилактики социальных рисков;
- создавать условия для повышения учебно-профессиональной мотивации обучающихся;
- способствовать созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
- формировать у студентов способность к самопознанию, саморегуляции, самовоспитанию, саморазвитию для обеспечения полноценного личностного и профессионального самоопределения;
- формировать культуру здорового образа жизни у студентов;
- обеспечивать психологическое сопровождение обучающихся «группы риска»;
- способствовать повышению психолого-педагогической компетентности профессионально-педагогических работников техникума и родительской общественности.

п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Участники, ответственный	Примечание
1. Психологическая диагностика				
1.	Диагностика уровня адаптации первокурсников	1 этап: сентябрь – ноябрь 2017 2 этап: март – апрель 2018	Обучающиеся 1 курсов, педагог-психолог	
2.	Изучение осведомленности обучающихся о проблеме употребления ПАВ. Выявление обучающихся, склонных к употреблению ПАВ. Выявление предрасположенности студентов техникума к аддиктивному (зависимому поведению)	Ноябрь 2017 Февраль 2018	Обучающиеся 1-4 курсов, педагог-психолог «группа риска»	
3.	Диагностика индивидуальных типологических особенностей	В течение года	По запросу зам.директора по	

	студентов (тип темперамента, характер, способности, психические процессы)		УВР, мастеров п/о, педагог-психолог	
4.	Диагностика психических состояний и свойств личности (уровня тревожности, мотивов поведения, ценностные ориентации, познавательные процессы)	В течение года	По запросу зам.директора по УВР, мастеров п/о, педагог-психолог	
5.	Определение уровня профессионального самоопределения обучающихся	Ноябрь – декабрь 2017	Обучающиеся 3-4 курсов, педагог-психолог	
6.	Изучение социально-психологического климата в коллективе	В течение года	По запросу администрации техникума, педагог-психолог	
7.	Диагностика уровня сформированности мотивационной сферы студентов	В течение года	По запросу администрации техникума, мастеров п/о, педагог-психолог	
2. Коррекционно-развивающая работа				
1.	Тренинговая программа социально-психологической адаптации студентов	Декабрь – февраль 2018	Обучающиеся - дезадаптанты, педагог-психолог	
2.	Индивидуальная коррекционно-развивающая работа с обучающимися «группы риска»	В течение года	Обучающиеся «группы риска», педагог-психолог	
3.	Групповые коррекционно-развивающие занятия по формированию коммуникативных способностей, саморегуляции поведения	В течение года	Обучающиеся выпускных групп, педагог-психолог	
4.	Тренинг саморегуляции эмоционального состояния для участников IV Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills)	Ноябрь 2017	Участники конкурса, педагог-психолог	
3. Профилактическая работа				
1.	Участие в мероприятиях, направленных на формирование культуры ЗОЖ, профилактики употребления ПАВ в рамках областных акций «Классный час», «Родительский урок»	Ноябрь 2017, февраль 2018	По запросу администрации техникума, педагог-психолог	
2.	Проведение профилактических бесед с обучающимися «группы риска»	В течение года	По запросу администрации техникума, педагог-психолог	
4. Психологическое просвещение				

1.	Выступление на психолого-педагогическом консилиуме (ППК) по теме «Особенности адаптации студентов техникума»	Ноябрь 2017 Апрель 2018	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, соц. педагог, ППР	
2.	Выступление на педагогических советах, методических советах, заседаниях МЦК техникума по вопросам обучения и воспитания, возрастных психологических особенностей студентов	В течение года	ППР, педагог-психолог	
3.	Выступление на родительских собраниях по актуальным вопросам обучения и воспитания	В течение года	Родители, педагог-психолог	
5. Психологическое консультирование				
1.	Индивидуальное консультирование обучающихся по вопросам профессионального самоопределения	В течение года	Обучающиеся техникума, педагог-психолог	
2.	Индивидуальное консультирование родителей, преподавателей, мастеров п/о, администрации техникума по вопросам обучения, детско-родительских отношений, возрастных психологических особенностей обучающихся	В течение года	Родители, ППР и администрация техникума, педагог-психолог	
3.	Индивидуальное и групповое консультирование обучающихся по результатам диагностических обследований	В течение года	Обучающиеся техникума, педагог-психолог	
Организационно-методическая деятельность				
1.	Подготовка и заполнение индивидуальных карт психического развития обучающихся 1-х курсов, «группы риска»	В течение года	Педагог-психолог	
2.	Обработка результатов психологической диагностики, составление заключений по группам	В течение года	Педагог-психолог	
3.	Подготовка материалов для психодиагностической и коррекционно-развивающей работы	В течение года	Педагог-психолог	
4.	Заполнение отчетной документации, перспективное планирование работы и составление аналитического отчета за год	В течение года	Педагог-психолог	
5.	Участие в работе педагогических советов, психолого-педагогических консилиумов, методических объединений, семинаров, научно-практических конференций и т.д.	В течение года	Педагог-психолог	
6.	Участие в работе «Совета профилактики» техникума	В течение года	Педагог-психолог	
7.	Подготовка и размещение информации на сайте техникума	В течение года	Педагог-психолог	

ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

Цель:

- создание благоприятных условий для развития личности подростка (физического, духовно-нравственного, социального, интеллектуального);
- оказание студентам комплексной помощи в саморазвитии и самореализации в процессе восприятия мира и адаптации в нем;
- защита подростка в его жизненном пространстве.

Задачи:

- Своевременно выявлять подростков, склонных к совершению противоправных действий и родителей, уклоняющихся от выполнения своих обязанностей по воспитанию, обучению несовершеннолетних детей;
- Развивать интерес к себе, к другому человеку, как к личности, стремиться разобраться в своих способностях, поступках;
- Развивать чувство собственного достоинства, внутренних критериев самооценки;
- Развивать формы и навыки личностного общения в группе сверстников, способов взаимопонимания;
- Своевременно оказывать социальную помощь и поддержку нуждающимся в них подросткам;
- Содействовать созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности подростков в учреждении.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки выполнения	Форма проведения	Предполагаемые результаты
1	Способствование формированию благоприятного микроклимата: - информация о работе с социально и педагогически запущенными подростками на совещаниях педагогов; - анализ работы со студентами группы риска на методических объединениях; - индивидуальная помощь кураторам и мастерам производственного обучения; - консультативные совещания при директоре, совместно с другими специалистами; - роль защитника интересов в разрешении	В течение года	Беседы, индивидуальные консультации, выступления на совещаниях	Создание благоприятного микроклимата, оказание помощи кураторам и мастерам производственного обучения в адаптации студентов в группе, разрешение конфликтных ситуаций

	конфликтов; - пропаганда знаний о правах ребенка			
2	Выявление подростков группы риска: - изучение личных дел; - комплектация по группам; - составление социальной карты группы; - определение подростков группы риска.	Сентябрь	Сбор пакета документов	Получение информации для работы с социальными учреждениями, с подростками группы риска, информация о социальном статусе студентов
3	Сотрудничество с социальными учреждениями, отделом опеки и попечительства УО	В течение года	Пакет документов, предоставление запрашиваемой информации	Обеспечение необходимой документацией для дальнейшей жизнедеятельности детей-сирот
4	Взаимодействие с д/д № 1, д/д «Радуга»	В течение года	Беседы, связь, взаимопосещение	Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов
5	Изучение психолого-медико-педагогических особенностей подростков: - наблюдение в урочной и внеурочной деятельности через посещение уроков, кружков; - беседы со студентами и педагогами; - диагностическое обследование подростков с ослабленным здоровьем.	Октябрь	Индивидуальные карты, социальные паспорта, изучение психолого-педагогических характеристик, медицинских документов	Выявление «педагогически запущенных» подростков, состояние здоровья, личностных особенностей
6	Анализ полученных результатов. Отслеживание динамики развития подростка: - проведение педконсилиумов по группам, требующим особого внимания; - совет профилактики техникума.	Ноябрь - март	Анкетирование совместно с психологом	Адаптация в новом коллективе, выявление индивидуальных качеств личности, устранение отклонений
7	Сотрудничество с жилищным отделом администрации Киселевского городского округа	В течение года	Распоряжение администрации города	Соблюдение прав ребенка в области жилищного законодательства
8	Профилактическая работа с подростками: - направление для психологического консультирования; - посещение консультаций; - направление в тренинговые группы (коррекционные); - циклы бесед по охране здоровья (нарколог, гинеколог, психотерапевт, педиатр).	В течение года	Беседы, индивидуальные консультации, рекомендации по лечению в лечебных учреждениях	Коррекция поведенческих и личностных отклонений, реализация здоровьесберегающих технологий, оказание психолого-педагогической помощи

9	<p>Оказание консультационной помощи подростку в семье:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через обследование жилищно-бытовых условий с составлением актов семей опекунов, многодетных, малообеспеченных, с асоциальным поведением; - индивидуально-консультационная помощь родителям и лицам их заменяющим; - проведение родительских собраний. 	В течение года	Рейды по квартирам, составление актов, индивидуальные консультации, выступления на родительских собраниях	Оказание социальной, психолого-педагогической помощи, научить сотрудничать в коллективе, выявление асоциальных семей, оказание помощи таким семьям
10	<p>Работа с подростками с девиантным поведением:</p> <ul style="list-style-type: none"> - постоянное наблюдение и своевременная помощь; - работа с детьми, состоящими на учете в ОПДН; - участие в городской КДНиЗП; - проведение профилактической работы через беседы с представителями ОПДН; - совместные рейды с инспектором ОПДН 	В течение года	Наблюдения, беседы, индивидуальные консультации, рейды, тренинги	Оказание помощи в решении социальных проблем, выявление подростков, находящихся в социально опасном положении, предотвращение преступлений
11	<p>Защита и охрана прав подростков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через выявление статуса по запросам в различные социальные институты; - помощь в восстановлении жизненно важных документов; - консультации по оформлению пенсий по утере кормильца в связи с наступлением совершеннолетия; - решение вопроса о жилье в пользу н/летнего; - заполнение банка данных детей-сирот; - отслеживание адаптированности в семье опекунов, во вновь создаваемых семьях, защита их интересов; - помощь в устройстве выпускников на работу или дальнейшее обучение; - контроль за предоставлением льгот детям-сиротам; - оказание помощи в решении бытовых проблем; 	В течение года	Взаимодействие с различными социальными институтами, участие в судебных заседаниях в качестве законного представителя, организационная работа на предприятиях и в учреждениях	Оказание правовой помощи, защита интересов несовершеннолетних, оказание помощи в решении бытовых и материальных проблем, успешная социальная адаптация вне стен образовательного учреждения
12	Повышение профессиональной компетентности	Постоянно	Работа с литературой, курсы повышения	Получение информации для работы со студентами, планирование дальнейшей

			квалификации, консультации, участие в конференциях, семинары, самообразование	работы
13	Профориентационная работа с выпускниками	Май, июнь	Связь с предприятиями, учебными заведениями, беседы	Оказание социально-психологической помощи в дальнейшем выборе деятельности сирот
14	Изучение уровня социализации и адаптационных возможностей выпускников к самостоятельной жизнедеятельности в обществе	Июнь	Пакет документов	Анализ проделанной работы, корректировка плана на следующий год, социальная помощь выпускникам
15	Профилактические беседы -цикл бесед «Жизнь без наркотиков»; «Алкоголизм – общественное зло»; «Социально-педагогические проблемы здорового образа жизни»; «Бродяжничество и беспризорность как социально-педагогическая проблема».	В течение года	Беседы	Формирование здорового образа жизни, информация о наркотиках, семейных отношениях
	Правовые пятиминутки -«Административное право: вопросы и ответы»; -«Гражданское право: вопросы и ответы»; -«Преступность и ее социально психологические аспекты»; -«Действие социальных норм»; -«Жестокость как правовая и нравственно-психологическая проблема»	В течение года	План бесед	Формирование правовой грамотности студентов, ознакомление с правами и обязанностями гражданина, профилактика правонарушений
16	Лекции - «Я подросток»; - « Я в мире... Мир во мне».	В течение года	Лекции	Формирование нравственной культуры студентов
17	Профессиональная направленность - Я горжусь своей профессией. - Есть много рабочих профессий.	В течение года	Экскурсии на предприятия города Кинолекторий	Формирование уважительного отношения к выбранной профессии
18	Организация досуга сирот и подростков, относящихся к «группе риска» - спортивные секции; - туры выходного дня;	В течение года Январь	Занятия спортом, отдых в каникулярное время	Занятость в свободное и каникулярное время, формирование здорового образа жизни

	- спортивная площадка; - каток; - оздоровительный лагерь, санаторий	Июль-август		
19	Создание банка данных подростков, находящихся в социально-опасном положении, совершающих правонарушения, допускающих немедицинское употребление наркотических и психотропных веществ	Сентябрь В течение года	Индивидуальные карты, совместная работа с инспекторами ОПДН, медицинское обследование в ПНД	Своевременное выявление «трудных» подростков, оказание посильной помощи, формирование здорового образа жизни
20	Классные часы с приглашением сотрудников УВД г.Киселевска и прокуратуры	В течение года	Классные часы	Формирование нравственно-правовых знаний, изучение подростками уголовного и административного законодательства
21	Совет общественности микрорайона при отделе полиции «Заводской» г.Киселевска (приглашение несовершеннолетних и их родителей за различные нарушения учебной и трудовой дисциплины, совершение правонарушений)	В течение года	Заседание Совета общественности	Профилактика нарушений Правил внутреннего распорядка техникума, совершения правонарушений
22	Проведение «Дня подростка» с приглашением сотрудников системы профилактики правонарушений	1 раз в полугодие	КДНиЗП, ОПДН, отдел опеки и попечительства Управления образования г.Киселевска, УИИ	Профилактика правонарушений
23	В рамках акции «Будущее без наркотиков» и классных часов организовать профилактическую работу врача-нарколога с несовершеннолетними, состоящими на учете в ОПДН УВД, на учете в ПНД, на внутреннем контроле	Февраль	Лекции, беседы, классные часы	Профилактика употребления наркотических и психотропных веществ
24	Выявление и постановка на учет в КДНиЗП родителей, не выполняющих обязанности по воспитанию, содержанию и обучению несовершеннолетних детей	В течение года	Индивидуальные беседы, рейды	Вывод семьи из социально-опасного положения
25	Проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и неблагополучными семьями, состоящими на внутреннем учете и учете в УВД	В течение года	Индивидуальные консультации, беседы, правовые пятиминутки, рейды	Оказание помощи несовершеннолетним, относящимся к «группе риска»
26	Проведение кинолектория по теме наркомании, алкоголизма, табакокурения	В течение года	Показ видеофильмов, обсуждение	Профилактика вредных привычек

27	Закрепить за н/летними студентами, состоящими на учете в ОДН УВД общественных воспитателей (классных руководителей, мастеров п/о)	В течение года	Индивидуальные карты наблюдений	Контроль за успеваемостью и посещаемостью студентов, относящихся к группе «риска»
28	Обеспечение участия обучающихся, в том числе относящихся к «группе риска», в проводимых комплексных мероприятиях (спартакиадах, фестивалях, олимпиадах, экскурсиях, днях здоровья, слетов и т.д.)	В течение года	Городские, областные и общетехникумовские мероприятия	Вовлечение студентов в общественную жизнь техникума, разобращение отрицательных связей
29	Проведение бесед на родительских собраниях (по плану ВР)	В течение года	Беседы, лекции	Взаимосвязь с родителями по профилактике правонарушений
30	Проведение рейдов по месту жительства несовершеннолетних, состоящих на учете в ОПДН, пропускающих занятия	Ежемесячно	Рейды, совместно с инспектором ОДН, мастерами п/о	Контроль за посещением техникума, профилактика совершения повторных правонарушений
31	Определение места прохождения производственной практики несовершеннолетних, входящих в «группу риска» и состоящих на учете в ОПДН	По плану УПР	Договора нахождение практики с предприятиями	Получение профессиональных навыков, занятость подростков, относящихся к «группе риска»

ПЛАН ПО ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Цель:

Создание эффективной системы профессионального сопровождения обучающихся в соответствии с их способностями, интересами и запросами рынка труда, в лице потенциальных работодателей, внедрение приоритетных направлений в работе с будущими абитуриентами и социальными партнерами.

Профориентационная работа в техникуме направлена на решение следующих задач:

организация профессионального просвещения и консультирования обучающихся, формирование у них профессионального намерения на основе комплексного изучения личности с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей, состояния здоровья, потребностей региона в кадрах;

развитие социального партнерства в области профессионального образования и обучения;

организация и проведение совместных образовательно-воспитательных мероприятий с образовательными учреждениями муниципального уровня;

организация совместной деятельности в рамках работы образовательного блока Школа – СПО – Социальные партнеры – Трудоустройство;

обеспечение профориентационной направленности учебных рабочих программ, учебно-воспитательного процесса в целом;

разработка мультимедийного сопровождения рекламных кампаний, расширение маркетинговой деятельности в техникуме.

Основные направления:

Привлечение абитуриентов к поступлению в техникум;

Осуществление профессиональной ориентации абитуриентов, поступающих в техникум с определенным акцентом по каждой профессии, специальности;

Оказание помощи абитуриентам в правильном профессиональном самоопределении;

Проведение профориентационной деятельности среди выпускников техникума совместно с Центром занятости населения;

Работа с абитуриентами и их родителями, администрациями школ, учителями, классными руководителями в образовательных учреждениях в подготовительный, рабочий и заключительный периоды – по месту учебы и по месту жительства, в ходе работы приемной комиссии – в период подачи документов и процедуры зачисления;

Вовлечение обучающихся в процесс профориентационной работы, организация волонтерского движения.

Ожидаемые конечные результаты реализации плана

1. Повышение престижа специальностей в молодежной среде.
2. Актуализация профессионального потенциала обучающихся техникума в профориентационной работе.
3. Формирование прочного профессионального интереса и профессиональной мотивации абитуриентов и обучающихся.
4. Актуализация программ профориентационной работы техникума в общеобразовательных школах.
5. Создание пакета нормативно-правовых документов по профессиональной ориентации в техникуме, локальных актов, Положения, программы.
6. Повышение качества профессиональной подготовки специалистов СПО, выпускаемых техникумом.
7. Выполнение плана КЦП абитуриентов в ГПОУ «Киселевский политехнический техникум»».

Этапы программы

I этап – подготовительный (сентябрь, октябрь);

II этап – рабочий (ноябрь – апрель);

III этап – заключительный (май–август).

Система контроля реализации плана

1. Подготовка аналитических отчетов директору техникума.

2. Обсуждение результатов хода выполнения плана профориентационной работы на педсоветах, методических совещаниях согласно плану ВР.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Построение системы взаимодействия между подразделениями техникума, курирующими учебную и воспитательную работу, направленную на профориентационную работу (профессиональное обучение и воспитание; трудоустройство и занятость).	В течение года	Зам. директора по ВР
2.	Заключение договоров со школами города по допрофессиональной подготовке учащихся по профильному обучению (профпробы)	Сентябрь	Директор техникума
3.	Единый областной день профориентации «Урок успеха»	1 сентября	Руководитель по профориентации Кураторы Мастера п/о
4.	Проведение собраний с ответственными за профориентационную работу в техникуме.	Сентябрь-май	Зам. директора по ВР
5.	Конкурс методических разработок «ПРОФориентир-2017»	1.09-2.10.2017	Методист
6.	Неделя профориентации «Профессиональная среда» (экскурсии, мастер-классы, профориентационные игры)	27.11-01.12.2017	Методист Руководитель по профориентации
7.	Конкурс для обучающихся «Профессия, которую я выбираю»	09.01-09.02.2018	Методист
8.	Проведение профориентационной работы в общеобразовательных учебных учреждениях города (распространение агитационных материалов, беседы с руководителями СОШ, ООШ, со школьниками).	Февраль-апрель	Руководитель по профориентации

9.	Участие в ярмарке учебных мест в городе.	март	Зам. директора по ВР Руководитель по профориентации
10.	Привлечение к сотрудничеству Центра занятости населения города.	В течение года	Зам. директора по ВР
11.	Взаимодействие с СОШ, ООШ по привлечению абитуриентов (участие в классных часах, родительских собраниях выпускников школ города)	Согласно плану.	Зам. директора по ВР Руководитель по профориентации
12.	Организация и проведение анкетирования среди учащихся 9-х классов «Выбор моей профессии»	В течение года	Педагог-психолог
13.	Проведение «круглых столов» с привлечением работодателей.	Один раз в квартал	Зам.директора по ВР
14.	Организация и проведение экскурсий по техникуму для школьников.	В течение года	Руководитель по профориентации
15.	Проведение «Дня открытых дверей» (направить приглашение в школы, составить план проведения, подготовить раздаточный материал)	Апрель	Зам. директора по ВР, Руководитель по профориентации
16.	Проведение конкурса профмастерства, декады профессий	По плану	Зам. директора по ВР методист
17.	Групповые и индивидуальные консультации по профессиональной ориентации студентов техникума.	В течение года	Педагог-психолог
18.	Консультации для абитуриентов и их родителей по правилам приема в техникум.	В течение года	Секретарь приемной комиссии

19.	Наполнение стендов с общей информацией о техникуме (информация о специальностях, вакансиях, работодателях).	Март	Секретарь приемной комиссии
20.	Рассылка рекламных материалов по общеобразовательным учреждениям, отделам молодежи, центрам занятости, предприятиям.	Март – май	Секретарь приемной комиссии
21.	Взаимодействие со СМИ: радио, телевидение, газеты (размещение информации о наборе абитуриентов на новый учебный год)	В течение года	Зам. директора по ВР, Руководитель по профориентации
22.	Размещение и обновление информации на страничке сайта ГПОУ КПП	Март – май	Инженер-программист
23.	Организация рекламных акций в преддверии приемной кампании техникума (студенческая агит.бригада, раздаточный материал)	В течение года	Педагог-организатор Руководитель по профориентации
24	Взаимодействие с социальными партнерами и работодателями.	В течение года	Зам. директора по ВР

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ ТЕХНИКУМА

ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

- Обеспечение воспитательно-образовательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания обучающихся и педагогов;
- Формирование у обучающихся навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
Воспитание культурного и гражданского самосознания.
- Комплектование фонда библиотеки в соответствии с профилем техникума, новыми федеральными образовательными стандартами, ТОП 50, WSR, информационными потребностями и запросами пользователей.
Формирование комфортной библиотечной среды.
- Вести работу совместно с педагогическим коллективом техникума. Оказывать помощь преподавателям в подборе информационных ресурсов.
- Развивать сотрудничество с другими библиотеками учебных заведений города.

РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
Работа с фондом учебной литературы		
1	Подведение итогов движения фонда. Проверка обеспеченности учебниками и учебными пособиями	июнь, сентябрь
2	Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Работа с тематическими планами выпуска в свет учебных материалов для освоения профессий по ТОП 50 Оформление заявки на приобретение учебной литературы.	сентябрь октябрь март
3	Формирование общего заказа на учебники и учебные пособия	сентябрь декабрь
4	Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа.	в течение года
5	Прием и обработка поступивших учебников; -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета; -штемпелевание;	в течение года

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
	-оформление картотеки; -занесение в электронный каталог; -сверка данных с бухгалтерией.	
6	Прием и выдача учебников.	май, июнь, август, сентябрь
7	Информирование студентов и педагогов о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления
8	Оформление выставки «Наши новинки».	по мере поступления
9	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ.	декабрь, июнь
10	Обучение пользователей работе с электронной библиотекой ОИЦ «Академия», ЭБС «ZNANIUM» выдача паролей.	В течение года
Работа с фондом художественной литературы		
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	по мере поступления
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: -к художественному фонду -к фонду периодики (для всех сотрудников); -к фонду учебников (по требованию).	в течение года
3	Выдача изданий читателям.	постоянно
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	постоянно
6	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно
9	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	декабрь, июнь, июль
Комплектование фонда периодики		
1	Оформление подписки на 1 полугодие 2018 года.	ноябрь
2	Оформление подписки на 2 полугодие 2018 года.	май
3	Регистрация поступившей периодики	в течении года

СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Содержание работы	Сроки
---	-------------------	-------

1	Систематическое пополнение списка «О нас говорят и пишут»	Постоянно
2	Проведение библиотечно-библиографических занятий для обучающихся с применением новых информационных технологий.	В течение года
3	Составление и периодическое обновление Электронных путеводителей, Электронных книжных выставок, Бюллетеней новых поступлений по профессии/специальности	В течение года
4	Выполнение тематических, фактических и информационных справок.	В течение года

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

- Формирование у обучающихся независимого библиотечного пользования.
- Обучение пользователей поиску, отбору и критической оценке информации.
- Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
- Организация выставок, оформление стендов, проведения культурно-массовой работы.

ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА

1. Информационное обеспечение образовательного и воспитательного процессов информационными ресурсами. Сопровождение педагогических работников:
 - совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;
 - обзоры новых поступлений;
 - подбор документов в помощь проведению предметных недель и других мероприятий в техникуме;
 - оформление книжных выставок на интересную тему к знаменательным датам;
 - помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний метод объединений и т.д.
2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:
 - на абонементе;
 - в читальном зале;
 - помощь в подборе литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д.;
 - помощь в подготовке к мероприятиям;
 - проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.

РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ.

Индивидуальная работа:

№	Содержание работы	Сроки
1	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	В течении года
2	Рекомендательные беседы на абонементе при выдаче книг	постоянно
3	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
4	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года

Массовая работа:

План массовых мероприятий на 2017-2018 учебный год

№	Название мероприятия,	Форма работы тематическая дата	Место и сроки проведения
1.	«Знакомство с библиотекой».	Экскурсия по библиотеке ГПОУ КПТ – беседы о правилах пользования, о сохранности книжного фонда; (для 1 курса) Теоретический семинар «День информации» «Информационное обеспечение образовательного процесса с использованием ЭБС»	Сентябрь (по запросу в течении года индивидуально)
2.	<i>А. Солженицын</i>	Литературная гостиная к 125-летию со рождения М. Цветаевой (совместно с городской библиотекой)	Октябрь
3	<i>Война глазами поколений</i>	Встреча с ветеранами ВОВ, участниками боевых действий в Афганистане и Чечне)	Декабрь, Февраль Май
4.	«В мир прекрасного- История Театра»	Мероприятие посвященное году театра в России	Март

Выставочная деятельность.

Цель: Раскрытие фонда, пропаганда чтения.

Вызвать интерес к предмету через литературу.

Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.

№	Содержание работы	Сроки
1.	«Наши новинки» «Твои помощники - справочная литература» «Выставки по календарю знаменательных дат» «Наша периодика»	В течение года
2	«Неделя трезвости»	Сентябрь
3	«М. Цветаева и его творчество»	Октябрь
4	135 лет со дня рождения А.Блока	Ноябрь
5.	195 лет со дня рождения поэта и переводчика А.Фета	Декабрь
6.	«С днем рождения КИСЕЛЕВСК»	Январь
7.	«Долг чести»	Февраль
8	«О профессиях наших»	Март
9.	«Здоровый образ жизни»	Апрель
10.	«Цена победы»	Май

Повышение квалификации		
1	Самообразование	В течение года
2	Участие в районных семинарах, конкурсах, курсах	по приглашению
3	Курсы повышения квалификации	2017-2018 учебный год

ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Инструктивно – методическая работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
	Работа с кадрами		
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению травматизма между членами администрации и пед. коллектива	До 5.09	Директор, заместитель директора по БЖ
2	Продолжение изучения с пед. коллективом техникума «Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ» и других нормативных актов.	В течение года	Директор, заместитель директора по БЖ
3	Обучение членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу.	В течение года	Директор; Заместитель директора по БЖ
4	Проведение регулярных инструктажей персонала техникума по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах.	В течение года	Директор; Заместитель директора по БЖ
5	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в техникуме.	В течение года	Директор; Заместитель директора по БЖ
	Работа с обучающимися		
1	Проведение повторных инструктажей (на начало учебного года) с регистрацией в журнале.	До 15.09.17г.	Зам.директора по БЖ, мастера п/о, кураторы
2	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. дисциплинам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	В течение года	преподаватели спец. дисциплин; мастера п/о.
3	Проведение тематических инструктажей в группах: по правилам пожарной безопасности; по правилам безопасности на спортивной	Сентябрь Октябрь	Заместитель директора по БЖ мастера п/о, кураторы.

	<p>площадке; по правилам электробезопасности; по правилам поведения во время каникул; по правилам дорожно- транспортной безопасности; по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и по подозрительных предметов; по правилам безопасного поведения на железной дороге; безопасное поведение на воде и на льду</p>	<p>Ноябрь Декабрь Январь</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Май</p>	
4	Проведение регулярных встреч с работниками ГИБДД, ПДН, пожарной части.	<p>1 раз в полгода</p> <p>Ноябрь Февраль</p>	Зам.директора по ВР, Зам. директора по БЖ; мастера п/о, кураторы.
5	Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности обучающихся в рамках родительских собраний.	По плану воспитательной работы	Зам. директора по ВР; Зам. директора по БЖ; мастера п/о, кураторы.
Делопроизводство по охране труда			
№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Обновление инструкций по охране труда для работников техникума.	До начала учебного года	Заместитель директора по БЖ,
2	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда.	В течение года	Заместитель директора по БЖ, председатель ПК.
3	Заключение с профсоюзным комитетом соглашения по охране труда.	До 31.12.18г.	Директор, заместитель директора по БЖ, председатель ПК.
4	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда.	Два раза в год	Директор, заместитель директора по

			БЖ, председатель ПК.
	4. Создание безопасных условий труда		
№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проверка учебных кабинетов, лабораторий и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности. Проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Сентябрь Январь	Директор, заместитель директора по БЖ, председатель ПК.
2	Разработка и согласование актов разрешения	Октябрь	Зам.директора по БЖ
3	Переоснащение техникума новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся огнетушителей.	В течение года	Зам.директора по АХЧ,

	Обеспечение курса ОБЖ		
№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проведение практических занятий по ОБЖ с обучающимися	В течение года	Преподаватель ОБЖ;
2	Проведение уроков ОБЖ и тематических классных часов	В течение года	Преподаватель ОБЖ;
3	Оказание методической помощи преподавателю ОБЖ и БЖ.	В течение года	Заместитель директора по БЖ
4	Проведение бесед с кураторами и мастерами п/о перед выходом на внетехникумовские мероприятия, перед началом трудовой практики и в канун каникул с записью в журнале инструктажей.	В течение года	Заместитель директора по БЖ

	Мероприятия по предупреждению террористических актов		
№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Инструктажи пед.персонала и обучающихся по	2 раза в год	Мастера п/о, кураторы,

	темам: действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; действия при обнаружении взрывчатых веществ; о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма	Октябрь Март	заместитель директора по БЖ,
2	Ежедневная проверка подсобных помещений, чердаков и подвалов.	В течение года	Зам.директора по АХЧ.
3	Регулярная проверка территории техникума.	Постоянно	Дежурный администратор; Дежурный мастер.
4	Отработка практических действий по эвакуации обучающихся по сигналу тревоги.	В течение года	Заместитель директора по БЖ,
5	Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с обучающимися.	По плану	Ответственные за проведение мероприятий мастера и кураторы.
6	Наблюдение за автотранспортом, находящимся в пределах зоны безопасности техникума.	Постоянно	Дежурный администратор; Дежурный мастер

Мероприятия по противопожарной безопасности			
№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Обновлении инструкции по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре.	До 01.09	Заместитель директора по БЖ
2	Издание приказа о назначении ответственных должностных лиц и создании звеньев при возникновении ЧС: - звена охраны общественного порядка; - противопожарного звена; - звена оповещения; - звена по обслуживанию укрытий (убежищ); - медицинского звена	Сентябрь	Заместитель директора по БЖ
3	Издание приказа о назначении ответственных за противопожарное состояние зданий и	Сентябрь	Заместитель директора по БЖ,

	сооружений.		
4	Изучение с работниками техникума правил пожарной безопасности.	2 раза в год Ноябрь Январь	Директор, заместитель директора по БЖ,
5	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале.	2 раза в год Сентябрь Январь	Мастера п/о, кураторы.
6	Организация инструктажей инструктажа по правилам пожарной безопасности со всеми работниками техникума с регистрацией в специальном журнале.	Октябрь	Зам. директора по БЖ,
7	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками техникума по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	1 раз в три месяца Октябрь Декабрь Март Июнь	Директор, Зам директора по БЖ, Зам.директора по АХЧ
8	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола.	1 раз в два года	Зам.директора по АХЧ

Внутритехникумовский контроль			
№п/п	Вопросы подлежащие контролю	Сроки	Ответственный
1	Административно – общественный контроль за состоянием охраны труда, готовность помещений к 2017-2018 учебному году.	Август Январь	Директор, заместитель директора по БЖ, члены комиссии
2	Проверка журналов преподавателей спец. дисциплин и мастеров п/о по охране труда	В течение года	Директор, заместитель директора по БЖ,
3	Проверка кабинетов повышенной опасности на предмет соблюдения требований охраны труда.	В течение года	Директор, заместитель директора по БЖ,
4	Отработка навыков практических действий в условиях ЧС на уроках ОБЖ и БЖ.	По программе	Заместитель директора по БЖ, преподаватель по ОБЖ

5	Соблюдение норм охраны труда при проведении уроков физической культуры и спец. предметов.	В течение года	Мастера п/о, кураторы, заместитель директора по БЖ,
6	Выполнение обучающимися инструкций по ОТ на уроках химии, физики, информатики.	В течение года	Мастера п/о, кураторы, заместитель директора по БЖ,
7	Система работы техникума по предупреждению травматизма во время учебного процесса во время производственной практики.	В течение года	Директор, заместитель директора по БЖ,
8	Проверка состояния электросетей, электроприборов и соблюдения мер электробезопасности в образовательном процессе.	В течение года	Зам. директора по АХЧ. Мастера п/о, кураторы, Зам. директора по АХЧ.