**Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение**

**«Нолинский техникум механизации сельского хозяйства»**

**(КОГПОБУ «НТМСХ»)**

УТВЕРЖДАЮ

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

Директор \_\_\_\_\_\_ Пигозина Е.В.

# План

**учебно-воспитательной работы**

**на 2017-2018 учебный год**

Нолинск 2017

**1 План работы педагогического совета техникума**

**Основные задачи педагогического совета в 2017-2018 уч. г.**

1. Повышение качества подготовки специалистов в процессе компетентностного подхода обучения, воспитания, формирования профессиональной культуры, гражданско-патриотического и духовно-нравственного самосознания.

2. Использование в учебном процессе современных технологических методик, обеспечивающих качественную реализацию содержания образования, целей обучения, развития и воспитания обучающихся.

3. Активизация форм методической работы по обеспечению реализации ФГОС СПО. Формирование инновационной образовательной среды техникума через повышение квалификации педагогических работников.

4. Подготовка к процедуре Государственной аккредитации в 2018 г.

4. Совершенствование профориентационной работы в общеобразовательных школах.

**1.1 Планирование работы педагогического совета в 2017-2018 учебном году**

| **Вопросы для обсуждения** | **Срок** | **Ответст-венный** | **Докладчик** |
| --- | --- | --- | --- |
| Заседание №1  1.Основные направления деятельности коллектива, цели и задачи на новый 2017-2018 учебный год | 30 августа | администрация | Пигозина Е.В.  Клабукова Ю.А.  Субботин С.Н. |
| 2.Утверждение педагогической нагрузки на 2017-2018 учебный год |
| 3.Рассмотрение организационных вопросов |
| Заседание №2  Выполнение решений предыдущего педсовета | 28 октября | администрация | Педагог-психолог  Кл. руководители |
| 1.Адаптация первокурсников к новым условиям обучения .Обмен опытом по адаптации первокурсников |
| 2. Методические основы применения новых воспитательных , образовательных технологий в профессиональном образовании |
| 3. Совершенствование воспитательного пространства в учебном заведении в условиях перехода к инновационной системе образования  4. Утверждение показателей эффективности работы педагогических работников техникума |  | Косолапова Л.А.  Ентальцева С.Н. |
| Заседание №2  Выполнение решений предыдущего педсовета  Система оценки качества обучения студентов в условиях реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта | Декабрь 2017 г. | Зам. директора по УВР | Председатели ЦМК  Ентальцева С.Н.  Клабукова Ю.А. |
| Заседание №3  Выполнение решений предыдущего педсовета | февраль |  |  |
| 1. Анализ успеваемости и качество знаний по итогам1-го семестра   2. Профориентационная работа и сохранность контингента обучающихся  3. Анализ работы по ФГОС СПО специальностей техникума.  4.Качество формирования УМК, фондов оценочных средств в техникуме |  | Председатели ЦМК  Ентальцева С.Н.  Клабукова Ю.А. |
| Заседание №4  Выполнение решений предыдущего педсовета | апрель |  |  |
| 1. Внутренний контроль в повышении качества обучения. Анализ работы педколлектива по подготовке к аккредитации техникума | директор | Председатели ЦМК |
| 2. Система работы преподавателя(опыт ЦМК) |  | Председатели ЦМК |
| 3.Итоги внутреннего аудита  4. Об организации Смотра-конкурса лабораторий и кабинетов |  | Клабукова Ю.А.  Ентальцева С.Н. |
| Заседание №5  Выполнение решений предыдущего педсовета |  |  |  |
| 1. Итоги Государственной итоговой аттестации выпускников. | июнь | директор |  |
| 2. Подготовка учебного заведения к новому 2018-2019 учебному году. |  | Директор  Иванова Е.В.  Машкин А.Л. |

**2 Организационные мероприятия образовательного процесса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
| 1. | Подготовка приказа о действующей учебно-программной документации на учебный год | 30.08.17 | Зав УЧ |
| 2. | Составление графика учебного процесса на 2017-2018 год в соответствии с учебным планом по всем формам обучения | 25.08.17  31.08.17 | ЗавУЧ  Зав. заоч.отдел. |
| 3. | Распределение педагогической нагрузки; подготовка приказа о тарификации преподавателей | До 05.09.17 | Администрация |
| 4. | Подготовка приказа о составе ПЦК и назначении ПЦК | 29.08.17 | руков. ИМЦ |
| 5. | Подготовка приказа о распределении групп по отделениям и назначении классных руководителей | 29.08.17 | Зав УЧ |
| 6. | Подготовка приказа об утверждении дисциплин по выбору студентов на учебный год | 28.08.17 | Зав УЧ |
| 7. | Утверждение планов работы заведующих отделениями, учебно-методической работы, работы библиотеки | 02.09.17 | Зав УЧ |
| 8.  9. | Утверждение ОПОП (учебных планов, календарного графика, расписания учебных занятий на очном и заочном отделении на 1-2 семестры  Составление расписания учебных занятий на заочном отделении | 28.08.17  по мере заездов групп | Зав УЧ Зав.заоч.отдел. |
| 10. | Утверждение количества часов индивидуальных консультаций по группам и дисциплинам | 29.08.17 | Зав УЧ |
| 11. | Составление расписания индивидуальных консультаций | 15.09.17 | Зав УЧ |
| 12.  13  14 | Закреплении учебных кабинетов (лабораторий) за учебными группами  Назначение классных руководителей  Подготовка приказов по организации работы Советов, коллегиальных органов:  - о составе предметных(цикловых) комиссий  - о составе педагогического совета, МС, Совета техникума  - о составе стипендиальной комиссии техникума  - о составе Совета по профилактике правонарушений  - о профориентационной работе | 30.08.17 | Зав УЧ |
| 15  16 | Организация промежуточной и государственной аттестации студентов.  Составление расписания аттестации:  - промежуточный аттестации (семестровых экзаменов)  - графика проведения зачетов, контрольных работ  - ГИА по всем специальностям  - подготовка приказов по допуску студентов к промежуточной аттестации, практике, ГИА  Составление Графика посещений учебных занятий, внеклассных мероприятий администрацией | Ноябрь,  Март  май | Зав УЧ  Зав УЧ |

**2.1 Циклограмма деятельности техникума на 2017-2018 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I неделя месяца** | | | | | |
| ***Понедельник*** | ***Вторн*** | ***Среда*** | ***Четверг*** | | ***Пятница*** |
| 4 пары.  15.00 Операт. совещ. администрации. Адм. совещание при директоре | 4 пары | 3 пары  14-00 Классный час  «Итоги месяца».  15-00 Консультации, советы техникума, заседания ЦМК | 4 пары  15-45 Консультации | | 7-50 Подведение итогов за неделю.  3 пары б/беда. |
| **II неделя** | | | | | |
| ***Понедельник*** | ***Вторн*** | ***Среда*** | | ***Четверг*** | ***Пятница*** |
| 4 пары  15.45 Стипендиальная комиссия | 4 пары | 4 пары  14-00 Тематические классные часы.  15-00 Методсовет | | 4 пары | 7-50 Подведение итогов за неделю.  3 пары б/обеда  13-00 Совещания МО преподавателей. |
| **III неделя** | | | | | |
| ***Понедельник*** | ***Вторн*** | ***Среда*** | ***Четверг*** | | ***Пятница*** |
| 4 пары  15.45 Операт. совещ. администрации | 4 пары | 4 пары  14-00 - 16-00 Консультации,  лектории, инд. работа,  работа в кабинетах. | 4 пары  15-45 Консультации | | 7-50 Подведение итогов за неделю.  3 пары б/обеда  13-00 –. Педсоветы, МОКР |
| **IV неделя** | | | | | |
| ***Понедельник*** | ***Вторн*** | ***Среда*** | ***Четверг*** | | ***Пятница*** |
| 4 пары  15.45 Операт. совещ. администрации | 4 пары | 3 пары  14-00  Общетехн. мероприятия.  Консультации. | 4 пары  15-45  Консультации | | 7-50 Подведение итогов за неделю.  3 пары б/обеда |

**2.2 План внутреннего контроля**

Основные цели:

- совершенствование образовательной деятельности педагогического коллектива;

- повышение эффективности образовательного процесса.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Цель и**  **содержание**  **контроля** | **Виды контроля** | **Объект контроля** | | **Руководитель контроля** | **Участники контроля** | **Подведение итогов** | **Сроки** |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1 | Готовность техникума к новому учебному году | Фронтальный | 1. Материально-техническая база. 2. Обеспечение кадрами. 3. Комплектование групп. 4. Состояние кабинетов, лабораторий. | | директор, Зав УЧ  зав. отд.ВР,  зам. дир по АХЧ | зав. кабинетами, лабораториями, зав. отделениями, отдел кадров, комендант | Приказ,  совещание при директоре | 4нед. августа |
| 2 | Проверка  учебно-планирующей документации | Фронтальный | 1. Учебные планы. 2. Рабочие программы учебных дисциплин. 3. Рабочие программы профессионального модуля. 4. Программы учебной и производственной практики. 5. Календарно-тематические планы. 6. Журналы учебных занятий. 7. Расписание занятий. | | Зав.учебной частью,  Руковод ИМЦ, зав. отделениями | учебная часть, преподаватели, председатели ЦМК, зав. отделениями | Аналитическая справка,  совещание при директоре, приказ | 2-я нед сентября  4-я нед  декабря  3-я нед. июня |
| 3 | Журналы учебных занятий | Фронтальный | 1. Выполнение требований внутренних локальных актов по единому ведению учебной документации  2. Соответствие учебной документации учебным планам и учебным программам  3. Накопляемость оценок | | Зав.учебной частью Руков.ИМЦ | преподаватели мастера | Совещ. при зам. директора по УР  приказ | ежемесячно |
| 4 | Контроль ликвидации академической задолженности по итогам сессий | Персональный | 1. Документация по результатам работы с академическими задолженностями по итогам сессий.  2. Анализ форм работы со студентами, имеющими задолженности | | Зав.учебной частью  зав. отд.ВР,  зав. отделениями | преподаватели, учебная часть, зав. отделениями | совещание при директоре | 3-я нед..  сент.,  1-я нед. Февр |
| 5 | Контроль посещаемости занятий студентами:  1 курс-4 курс | Фронтальный. | | 1. Организация контроля посещаемости  2. Ведение журналов посещаемости | Зав.учебной частью  зав. отделениями | студенты  преподаватели,классные руководители | Анатилическая справка, совещание при директоре | ежемесячно |
| 6 | Комплексный контроль работы цикловых методических комиссий | Фронтальный. | | 1. Планы работы цикловых методических комиссий 2. Протоколы заседания ЦМК 3. Содержание УМК 4. Проведение учебных занятий преподавателями ЦМК 5. Курсовые работы 6. Учебная документация по учебной и производственной практике | Зав.учебной частью  Руковод.ИМЦ,  зав. отделениями | председатели ЦМК, члены ЦМК | Совещание с председателями ЦМК | по приказу |
| 7 | Мониторинг успеваемости студентов | Текущий | | 1. Входной контроль остаточных знаний 2. Накопляемость оценок и качество знаний 3. Анализ причин неуспеваемости студентов 3-4 курсов | Зав.учебной частью председатели ЦМК  зав. отделениями, | студенты  I-IV курсов  преподаватели | Аналитические справки, методсовет заседания ЦМК | февраль  июнь |
| 8 | Организация работы классных руководителей групп | Персональный | | 1. Планы работ классных руководителей групп 2. Внеклассные мероприятия 3. Документированный анализ учебной деятельности группы | зав. отд.ВР,  зав.учебной частью  зав. отделениями | Классные руководители | Аналитическая справка, совещание при зам. директора по ВР | в течение года |
| 9 | Работа библиотеки | Текущий | | 1. План работы библиотеки 2. Формирование электронной библиотеки 3. Работа по пополнению библиотечного фонда учебно-методической литературой. | Руковод.ИМЦ  зав.учебной частью | работники библиотеки | совещание при. директоре | февраль |
| 10 | Состояние материально-технической базы | Тематический | | Оснащение кабинетов и лабораторий  Паспорт кабинетов и лабораторий  Использование оборудования в учебном процессе | административная комиссия: зам. директора по АХР, зав.учебной частью | зав. кабинетами и  лабораториями | справка,  приказ | сентябрь,  май |
| 11 | Контроль за теоретическим и лабораторно-практическим обучением. | Фронтальный | | 1. Качество проведения занятий преподавателями 2. Изучение системы работы преподавателей с целью обобщения и распространения опыта 3. Состояние лабораторно-практического обучения | Руковод.ИМЦ  председатели ЦМК, зав. УЧ | преподаватели | Аналитическиесправки, педсоветы  метод.совет | в течение года |
| 12 | Аттестация преподавателей | Персональный | | Анализ системы работы аттестуемых преподавателей:  1. Применение в работе современных образовательных технологий (проведение открытых уроков)  2. Методический и дидактический материал по используемым технологиям  3. Персонально разработанная учебно-методическая продукция  4. Обобщение и транслирование опыта  5. Проведение обучающих мероприятий | Руковод.ИМЦ  председатели ЦМК  зав.учебной частью | преподаватели | заключение экспертных комиссий, педсоветы,  представление администрации | по графику |
| 13 | Взаимопосещение занятий преподавателям | Фронтальный | | 1. Соблюдение графика 2. Глубина анализа занятий | председатели ЦМК, Руковод.ИМЦ | преподаватели | протоколы заседаний  ЦМК | Декабрь,  апрель |
| 14 | Выполнение решений педсоветов, цикловых комиссий | Тематический | | 1. Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля.  2. Своевременность принятых мер по устранению недостатков | директор,  Руководители стр. подразделений, юрист | председатели ЦМК, зав. отделениями, преподаватели | Педсовет | в течение года |
| 15 | Производственная практика | Тематический | | 1. Выполнение перечня учебно-практических работ  2. Качество выполнения перечня учебно-практических работ  3. Анализ соответствия документов внутренним локальным актам | Руководитель ПДи ПО, Руководитель ИМЦ, зав.учебной частью | преподаватели  студенты | совещание при зам.дректора по УР | в течение года |
| 18 | Санитарное состояние помещений | Текущий | | 1. Определение качества уборки всех помещений техникума,  2. Соблюдение температурного режима | Зам. директора по АХР,  комендант, медработник | зав. кабинетами  лабораториями  тех. персонал | Совещание при директоре | в течение года |
| 19. | Курсовое и дипломное проектирование | Тематический | | 1. Выполнение графика КП, ДП  2. Качество оформления и содержание КП, ДП  3. Анализ соответствия документов внутренним локальным актам | Зав.учебной частью  Руковод.ИМЦ  председатели ЦМК | преподаватели | Справка, совещание при зам. директора по УР | в течение года |
| 20 | Состояние охраны труда и противопожарной безопасности | Текущий | | 1. Условия проведения лабораторных работ  2. Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях | Преподаватель-организатор основ жизнедеятельности,  зам директора по АХЧ | зав. кабинетами и лабораториями | Совещание при директоре | в течение года |
| 21 | Готовность к ИГА | Тематический | | Анализ программ и приложений к итоговой государственной аттестации | Зав.учебной частью  Руковод.ИМЦ | преподаватели председатели ЦМК | Совещание при зам. директора по УР | Декабрь, март |
| 22 | Контроль за работой кружков и студенческих клубов | Текущий | | 1. Организация кружков и студенческих клубов.  2. Планы работы предметных кружков, студенческих клубов, ведение отчетной документации | зав. отд. ВР. | руководители кружков секций | Распоряжение, совещание при директоре | в течение года |
| 23 | Организация работы Центра профориентации и содействия трудоустройству | Текущий | | 1. Организация профориентационной работы на отделениях 2. Выполнение плана работы центра | Зав.учебной частью  Специалист по профориентации и трудоустройству | зав. отделениями, руководитель центра | Совещание при зам. директора по УР | ноябрь  июнь |
| 24 | Работа воспитателей общежития | Персональный | | 1. План воспитательных мероприятий. 2. Состояние дисциплины и отсутствие правонарушений | Зав. отд. ВР | Заведующие общежитием  Воспитатели | Аналитическая справка, совещание при директоре, | ежеквартально |
| 25 | Уровень социально-педагогической адаптации студентов 1 курса в условиях техникума | Персональный | | 1. Программа адаптации первокурсников. 2. Реализация плана по адаптации педагогом-психологом 3. Реализация плана по адаптации классными руководителями | Зав. учебной частью  зав. отд. ВР | Воспитатель  Педагог-психолог, классные руководители первого курса | Аналитическая справка, совещание при директоре, | 2 неделя декабря |
| 26. | Мониторинг сайта техникума | Текущий | | 1. В соответствии с критериями Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации" 2. Своевременность и качество обновления информации | Зав.учебной частью  Руководитель ИМЦ  Специалист по профориентации и трудоустройству | Информационный отдел | Аналитическая справка, совещание при директоре | ежемесячно |

**2.3 План работы очных отделений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| **1. Организационно-воспитательная работа** | | | |
| 1. | Подготовка и издание приказов о переводе студентов отделения на следующий курс | август | зав. отделением |
| 2. | Комплектование личных дел вновь принятых студентов | август | Секретарь уч. части |
| 3 | Назначение классных руководителей учебных групп нового набора | август | Зав.отделом ВР  Зав.отделением |
| 4. | Оформление журналов учебных занятий, | август | Зав. отделением |
| 5. | Вселение студентов отделения в общежитие | август | Комендант,  воспитатель общежития,  классные руководители |
| 6. | Подготовка электронной базы контингента | сентябрь | Зав. отделением  Секретарь уч. части |
| 7. | Составление графиков дежурств | сентябрь | Зав.учебной частью  Зав.отделением |
| 8. | Собрание студентов нового набора с административно-управленческим аппаратом с целью ознакомления с Уставом техникума, локальными актами и нормативным документами. | сентябрь | Администрация,  зав.отделениями,  классные руководители, |
| 9. | Изучение личностных качеств студентов с целью определения склонности к различным видам творчества, степени выраженности общественных и деловых качествам, академической успеваемости за предыдущий период обучения | сентябрь | Классные руководители, психолог |
| 10. | Знакомство студентов нового набора  - с историей техникума  - с кружками, спортивными секциями, клубами по интересам  - Знакомство студентов нового набора с работой библиотеки | сентябрь | Библиотекарь  классные руководители |
| 11. | Утверждение плана работы Совета отделения. | сентябрь | зав. отделением  Совет отделения |
| 12. | Составление социальных паспортов академических групп (изучение социального положения студентов). | сентябрь | Классные руководители |
| 13. | Составление графика ликвидации академических задолженностей | сентябрь, январь | Зав.учебной частью  Зав.отделением |
| 14. | Оформление допуска студентов к сессии | декабрь,  июнь | Зав.учебной частью  Зав.отделением |
| 15. | Оформление сводных ведомостей по успеваемости и посещаемости студентов. | декабрь, июнь | Зав.учебной частью  Зав.отделением,  Классные руководители |
| 16. | Участие в работе стипендиальной комиссии | Январь, июль | Зав.учебной частью  Зав.отделением  старосты групп  Классные руководители |
| 17. | Отчеты классных руководителей (классных руководителей) о посещаемости и успеваемости студентов | ежемесячно | Классные руководители |
| 18. | Работа со студентами четвертого курса по подготовке к производственной практике | март-апрель | Руководитель ПД и ПО  Зав.отделением  ЦМК |
| 19. | Подготовка и проведение ИГА | май-июнь | Зав.учебной частью  Зав.отделением  ЦМК |
| 20. | Распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год | май | Зав.учебной частью  Зав.отделением ,  ЦМК |
| 21. | Анализ результатов ИГА | июнь | Председатель комиссии ИГА |
| 22. | Контроль за выполнением Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов | в период экз.сессии | Зав.учебной частью  Зав.отделением,  ЦМК |
| 23. | Контроль организации и выполнения текущего контроля по учебным дисциплинам и профессиональным модулям | по графику | Зав.учебной частью  Зав.отделением  ЦМК |
| 24. | Контроль за выполнением курсовых проектов | по графику учебного процесса | Зав.учебной частью  Зав.отделением  ЦМК. |
| 25. | Проверка состояния журналов учебных занятий | Ежемесячно с октября | Зав.учебной частью  Зав.отделением  ЦМК |
| 26. | Анализ выполнения лабораторных, практических занятий, консультаций | 2 раза в месяц | Зав.учебной частью  Зав.отделением  ЦМК |
| 27. | Контроль за ходом учебной, производственной и преддипломной практики | по графику учебного процесса | РПДПО  Зав.отделением |
| 28. | Подготовка материалов к педсовету | По графику заседаний | Зав.учебной частью  Руковод.ИМЦ  Руковод. ПД и ПО  Зав.отделением  ЦМК |
| 29. | Подготовка материала к заседаниям комиссии по назначению социальных стипендий | ежемесячно | Зав.учебной частью  Зав.отделением |
| 30. | Заседание Совета отделения | 1раз в месяц | Зав.отделением  Совет отделения |
| **2. Учебно-воспитательная работа** | | | |
| 1. | Подготовка и проведение недель цикловых комиссий | Октябрь, апрель | Руковод.ИМЦ  Зав.учебной частью  Зав.отделением  ЦМК,  Преподаватели |
| 2. | Посещение кл. руководителями учебных занятий закрепленных групп. | в течение года | Классные руководители |
| 3. | Организация промежуточных аттестаций студентов и анализ результатов:  - преподаватели выставляют оценки за месяц до 1 числа каждого месяца  - классные руководители анализируют успеваемость – первая неделя каждого месяца;  - зав. отделениями анализируют и докладывают зав. учебной частью до 10 числа каждого месяца;  - приказ по результатам работы за месяц формируется до 15 числа каждого месяца. | ежемесячно | Зав.учебной частью  Зав.отделением,  Кл. руководители,  Преподаватели |
| 4. | Контроль сдачи сессии студентами, обсуждение в группах итогов сессий | в период  сессии | Зав. отделением  Классные руководители |
| 5. | Организация заседаний Совета отделения, Совета профилактики с приглашением неуспевающих и недисциплинированных студентов | в течение года | Зав.отделением  ЦМК |
| 6. | Индивидуальная работа со студентами, нарушающими дисциплину. | в течение года | Зав. отделом ВР  Зав.отделением  ЦМК |
| 7. | Участие студентов в студенческих научных конференциях по отдельным проблемам науки, конкурсах на лучшую студенческую научную работу | в течение года | Руковод.ИМЦ  Зав.отделением,  ЦМК  преподаватели |
| 8. | Научно-исследовательская работа студентов | в течение года | Руковод.ИМЦ  ЦМК,  преподаватели |
| 9. | Проведение проверки посещения занятий студентами отделения | еженедельно | Зав.отделением |
| 10. | Работа Совета профилактики | в течение года | Зав. отд. ВР  Зав.отделением |
| 11. | Проведение классных часов | еженедельно | Классные руководители |
| **3.Учебно-методическая работа** | | | |
| 1. | Оформление кабинетов и лабораторий | до 10.10.2017 г. | Зав.кабинетами,  Зав.отделением  ЦМК,  Зав УЧ |
| 2. | Анализ организации самостоятельной работы студентов на отделении | Декабрь, апрель | Зав.отделением  ЦМК |
| 3. | Учебно-методическое обеспечение практических работ, лабораторных работ по специальностям отделения | в течение года | Зав.отделением  ЦМК |
| 4. | Организация и проведение открытых уроков, воспитательных мероприятий, профессиональных конкурсов и предметных олимпиад, на отделениях | В течение года | Зав.отделением  Классные руководители  Преподаватели |
| **4. Нравственное воспитание** | | | |
| 1. | Лекции работников медицинских учреждений и правоохранительных органов о вреде наркомании, алкоголизма, табакокурения, о правонарушениях среди молодежи, о дорожно-транспортном травматизме. | в течение года | Медработники,  работники правоохранительных органов, здравпункт,  Классные руководители |
| 2. | Беседы о мерах предосторожности в условиях угрозы террористических актов | в течение года | Зав.отделением  Классные руководители |
| **5. Эстетическое и этическое воспитание** | | | |
| 1. | Беседы в учебных группах о требованиях к внешнему виду студента | в течение года | Классные руководители |
| 2. | Организация коллективного посещения театра, музея, выставок | в течение года | Классные руководители |
| 3 | Участие в традиционных общетехникумовских мероприятиях (согласно плану воспитательной работы) | в течение года | Зав. отд. ВР  Зав.отделением  Классные руководители |
| **6. Общественно-полезный труд** | | | |
| 1. | Участие студенческих групп в мероприятиях по наведению порядка в зданиях техникума и на прилегающих к ним территориях. | в течение года | Зав.отделением  Классные руководители,  Зам. директора по АХР |
| 2. | Участие студенческих групп отделения в городских субботниках | в течение года | Зав.отделением  Классные руководители,  Зам. директора по АХР |
| **7. Военно-патриотическое воспитание** | | | |
| 1. | Торжественное мероприятие, посвященное Дню защитника Отечества. | февраль | Зав УЧ  Преподаватель-организатор ОБЖ  Зав.отделением  Классные руководители |
| 2. | Участие в торжественных мероприятиях, посвященных Дню Победы | Апрель-май | Зав отделом ВР,  Зав.отделением  Классные руководители |
| 3. | Встречи студентов с тружениками тыла, ветеранами Великой Отечественной войны | в течение года | Классные руководители,  Преподаватель-организатор ОБЖ |
| **8. Физическое воспитание и привитие здорового образа жизни** | | | |
| 1. | Участие студентов отделения в работе спортивных секций, клубов, в городских и краевых соревнованиях | в течение года | Преподаватели физической культуры |
| 2. | Организация медосмотров студентов, соблюдение графика прививок, прохождение флюорографии. | в течение года | медпункт,  Зав.отделением  Классные руководители |
|  | **9. Воспитательная работа в общежитии и по месту жительства студентов** | | |
| 1. | Обследование семейно-бытовых условий проживания студентов | октябрь | Зав.отделением  Классные руководители |
| 2. | Мониторинг бытовых условий проживания и соблюдения требований внутреннего распорядка проживания в общежитии | еженедельно | Зав.отделением  Классные руководители  Зав. отд. ВР |
| **10. Наглядная агитация** | | | |
| 1. | Работа по созданию информационных материалов сайта техникума | в течение года | Редколлегия,  Зав. отделением |
| 2. | Создание современно оформленных информационных стендов в кабинетах и в учебных корпусах отделений | в течение года | Зав.кабинетами  Зав. отделением |
|  | **11. Работа с родителями студентов** | | |
| 1. | Проведение родительских собраний в группах нового набора по проблемам адаптации в техникуме и специфики обучения | сентябрь | Зав.отделением  Классные руководители |
| 2. | Проведение родительских собраний в группах первых и вторых курсов | раз в три месяца | Зав.отделением  Классные руководители |
| 3. | Проведение родительских собраний в группах третьих и четвертых курсов | раз в семестр | Зав.отделением  Классные руководители |
| 4. | Проведение родительских собраний по итогам экзаменационных сессий. | 2 раза  в год | Классные руководители |
| 5. | Систематическое информирование родителей студентов об успеваемости, учебной дисциплине и поведении студентов. | в течение года | Зав.отделением  Классные руководители |
| 6. | Индивидуальные беседы с родителями по текущим вопросам | в течение года | Зав.отделением  Классные руководители |
| **12.Организация выпуска студентов и поддержание связей**  **с бывшими выпускниками** | | | |
| 1. | Выпускной вечер | июнь | Администрация техникума,  Зав.отделением,  Классные руководители |
| 2. | Сбор информации о профессиональном становлении выпускников (место работы, учебы, службы в РА) | В течение следующего учебного года | Специалист по профориентации  Зав.отделением,  Классные руководители |
| **13. Профориентационная работа** | | | |
| 1. | Участие в организации и проведении «Дней открытых дверей» в техникуме, на отделении | апрель-май | Зав.отделением  ЦМК |
| 2. | Подготовка агитбригад и информационных материалов для участия в городской и краевой выставках учебных заведений города «Ярмарка профессий» | в течение года | Специалист по П и СТ  Зав.отделением  ЦМК,  Студактив отделения |
| 3. | Агитационные мероприятия по новому набору в техникум на специальности отделения среди слушателей курсов, учащихся средних школ города | в течение года | Приемная комиссия  Преподаватели отделения |

# 3 План работы заочного отделения

**на 2017 -2018 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки выполнения** | **Ответственный** |
| **1.1**  **1.2**  **1.3**  **1.4**  **1.5**  **1.6**  **1.7**  **1.8**  **1.9**  **1.10**  **1.11**  **1.12**  **1.13**  **1.14**  **1.15**  **2.1**  **2.2**  **2.3**  **2.4**  **2.5**  **3.1**  **3.2**  **3.3**  **3.4**  **3.5**  **3.6**  **3.7**  **4.1**  **4.2**  **4.3**  **4.4**  **4.5**  **4.6**  **4.7**  **4.8**  **4.9**  **4.10**  **4.11**  **4.12**  **4.13**  **4.14**  **4.15**  **4.16** | 1. **Организационная работа**     Составление и утверждение графика учебного процесса на отделении на 2017-18 учебный год.  Разработка учебных планов по специальностям, курсам и группам на учебный год.  Расчет и закрепление педагогической нагрузки преподавателей на отделении.  Составление и утверждение плана работы отделения на учебный год.  Проф.ориентационная работа по комплектованию заочного отделения по специальностям  Прием и регистрация документов поступающих на отделение.  Проведение приема и оформление документов для зачисления на заочное обучение  Подготовка и утверждение приказов по переводу, приему и комплектованию групп заочного отделения.  Корректировка, согласование и утверждение рабочих учебных планов по специальностям заочного отделения.  Оформление личных дел вновь принятых.  Подготовка и сдача документов в архив  Подготовка необходимой документации и ее заполнение:   * извещения и справки-вызова, * книжки успеваемости,   - учебные карточки студентов,   * журналы учебных занятий,   - расписание занятий, экзаменов, зачетов,  - списки студентов отделения,  - отчет СПО1 по заочной форме обучения,   * журнал регистрации поступающих, * шифровальная, алфавитная книги * журнал учета выполнения контрольных работ, * задания для курсовых работ и проектов, * книга регистрации вызовов и явки студентов на ЛЭС, * экзаменационные и зачетные ведомости, * сводные ведомости успеваемости по группам, * договора и направления на производственную практику,   - ведомости выполнения преподавателями педагогической нагрузки,  - дипломы и приложения к ним:  Б52, А62,Э62  - расписание Государственных экзаменов,  - справки о выполнении преподавателями педагогической нагрузки,  - обходные листы,   * потребность в общежитии, списки квартир.   Подведение и обсуждение итогов работы отделения за учебный год.    Обеспечение отделения орг. техникой, канцелярскими принадлежностями, расходуемыми материалами.  Планирование работы отделения на 2018-2019 учебный год.  **2.Учебно- воспитательная работа**  Организация и проведение установочных и лабораторно- экзаменационных сессий.  Организация самостоятельной работы студентов в межсессионный период.  Индивидуальная работа со студентами, имеющими задолженность.  Организационные собрания со студентами-заочниками:  - организация самостоятельной работы,  - ознакомление с планами и графиками работы заочного отделения,  - единые требования к студентам,  - положение о сдаче контрольных работ, курсовых проектов, зачетов и экзаменов,  - сообщения о правилах пользования библиотечным фондом, электронной библиотекой   * итоги работы групп за прошлый учебный год и задачи на новый учебный год, * положение о производственной практике,   - положение о государственной аттестации выпускников, состав ГАК, выполнение из защита ВКР  Выбор и работа с активом групп по организации самоуправления.  **3.Методическая работа**  Разработка, обновление и утверждение методических указаний, контрольных работ и пособий для самостоятельной работы студентов по изучению дисциплин и профессиональных модулей, заданий для курсового проектирования.  Составление и утверждение рабочих программ и контрольно- оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей  Учебно-методическое обеспечение студентов-заочников  Создание и обновление электронных УМК для заочной формы обучения.  Методическая помощь преподавателям по организации заочной формы обучения, ведению документации.  Подготовка и утверждение учебно-методических материалов для итоговой аттестации студентов специальностей 23. 02. 03, 35.02.08,  38. 02. 01.  Подготовка учебно-методического обеспечения по заочной форме обучения к аккредитации техникума  **4.Контроль за организацией учебно-воспитательного процесса**  За явкой студентов на ЛЭС.  За посещаемостью и успеваемостью студентов.  За изменениями в расписании занятий.  За комплектованием и сохранением контингента.  За жилищно-бытовыми условиями студентов.  За выполнением студентами контр.  работ и соблюдением сроков их рецензирования преподавателями.  За соблюдением студентами сроков ликвидации задолженностей.  За соблюдением правил для студентов.  За прохождением производственной практики.  За выполнением учебной нагрузки преподавателями.  За соблюдением выполнения учебного плана, расписанием занятий, экзаменов и зачетов.  За ведением документации  За сдачей студентами методических указаний и контрольных заданий.  За сдачей, хранением и списанием контрольных работ.  За организацией и проведением занятий, групповых и индивидуальных консультаций.  За выполнением должностных обязанностей преподавателями. | Август 2017  Август 2017  Август 2017  Сентябрь 2017  Апрель-октябрь 2017  Апрель-ноябрь 2017  Август - ноябрь2017  Июль, сентябрь 2017  Сентябрь 2017  Октябрь 2017  Июль 2018    Сентябрь 2017  Согласно графика ЛЭС  Ежеквартально  Сентябрь 2017  В течение года  В течение года  В течение года  Согласно графику  ЛЭС  Согласно графику  ЛЭС  Согласно графику  ЛЭС  Согласно графику ЛЭС  Согласно графику  ЛЭС  Декабрь 2017 ,  июнь 2018  Июнь2018  Май 2018  Июнь 2018  Согласно графику ЛЭС  Согласно графику ЛЭС  Июнь 2018  В течение года  Июнь 2018  Согласно графику ЛЭС  Согласно графику  В течение года  В течение года  Ноябрь 2017  Сентябрь 2017  Ноябрь 2017  Ноябрь 2017  Ноябрь 2017  В период ЛЭС  В период ЛЭС  Согласно графику  ЛЭС  Согласно графику  ЛЭС  Октябрь 2017, согласно плана работы цикловых комиссий  Октябрь 2017  В течение года, согласно графику ЛЭС  В течение год  В течение года  Ноябрь 2017  1 февраля 2018  Согласно графику ЛЭС  Согласно графику ЛЭС  Согласно графику ЛЭС  В течение года  Согласно графику ЛЭС  Согласно графику ЛЭС  В течение года  В течение года  Согласно графику  В течение года  В период ЛЭС  В течение года  В течение года  По завершению учебного года  В течение года  В течение года | Зав. отделением, директор  Зав. отделением  Зав. отделением  Зав. отделением  Приемная комиссия, зав. отделением, секретарь  Секретарь отделения  Приемная комиссия,  секретарь  Зав. отделением,  директор  Зав. отделением,  Завуч  Секретарь  Секретарь    Секретарь  Секретарь  Секретарь  Секретарь  Секретарь  Секретарь  Зав. отделением  Секретарь  Секретарь  Секретарь  Зав. отделением  Секретарь  Преподаватели  Зав. отделением  Руководитель ПД и ПО  Зав. отделением  Секретарь  Зав. отделением  Зав. отделением  Секретарь  Секретарь  Зав. отделением  Секретарь  Зав. отделением  Зав. отделением,  секретарь  Зав. отделением,  преподаватели,  секретарь  Зав. отделением,  секретарь  Зав. отделением  Зав. отделением,  секретарь  Зав. Библиотекой  Зав. отделением  Зав. отделением  Зав. Библиотекой  Зав. отделением  Руководитель ПД и ПО,  руководители практики  Зав. отделением  Зав. отделением  Преподаватели,  зав. отделением,  председатели ЦМК  Преподаватели,  Зав .отделением,  председатели ЦМК  Преподаватели,  зав. отделением,  секретарь  Преподаватели  Зав. отделением,  председатели ЦМК  Зав. отделением,  преподаватели,  председатели ЦМК  Зав. отделением,  председатели ЦМК  завуч  Секретарь,  зав. отделением  Зав. отделением,  завуч  Секретарь  Зав. отделением,  завуч  Зав. отделением,  секретарь  Зав. отделением  Зав. отделением  Зав. отделением  Зав.отделением  Зав. отделением  Зав. отделением,  завуч  Зав. отделением  Секретарь  Зав. отделением  Зав. отделением, секретарь  Зав. отделением,  завуч |

**Зав. заочным отделением: Н.М. Бяков**

**4 ПЛАН**

**работы информационно-методического центра техникума**

**на 2017-2018 учебный год**

**Стратегическая цель:**

*Повышение качества образования путем* создания условий для успешного профессионального развития и творческого саморазвития педагогических работников на основе индивидуальных особенностей и удовлетворения соответствующих образовательных потребностей, а также выявления, распространения и информационно-методического сопровождения педагогического опыта педагогов.

**Единая методическая тема (ЕМТ)**

***«Работа над совершенствованием системы оценки качества обучения студентов в условиях реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта».***

**Цель:** повышение профессиональной компетентности педагогических работников по совершенствованию системы оценки качества обучения на основе создания образовательного пространства, способствующего самоопределению и творческой реализации каждого педагога в условиях модернизации современного образования.

Основными направлениями работы методической службы техникума являются:

* обучение и профессиональное развитие педагогических кадров, повышение квалификации по данной теме;
* выявление, изучение, обобщение, распространение актуального педагогического опыта согласно тематическому направлению;
* создание учебно-методической продукции, включая электронные учебные ресурсы и внедрение их в учебно-воспитательный процесс;
* активизация деятельности методического совета, цикловых методических комиссий, мониторинг работы по ЕМТ;
* педагогическое сопровождение конкурсов, олимпиад , конференций и т.д.на разных уровнях.
* Обеспечение психолого-методического сопровождения подготовки педагогических работников к инновационной деятельности.

**Задачи,** помогающие ее достичь:

* 1. Координировать и корректировать профессиональную деятельность педагогов в соответствии с ФГОС нового поколения.
  2. Проанализировать практику применения методов и технологий (элементов технологий) преподавателями с целью распространения передового опыта по результатам деятельности по ЕМТ.
  3. Определить перспективные направления развития техникума, обеспечивающие формирование благоприятной образовательного пространства, информационной среды, способствующих реализации целей на рынке образовательных услуг.

**Планируемый результат:** Профессиональная компетентность педагогов в системе оценки качества обучения студентов в условиях реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта нового поколения.

Руководящим коллегиальным органом является методический совет(далее МС) техникума.

# Состав МС на 2017-2018 год

Ентальцева С.Н.- руководитель ИМЦ, председатель МС,

Клабукова Ю.А.-зав. учебной частью,

Новоселова Ю.М.- председатель ЦМК ООД

Суханов В.Г.- председатель ЦМК специальности Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Кочкин Н.С.- председатель ЦМК технических специальностей

Туснолобова И.А.- председатель ЦМК экономических специальностей и дисциплин ОГСЭ

Субботин С.Н.-зав. отделением

Косолапова Л.А.-зав. отделом воспитательной работы

Бяков Н.М.-зав. заочным отделением

# 4.1 План работы методического совета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
|  | 1. Анализ методической работы за 2016-2017 уч.год.  Цели и задачи методической работы на 2017-2018г.  2.Об утверждении основных профессиональных образовательных программ на 2017-2018учебный год  3. Аттестация педагогических и руководящих работников  4. Рассмотрение рабочих программ | 29 августа | Члены МС | Обеспечение выполнения задач плана методической работы.Утверждение ОПОП, КТП |
|  | 1.Об организации входного контроля.  2. Утверждение графика проведения олимпиад, конкурсов, предметных недель, открытых уроков. методической декады.  3.О подготовке учебно-методической документации в рамках ФГОС.  4. Рассмотрение и согласование планов индивидуальной методической работы на 2017-2018 учебный год  5.**Учебная,производственная и преддипломная практика, как** опыт работы преподавателей экономических дисциплин по разработке и применению методических указаний по организации учебных, производственных и преддипломных практик  6. О создании методического сопровождения кабинетов и лабораторий в соответствии с требованиями ФГОС | Сентя-брь | Руководители МО | Обеспечение органи­зованного проведения олимпиад, предметных недель.  Организация и участие в областных конкурсах: анализ, приказ.. |
|  | 1 Организация и проведение олимпиад .  2. Рассмотрение и согласование программ ГИА на 2017-2018 уч.г..  3. Отчет преподавателей по  организации работы с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности, по ликвидации пробелов в знаниях и задолженностей по предметам.  6. Организация работы с успешными и одаренными обучающимися, работа с кандидатами на конкурсы и олимпиады областного и всероссийского уровней. | октябрь | руководители МО | Анализ отчетов |
|  | 1. Анализ готовности учебно-методического обеспечения ОПОП специальностей  2. Обзор новинок методической литературы  3. Об участии преподавателей в областных (региональных) конкурсах .  4. О самообразовании педагога в работе над ЕМТ | ноябрь | руководители МО | Совершенствование учебно-методического обеспечения учебного процесса в соответствии с ФГОС.  Повышение компетентности педагогов |
|  | 1. Анализ учебно-методического обеспечения учебной и производственной практики в соответствии с ФГОС(2этап) | декабрь | Члены МС | Результаты анализа |
|  | 1.О подготовке и проведении конкурсов профмастерства по профессиям и специальностям  2. Анализ формирования библиотечного фонда, обеспечивающего реализацию ОПОП | январь | руководители МО | Повышение профессиональной компетенции обучающихся |
|  | 1.О подготовке семинара-практикума  «Модель современного урока в контексте ФГОС СПО» | Февраль | Рабочая группа | Практические рекомен­дации по подготовке |
|  | О подготовке к аккредитации ОПОП специальностей техникума | Март | Руководители МО | Общий свод данных |
|  | Об итогах аккредитации специальностей техникума | апрель | Члены МС | Анализ результатов |
|  | 1. Анализ состояния методической работы за год  и результативность работы МС за год.  2.О результатах проведения промежуточной и итоговой аттестации. Анализ материалов по проведению ГИА.  3.Планирование работы на 2018-2019 уч. год | Май - июнь | Члены МС | Анализ выполнения задач плана методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов  План работы на новый учебный год |

# 

# 4.2 Педагогическая учеба преподавателей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
|  | Занятие №1Требования стандартов по ТОП-50 и WorldSkillsRussia | 15ноября | 1.          преподаватели-эксперты:Машкин А.Л., Субботин С.Н. | Применение компетенций |
|  | Занятие №2. Применение элементов дистанционных технологий в учебном процессе(из опыта) | 13 декабря | Рабочая группа(рук-ль Смолянинов В.Ю.) | Повышение качества проведения практических работ, учебных занятий посредством использования ЭОР |
|  | Занятие №3. семинар-практикум  «Модель современного урока в контексте ФГОС СПО» | 14 февраля | Преподаватели Иванов В.Б.  Новоселова Ю.М.  Сунцов А.В.Лялин В.Е.Буторина Т.В. | Практические рекомен­дации по использованию современных педтехнологий, в т.ч. интерактивного обучения ( из опыта работы) |
|  | Занятие № 4 практикум по новым педагогическим технологиям совершенствования системы оценки и оценочных средств: КИМы и КОСы в ЭОР(опыт работы) | 14 марта | Преподаватели  Туснолобова И.А.  Субботин С.Н.  Суханов В.Г. | Контроль и оценка знаний, умений, и видов профессиональной деятельности (ПМ) |

**Постоянно действующий теоретический семинар «Современные педагогические технологии»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
|  | Использование интерактивных технологий как фактор, повышающий профессиональную компетентность | ноябрь | творческая группа  Смолянинов В.Ю.  Новоселова Ю.М.  Ентальцева С.Н.  Брагина Н.Д.  Соколова Е.Ф. | Повышение профессиональной компетентности преподавателя и ее влияние на качество образования |
|  | Использование элементов дистанционного обучения как условие реализации ФГОС | ноябрь | творческая группа  Бяков Н.М.  Косолапова Л.А.  Пестова О.Н.  Лукаева О.Н.  Туснолобова И.А.  Блинова Х.А. | Повышение профессиональной компетентности преподавателя и ее влияние на качество образования |
|  | Сущность новых технологий оценочной деятельности в образовательном процессе | январь | творческая группа  Суслова И.Е.  Теплых Г.А.  Платунов С.Н.  Иванов В.Б. | Навыки исследовательской работы – алгоритм организации и проведения |
|  | Педагогические чтения: «Современные оценочные технологии для повышения качества обучения в рамках модульно-компетентностного подхода» | апрель | творческая группа  (по приказу) | Повышение теоретиче­ских знаний ИПР, распространение актуального педагогического опыта |
|  | Семинар-практикум  «Мотивирующие способы организации, контроля и оценивания знаний обучающихся» | По отдельному плану | творческая группа( по приказу) | Повышение теоретиче­ских и практических знаний ИПР в области оценки знаний |

# 

# 4.3 План повышения квалификации и прохождения курсов, стажировки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
|  | Корректировка плана прохождения курсов повышения квалификации | Сентябрь | Ентальцева С.Н. | Перспективный план курсовой переподготовки |
|  | Составление заявок по информации от ИРО | в течение года | Ентальцева С.Н. | Организованное прохождение курсов |
|  | Составление отчета по прохождению курсов | По полуго-диям | Преподаватели , ИМЦ | Отчет |
|  | Организация стажировки на предприятиях. | В течение года | Машкин А.Л., Ентальцева С.Н. | Повышение квалификации мастеров и преподавателей |

**4.4 Преподаватели, подлежащие курсовой подготовке в 2017-2018 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО преподавателя | В каком году пройдены курсы, где | Окончание действия удостоверения | Планируемое место прохождения КП/год |
| Блинова Х.А. | После Д/О | - | КОГОАУ ДПО (ПК) «ИРО» Кировской области/2018 |
| Ростова Н.С. |  |  | КОГОАУ ДПО (ПК) «ИРО» Кировской области/2018 |
| Теплых Г.А. |  |  | КОГОАУ ДПО (ПК) «ИРО» Кировской области/2018 |
| Брагина Н.Д. | Учится заочно в ВятГУ |  | КОГОАУ ДПО (ПК) «ИРО» Кировской области/2018 |
| Лукаева О.Н. | совместитель |  | КОГОАУ ДПО (ПК) «ИРО» Кировской области/2018 |
| Пестова О.Н. | совместитель |  | КОГОАУ ДПО (ПК) «ИРО» Кировской области/2018 |
| Шихова В.Ф. |  |  |  |
| Клюкин Н.В. |  |  |  |
| Итого:8 человек преподавателей |  |  |  |

**4.4.1 Педагогические работники, не прошедшие КП**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО пед. работника | Должность | Год прохождения КП | Планируемая дата |
| Шихова В.Ф. | преподаватель | 08.10-15.10.2009 ФГОУ ВПО ВГСХА | 2018 |
| Кошкин С.Л. | Мастер ПО |  | Осень 2017 |
| Клюкин Н.В. |  |  |  |
| Теплых Г.А. |  |  |  |

**4.5 Преподаватели, подлежащие аттестации в 2017-2018г**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО | Наличие категории | На какую аттестуется | Предполагаемая дата аттестации |
| Суслова И.Е., | первая | высшая | Ноябрь2017 г. |
| Соколова Е.Ф., | СЗД | первая | Декабрь 2017 г. |
| Суханов В.Г., | СЗД | первая | Ноябрь 2017 г. |
| Косолапова Л.А. | СЗД | первая | Ноябрь 2017 г. |
| Туснолобова И.А. | СЗД | первая | Март 2018 г. |
| Ростова Н.С. | - | СЗД | Ноябрь 2017 г. |
| Лукаева О.Н. | - | СЗД | Ноябрь 2017 г. |
| Бушмелев А.А. | - | СЗД | Ноябрь 2017 г. |
| Шихова В.Ф. | СЗД | первая | Январь 2018 г. |
| Кочкин Н.С. | СЗД | первая | Январь 2018 г. |
| Бяков Н.М. | СЗД | Первая | Январь 2018 г. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4.6 Мастера ПО, подлежащие аттестации в 2017-2018г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО | Наличие категории | На какую аттестуется | Предполагаемая дата аттестации |
| Постников С.В. | СЗД | первая | Ноябрь 2017 г. |
| Ефремов А.А. | СЗД | первая | Ноябрь 2017 г. |
| Цепелев А.Н. | СЗД | первая | Ноябрь 2017 г. |
| Первяков В.Г. | СЗД | Первая | Ноябрь 2017 г. |
| Молчанов А.В. | СЗД | первая | Ноябрь 2017 г. |
| Кошкин С.Л. | - | СЗД | Ноябрь 2017 г. |

**4.7 План работы ИМЦ и аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
|  | Составление списка педагогических работников, аттестующихся в 2017-2018 учебном году | август |  | Применение современных эффективных методик объективной оценки профессиональных знаний, умений и навыков сотрудников, закрепленных в их должностных инструкциях. Составление электронного портфолио. |
|  | Организационное заседание с аттестуемыми ИПР «Аттестация – 2017-2018».  Подача заявлений на аттестацию | Сентябрь |  | Знакомство с новым «Положением о порядке аттестации», критериями оценки, рекомендациями по аттестации |
|  | Консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности». Оформление электронного портфолио. | Октябрь |  | Преодоление затрудне­ний при написании самоанализа деятельности, правила оформления методического (электронного) портфолио. |
|  | Оформление информационного стенда по аттестации | Сентябрь |  | Систематизация мате­риалов к аттестации |
|  | 1.Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации, размещение в электронном портфолио  2.Организационное заседание с аттестуемыми ИПР «Аттестация – 2017-2018».  Подача заявлений на аттестацию | декабрь | руководители МО | Анкетирование, практические рекомен­дации по самоанализу деятельности |
|  | Индивидуальные консультации по запол­нению заявлений для прохождения атте­стации и оформления аттестационных материалов | Апрель-июнь |  | Преодоление затрудне­ний при написании за­явлений, заполнение информационных бланков |
|  | Прием заявлений на прохождение атте­стации | июнь  В течение года |  | Составление списка аттестую­щихся педагогических работников |
|  | Уточнение списка аттестуемых педагоги­ческих работников | сентябрь |  | Список аттестующихся педаго2018/ 2019 учебном году |

# 

# 4.8 План работы методического центра

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
|  | Подбор и систематизация необходимого дидак­тического материала для проведения педагоги­ческих советов, методических семинаров, педчтений, научно-практических конференций. | В течение года |  | Создание банка инфор­мации |
|  | Приобретение учебно- методической литературы | В течение года | Администрация, библиотека | Пополнение фонда ме­тодической литературы |
|  | Накопление рекомендательных материалов по совершенствованию образовательного процесса;  улучшению методической обес­печенности МО;  инновационным технологиям обучения и контроля; по внедрению ИКТ в образовательный процесс; реализация ОПОП в соответствии с ФГОС | В течение года |  | Пополнение и обновление методического кабинета учебно-методическими материалами |
|  | Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов техникума в областных,  регио­нальных научно-практических конференциях, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства | согласно планам | руководители МО | повышение результативности участия преподавателей и студентов техникума в областных, региональных и всероссийских мероприятиях различной направленности |
|  | Оформление материалов по обобщению опыта работы преподавателей, проектных работ обучающих­ся, | ноябрь, март | Руководители МО | Создание банка опыта работы |
|  | Организация выставок методической литера­туры, выставок-консультаций по запросам ИПР | В течение года | Руководители МО | Оказание методической помощи ИПР в работе |
|  | Работа над созданием банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации | В течение года | Руководители МО | Накопление и систематизация |
|  | Осуществление организационно-методической и консультативной помощи ИПР | В течение года | Руководители МО | Оказание методической помощи ИПР в работе |
|  | Проведение консультаций по вопросам самообразования, аттестации, составлению индивидуальных методических планов, тестированию и т.п. | В течение года | Руководители МО  Преподаватели информатики. | Повышение информационной компетентности, |
|  | Оформление картотеки методических материалов в методкабинете; материалов педчтений, методических разработок ИПР, пополнение «Методической копилки». | Апрель | Руководители МО | Накопление, систематизация, распростанение ППО |
|  | Сбор информации для составления плана работы. Подведение итогов работы. | Май | Руководители МО | Подготовка плана работы |

**4.9 План работы ЦМК Экономических специальностей и дисциплин ОГСЭ**

**на 2017/2018 учебный год**

**Методическая тема: «**Работа над совершенствованием системы оценки качества знаний студентов в условиях реализации ФГОС»

**Цели в области качества:**

обеспечение соответствия компетенций обучающихся требованиям ФГОС СПО;

обеспечение выполнения 100% рабочих программ;

обеспечение соответствия получаемого образования ожиданиям обучающихся;

обеспечение качества работы членов цикловой комиссии, направленной на повышение основных показателей результативности деятельности техникума:

* средний балл по дисциплинам и ПМ – не ниже среднеобластных показателей
* качество знаний – не ниже 65 %;
* успеваемость – не ниже 99 %;
* средний балл оценки знаний по результатам ГИА – не ниже 3,8 баллов.

**Задачи,** помогающие их достичь:

1. Провести входной срез знаний вновь студентов по дисциплинам и модулям с последующим анализом и отчетом.
2. Совершенствовать организационные формы учебно-воспитательного процесса, методики обучения.
3. Проводить работу по повышению качества учебных занятий на основе внедрения современных форм и методов обучения, педагогических технологий.
4. Продолжить разработку учебно-методической документации для использования в образовательном процессе.
5. Работать над обеспечением единства учебного, воспитательного процессов на основе взаимосвязи общеобразовательной и морально-этической подготовки студентов.
6. Проводить работу по обучению студентов методам творческой деятельности, приемам научно-обоснованной организации умственного труда, навыкам самостоятельной работы.
7. Обобщение и распространение педагогического опыта.

**Планируемый результат:** Готовность педагогов к осуществлению мониторинга качества образования для планирования, коррекции содержания и результатов образовательного процесса в условиях ФГОС нового поколения.

**Состав комиссии:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. преподавателя | Дисциплина/модуль | Образование | Стаж работы/ категория | Отметки о повышении квалификации |
| 1 | Огородникова А.В. | ПМ01 ПП 01.01  ПМ 02 МДК 02.01  ПМ04 УП 04.01  ДОУ  Основы коммерческой деятельности  Теоретические основы товароведения | высшее |  |  |
| 2 | Блинова Х.А. | ПМ01 МДК 01.01  ПМ 01 УП01  Метрология и стандартизация  ПМ 04 МДК 04.01  ПМ04 УП04.01  ПМ 05 МДК 05.04 | Высшее |  |  |
| 3 | Лукаева О.Н. | Правовое обесп. проф. деят-ти  Правовое обеспечение | Высшее |  |  |
| 4 | Смолянинов В.Ю. | Элементы математической логики  Основы архитектуры, устройство и функционирование вычислительных систем  Операционные системы  Устройство и функционирование информационной системы  Основы алгоритмизации и программирования  Основы интернет-технологии  Архитектура и модернизация персонального компьютера и оборудования  ПМ 03 МДК 03.01 Информатика и информационные технологии  Инф.технол. в проф. деят  Информатика | Высшее |  |  |
| 5 | Брагина Н.Д. | Информатика  Элементы высшей математики  Теория вероятностей и математическая статистика | Среднее профессиональное |  |  |
| 6 | Сунцов А.В. | Безопасность жизнедеятельности  Охрана труда  Охрана труда и техника безопасности | Высшее |  |  |
| 7 | Клюкин Н.В. | ПМ 04. МДК 04.01 Раздел Организация продажи товаров и защита прав потребителей | Высшее |  |  |
| 8 | Клабукова Ю.А | Аудит  ПМ03 МДК 03.01  ПМ 05 МДК 05.01  Основы экономики, менеджмента и маркетинга  Учебная практика ПМ03 УП 03.01  Производственная практика ПМ03 ПП 03.01 | Высшее |  |  |
| 9 | Косолапова Л.А. | Основы философии  История  Введение в специальность (Эфф. поведение на рынке труда)  Введение в специальность | Высшее |  |  |
| 10 | Туснолобова И.А. | Информационные технологии в профессиональной деятельности  Экономика организации  Финансовая математика  Основы экономического анализа  Основы предпринимательской деятельности и маркетинга  ПМ 04 МДК 04.01  ПМ 04 МДК 04.02  ПМ 05 МДК 05.02  ПМ 05 МДК 05.03  Экономика | Высшее |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Направление и содержание**  **деятельности** | **Планируемый результат** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственный за исполнение** |
| 1. **Организационная работа** | | | | |
| 1.1 | Рассмотрение и утверждение плана работы методической комиссии на 2017-2018 учебный год, анализ работы ЦМК за прошедший год 2016-2017 учебный год | План работы | август | Туснолобова И.А. |
| 1.2 | Рассмотрение рабочих программ. Внесение изменений по итогам анализа программ в прошлом году  Утверждение рабочих программ, КОС учебных дисциплин | Рабочие программы | август | Туснолобова И.А.  преподаватели |
| 1.3 | Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов, экзаменационного материала, тем КП, ДР(ДП) и т.д. | Экзаменационные  Билеты, экзаменационные материалы | октябрь-ноябрь | Туснолобова И.А. |
| 1.4 | Рассмотрение и утверждение Программы итоговой государственной аттестации по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | Программа | Декабрь | Туснолобова И.А. |
| 1.5 | Рассмотрение и утверждение заданий на выпускную квалификационную работу | Задания | Декабрь | Туснолобова И.А. |
| 1.6 | Разработка средств контроля в соответствии с ФГОС | Средства контроля | В течение года | преподаватели |
| 1.7 | Анализ ГИА за 2016/2017 уч год по специальности Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров | Анализ, решение ЦК | Сентябрь | преподаватели |
| 1.8 | Рассмотрение и утверждение формы входного контроля | Материалы для входного контроля | август | Туснолобова И.А.  преподаватели |
| 1.9 | Мониторинг входного контроля | Протокол ЦМК | сентябрь | преподаватели |
| 1.10 | Создание и усовершенствование методического обеспечения учебных дисциплин | УМК дисциплин и модулей | в течении года | преподаватели |
| 1.11 | Анализ системы работы преподавателей методической комиссии по совершенствованию учебной деятельности. | Анализ учебно-методической работы за семестр | конец семестра | преподаватели |
| 1.12 | Обсуждение целей и причин проведение открытых занятий, взаимопосещений учебных занятий преподавателями ЦМК ООД | мероприятия | октябрь | преподаватели |
| 1.13 | Проектирование деятельности ЦМК во время декады экономических сециальностей | план проведения декады | ноябрь-декабрь | преподаватели |
| 1.14 | Подведение итогов работы преподавателей МК за 2017 – 2018 учебный год. Создание методического рейтинга. | Рейтинг методической деятельности | май-июнь | Туснолобова И.А. |
| 1. **Учебно-воспитательная работа** | | | | |
| 2.1 | Проведение декады ЦК:  - проведение предметных олимпиад, конкурсов | мероприятия | ноябрь-декабрь | Туснолобова И.А.  преподаватели |
| 2.2 | Принять участие в Дне науки | Конкурсные работы | по плану | Туснолобова И.А.  преподаватели |
| 2.3 | Провести открытые защиты бизнес-планов, отчетов по практикам, курсовых работ и проектов, выпускных квалификационных работ | Работы к защите | в течение учебного года | Туснолобова И.А.  преподаватели |
| 2.4 | Принять участие в олимпиадах по учебным дисциплинам и профессиональным модулям областного, регионального, всероссийского уровней | Отчеты (при наличии - грамоты, дипломы) | в течение учебного года | преподаватели |
| 1. **Методическая работа** | | | | |
| 3.1 | Корректировка рабочих программ учебных дисциплин и модулей по результатам их реализации | Рабочие программы | в течение учебного года | преподаватели |
| 3.2 | Разработка и написание методических указаний и рекомендаций для работы студентов | Методические указания и рекомендации | в течение учебного года | преподаватели |
| 3.3 | Проведение входного контроля знаний и умений студентов | Результаты контрольных срезов | сентябрь | преподаватели |
| 3.4 | Проведение открытых занятий. | Разработки открытых занятий | в течение учебного года | преподаватели |
| 3.5 | Участие в работе методических объединений техникума |  | согласно плана проведения МО | преподаватели |
| 3.6 | Участие в работе областных методических объединений преподавателей дисциплин ссузов |  | согласно плана проведения областных МО | преподаватели |
| 3.7 | Изучение Положений, разработанных администрацией, принятых Советом техникума |  | в течение учебного года | преподаватели |
| 3.8 | Проверка наличия индивидуальных планов самообразования у членов ЦМК | Индивид. планы | сентябрь-октябрь | Туснолобова И.А |
| 3.9 | Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов членов ЦМК по повышению своей психолого-педагогической и профессиональной компетенции | индивидуальные планы | в течение учебного года | преподаватели |
| 3.10 | Выступление на заседаниях, МО, педсоветах |  | в течение учебного года | преподаватели |
| 3.11 | Подготовка к внутреннему и внешнему аудиту | Учетная и отчетная документация | в течение учебного года | преподаватели |
| 1. **Работа по повышению квалификации** | | | | |
| 4.1 | Учеба на курсах повышения квалификации | Свидетельство о прохождении курсов повышения квалиф-и | в течение учебного года | преподаватели |
| 4.2 | Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов членов ЦМК по повышению своей психолого-педагогической и профессиональной компетенции | Индивидуальные планы | в течение учебного года | преподаватели |
| 1. **Контроль внутри комиссии** | | | | |
| 5.1 | Проверка наличия индивидуальных планов самообразования у членов ЦМК | Индивидуальные планы | сентябрь-октябрь | Туснолобова И.А |
| 5.2 | Контроль за ведением членами комиссии необходимой документации | Учетная и отчетная документация | в течение учебного года | Туснолобова И.А |
| 1. **График проведения открытых мероприятий** | | | | |
| 6.1 | Декада ЦМК | мероприятия | ноябрь-декабрь | Туснолобова И.А.  преподаватели |
| 1. **План заседаний ЦК** | | | | |
| 7.1 | Рассмотрение и утверждение плана работы методической комиссии на 2017-2018 учебный год, анализ работы ЦМК за прошедший год 2016-2017 учебный год | Протокол заседания ЦМК | август-сентябрь | Туснолобова И.А. |
| 7.2 | Рассмотрение рабочих программ. Внесение изменений по итогам анализа программ в прошлом году  Утверждение рабочих программ, КОС учебных дисциплин |
| 7.3 | Разработка средств контроля в соответствии с ФГОС |
| 7.4 | Анализ ГИА за 2016/2017 уч год по специальности Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров |
| 7.5 | Рассмотрение и утверждение формы входного контроля |
| 7.6 | Мониторинг входного контроля |
| 7.7 | Проверка наличия планов саморазвития у членов ЦМК. | Протокол заседания ЦМК | октябрь-ноябрь | Туснолобова И.А |
| 7.8 | Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов, экзаменационного материала, тем КП, ДР(ДП) и т.д. |
| 7.9 | Обсуждение целей и причин проведение открытых занятий, взаимопосещений учебных занятий преподавателями ЦМК ООД |
| 7.10 | Подготовка и проведение мероприятий для Декады ЦМК |
| 7.11 | Рассмотрение и утверждение Программы итоговой государственной аттестации по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | Протокол заседания ЦМК | Декабрь-январь | Туснолобова И.А |
| 7.12 | Рассмотрение и утверждение заданий на выпускную квалификационную работу |
| 7.13 | Анализ системы работы преподавателей методической комиссии по совершенствованию учебной деятельности |
| 7.14 | Подведение итогов работы ЦМК за семестр |
| 7.15 | Контроль соблюдения единых требований к оформлению и ведению отчетной документации обучающихся | Протокол заседания ЦМК | февраль | Туснолобова И.А |
| 7.16 | Контроль соблюдения единых требований ведения журналов ТО и ПО | Протокол заседания ЦМК | март-апрель | Туснолобова И.А |
| 7.17 | Подготовка к внешнему аудиту |
| 7.18 | Подведение итогов работы ЦМК за учебный год | Протокол заседания ЦМК | май-июнь | Туснолобова И.А |
| 7.19 | Обсуждение плана работы на 2018/2019 учебный год | План работы |

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Туснолобова И.А

**4.10 План работы ЦМК**

технических специальностей 08.02.08Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения,08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цели в области качества:**  обеспечение соответствия компетенций обучающихся требованиям ФГОС СПО;  обеспечение выполнения 100% рабочих программ;  обеспечение соответствия получаемого образования ожиданиям обучающихся студентов;  обеспечение качества работы членов цикловой комиссии, направленной на повышение основных показателей результативности деятельности техникума:   * средний балл по дисциплинам и ПМ – не ниже 3,6 баллов; * качество знаний – не ниже 40 %; * успеваемость – не ниже 100 %; * средний балл оценки знаний по результатам ГИА – не ниже 3,5 баллов; | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Направление и содержание**  **деятельности** | | **Цель** | **Результат** | **Срок**  **исполнения** | **Исполнитель** | **Контроль отметка о выполнении** |
| **1. Разработка и корректировка УПД** | | | | | | | |
| 1.1 | Рассмотрение календарно-тематических планов.  Составление планов индивидуальной методической работы преподавателей | | Качественное планирование учебных занятий.  Совершенствование приемов и навыков. | Календарно-тематический план.  Индивидуальный план. | Сентябрь  Октябрь | Члены комиссии:  Суханов В.Г.  Бяков Н.М.  Ростова Н.С.  Иванова Е.В.  Шихова В.Ф. Первяков В.Г. | Редактирование планов согласно учебным часам до 25.09.17г. |
| 1.2 | Корректировка рабочих программ по результатам их реализации | | Планирование деятельности на следующий учебный год | Рабочие программы | В течение года, до февраля 2018года | Члены комиссии |
| 1.3 | Рассмотрение рабочих программ в т.ч. для З.О. | | Внесение изменений по итогам анализа программ в прошлом году | Рабочие программы | Сентябрь  до 29.09.2017г. | Члены комиссии, председатель | Собрать и рассмотреть программы с увязкой с учебными планами. Внести в каталог |
| 1.4 | Подготовка материала и составление графика проведения тематических олимпиад, конкурсов, семинаров и открытых уроков, в том числе в рамках декад по специальности | | Обмен опытом технологиями и приемами в образовательной деятельности, совершенствование форм игрового обучения. | График проведения мероприятий, методические разработки. | До 29.09.2017г. | Члены комиссии, председатель |
| 1.5 | Рассмотрение комплектов средств по оценке знаний, в т.ч. по З.О. | | Дополнение и внесение изменений | Комплекты оценочных средств знаний | Октябрь  до 29.09.2017г. | Члены комиссии, председатель | Внести в каталог |
| **2. Повышение профессиональной компетенции педагогов, организация их самообразования** | | | | | | | |
| 2.1 | Рассмотрение проблемных тем | Планирование индивидуальной методической работы | | План самообразования по методической работе | Октябрь | Члены комиссии |  |
| 2.2 | Отчет членов комиссии по разработке КОС | Повышение профессиональной компетенции | | Повышение качества преподавания | До 29 сентября 2017г. | . Члены комиссии, председатель |
| 2.3 | Подготовка к внутреннему аудиту | Повышение профессиональной компетенции | | Учетная и отчетная документация | Сентябрь-декабрь 2017г. | Члены комиссии |  |
| 2.4 | Участие в областных мероприятиях, курсах повышения квалификации | Повышение профессиональной компетенции | | Материалы РИП | В течение года | Члены комиссии |  |
| 2.5 | Из опыта работы: Методика оценки сформированности общих компетенций  Методика оценки сформированности профессиональных компетенций | Обмен опытом работы | | Отчет | Февраль 2018г. | Члены комиссии |  |
| 2.6 | Проведение декады ЦК по специальности | Развитие интереса к специальности | | Методическая разработка | По графику | Члены комиссии |  |
| 2.7 | Анализ ГИА за 2016/2017 учебный год по специальностям ЦМК | Рефлексия собственной деятельности | | Анализ, решение ЦК | Сентябрь | Заседание ЦМК |  |
| **3. Разработка средств обучения и контроля** | | | | | | | |
| 3.1 | Переработка и внесение изменений и дополнений в методические указания по выполнению практических работ и ЛПЗ по дисциплинам и МДК в соответствии с ФГОС: | Комплексное методическое обеспечение учебного процесса | | Методические указания по выполнению практических работ | Октябрь | Члены комиссии | Внести в каталог |
| 3.2 | Разработка и внесение изменений и дополнений в методические указания по выполнению самостоятельных работ по дисциплинам и МДК в  соответствии с ФГОС: | Комплексное методическое обеспечение учебного процесса | | Методические разработки по выполнению самостоятельных работ | Октябрь | Члены комиссии | Занести в каталог |
| 3.3 | Пересмотр и внесение изменений в методические указания по выполнению КП и КР в рамках МДК в соответствии с ФГОС: | Комплексное методическое обеспечение учебного процесса | | Методические указания по выполнению КП и КР. | Ноябрь | Члены комиссии | Занести в каталог |
| 3.4 | Разработка и внесение изменений в программы учебных практик ПМ по специальностям укрупненной группы. | Комплексное методическое обеспечение учебного процесса | | Программы учебных практик, МУ по выполнению контрольных работ | Ноябрь | Преподаватели и мастера ПО, ведущие практики. | Занести в каталог |
| 3.5 | Разработка методических указаний по выполнению контрольных работ для заочного отделения. | Комплексное методическое обеспечение учебного процесса | | МУ по контрольным работам | ноябрь | Преподаватели, работающие с ЗО | Занести в каталог |
| 3.6 | Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов, заданий по аттестации квалификации ( в рамках ПМ), экзаменационного материала, тем КП, ДР(ДП) и т.д. | Контроль за качеством документации | | Экзаменационные  билеты, экзаменационные материалы, темы. | Декабрь | Заведующий учебной частью | Внести в каталог |
| 3.7 | Рассмотрение и утверждение программы итоговой государственной аттестации по специальностям ЦМК | Качественное проведение | | Программа ГИА. | Декабрь | Заведующий учебной частью |  |
| 3.8 | Рассмотрение и утверждение заданий на выпускную квалификационную работу | Качественное проведение ГИА | | Задания на выполнение ВКР, ДП | Декабрь | Заведующий учебной частью, председатель ЦИК |  |
| 3.9 | Разработка средств контроля в соответствии с ФГОС по вновь освоенным преподавателями дисциплинам и модулям | Реализация ФГОС | | Средства контроля | В течение года | Члены комиссии | Внести в каталог |
| 3.10 | Переработка методических рекомендаций по выполнению выпускной квалификационной  работы | Качественное проведение ГИА | | Методические  рекомендации | Декабрь | Преподаватели, работающие с дипломниками | Внести в каталог |
| 3.11 | Проведение внутреннего аудита методической документации ЦМК | Наличие и качество методического материала | | Учебно-методический комплекс | Декабрь  Январь | Председатель, члены комиссии |  |
| **4. Планирование и организация работы ЦМК** | | | | | | | |
| 4.1 | Проведение заседаний ЦМК | Выполнение повестки заседаний | | Протоколы заседаний | Ежемесячно | Председатель ЦМК |  |
| 4.2 | Обсуждение и согласование плана работы ЦМК, составление индивидуальных планов | Утверждение плана работы | | План работы ЦМК укрупненной группы«Архитектура и эксплуатация зданий и сооружений» на 2017-18 уч. г.; индивидуальные планы. | Сентябрь | Члены комиссии |  |
| 4.3 | Подведение итогов работы ЦМК за семестр, учебный год | Подведение итогов | | Коррекция деятельности | Январь,  Июнь | Члены ЦМК |  |
| 4.4 | Обсуждение плана работы на 2018/2019 учебный год | Планирование  деятельности | | План работы | Июнь |

Председатель ЦМК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Суханов В.Г.

**4.11 План** **работы цикловой методической комиссии**

**специальностей23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, 35.02.07 «Механизация сельского хозяйства» на 2017/2018 учебный год**

***1. Основные направления работы и задачи***

**Методическая тема** «Работа над совершенствованием системы оценки качества знаний студентов в условиях реализации ФГОС СПО»

**Цели в области качества:**

* обеспечение соответствия компетенций обучающихся требованиям ФГОС СПО;
* обеспечение выполнения 100% рабочих программ;
* обеспечение соответствия получаемого образования ожиданиям обучающихся;
* обеспечение качества работы членов цикловой комиссии, направленной на повышение основных показателей результативности деятельности техникума:
* средний балл по дисциплинам и ПМ – не ниже среднеобластных показателей;
* качество знаний – не ниже 30-40 %;
* успеваемость – не ниже 98 %;
* средний балл оценки знаний по результатам ГИА – не ниже 3,5 баллов

**Задачи,** помогающие их достичь:

-Провести входной срез знаний вновь поступивших студентов по общеобразовательным дисциплинам с последующим анализом и отчетом.

-Совершенствовать организационные формы учебно-воспитательного процесса, методики обучения.

-Проводить работу по повышению качества учебных занятий на основе внедрения современных форм и методов обучения, педагогических технологий.

-Продолжить разработку учебно-методической документации для использования в образовательном процессе.

-Работать над обеспечением единства учебного, воспитательного процессов на основе взаимосвязи общеобразовательной и морально-этической подготовки студентов.

-Проводить работу по обучению студентов методам творческой деятельности, приемам научно-обоснованной организации умственного труда, навыкам самостоятельной работы.

-Обобщение и распространение педагогического опыта.

**Планируемый результат:** Готовность педагогов к осуществлению мониторинга качества образования для планирования, коррекции содержания и результатов образовательного процесса в условиях ФГОС нового поколения.

1. **Состав комиссии.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п/ | Ф.И.О. преподавателя | | Нагрузка(УД/ ПМ) | Образование | Стаж работы | Штатный или совместитель | Отметки о повышении квалификации |
| 1. | Кочкин Н.С. | | 1. Мех-я: ПМ 3, МДК 3.1. (ТО) 2. ТО и рем: ПМ 1, МДК 1.3 3. ПМ 3.МДК 3.2 4. ПМ 1. МДК 1.3 Ремонт автомобилей | высшее | 35 лет | штатный | 2016 г.  КОГОАУ ДПО  (ПК) «ИРО»  Кировской  области |
| 2. | Платунов С.Н. | | 1. ПМ 3. МДК 3.1. Выполнение работ (Основы сварки и слесарного дела) 2. ПМ 2. МДК 2.1. 3. ПМ 2. МДК 2.2. 4. ПМ 2. МДК 2.3. 5. Стр.: ПМ2. МДК 2.1. 6. Основы агрономии 7. ПМ4. МДК 4.1. | высшее | 31 год | штатный | 2016 г.  КОГОАУ ДПО  (ПК) «ИРО»  Кировской  области |
| 3. | Машкин А.Л. | | 1. ПМ.01. УП 1.2. (СХМ) 2. ПМ.01. МДК.01.02. 3. ПМ 05. МДК 05.01 (раздел Безопасн. экспл.) | высшее | 19 лет | штатный | 2016 г.  КОГОАУ ДПО  (ПК) «ИРО»  Кировской  области |
| 4. | Иванов В.Б. | | 1. ТО: ПМ1. МДК 1.1. 2. ТО МДК 1.1. Устр-во 3. ТО МДК 1.2 ТО автом. 4. ПМ 1. МДК 1.2. ТО автом. 5. Осн. гидравлики и теплотехники | высшее | 23 года | штатный | 2016г.  КОГОАУ ДПО  (ПК) «ИРО»  Кировской области |
| 5. | Субботин С.Н. | | 1. Мех: ПМ 1. МДК 1.1. 2. ПМ 1. МДК 1.1. 3. ПМ 2. МДК 2.1. 4. ПМ 04. МДК 04.01 5. Руководство ВКР и ПДП | высшее | 13 лет | штатный | 2016г.  КОГОАУ ДПО  (ПК) «ИРО»  Кировской области |
| 6. | Цепелев А.Н. | | 1. ПМ 05. УП 05.01 2. ПМ 02 УП 02.01 3. ПМ 05. УП 05.01 4. Учебное вождение трактор 5. Учебное вождение комбайн | среднее специальное | 17 лет | штатный | 2016г.  КОГОАУ ДПО  (ПК) «ИРО»  Кировской области |
|  | | Кочкин С.А. | 1. ПМ 3 УП 3.1 | среднее специальное | 14 лет | штатный | 2016г.  КОГОАУ ДПО  (ПК) «ИРО»  Кировской области |
|  | | Кошкин С.Л. | 1. ПМ 05. УП 05.01 2. ПМ 05. УП 05.01 | среднее специальное |  |  |  |
|  | | Ефремов А.А. | 1. ПМ 03 2. ПМ 2. МДК 2.2. – раздел Лицензирование и организация перевозок | высшее | 16лет | штатный | 2016г.  КОГОАУ ДПО  (ПК) «ИРО»  Кировской области |
|  | | Постников С.В. | 1. Мех. ПМ 5. МДК 5.1 (ПДД) 2. ПДД и БД 3. Мех. ПМ 5. МДК 5.1 (ПДД) | высшее | 15 лет | штатный | 2016г.  КОГОАУ ДПО  (ПК) «ИРО»  Кировской области |
|  | | Бушмелев А.А. | 1. ПМ 01 2. ТО и рем: ПМ 01. МДК 1.1. 3. ПМ 03 4. ПМ 05. МДК 05.01 (раздел Безопасн экспл) | высшее | 1 год | штатный |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Направление и содержание**  **деятельности** | **Цель** | | | **Результат** | | **Срок**  **исполнения** | | **Исполнитель** | | | **Контроль** |
| **1. Разработка и корректировка УПД** | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Рассмотрение и утверждение плана работы методической комиссии на 2017-2018учебный год, анализ работы ЦМК за прошедший год. | Анализ работы ЦМК | | |  | | август | | Председатель ЦМК | | |  |
| 1.2 | Рассмотрение календарно-тематических планов.  Составление планов индивидуальной методической работы преподавателей | Качественное планирование учебных занятий.  Совершенствование приемов и навыков. | | | Календарно-тематический план | | Сентябрь | | Члены комиссии | | |  |
| 1.3 | Корректировка рабочих программ по результатам их реализации | Планирование деятельности на следующий учебный год | | | Рабочие программы | | В течение года | | Члены комиссии | | |  |
| 1.4 | Рассмотрение и утверждение формы входного контроля, единых требований по ведению и проверке тетрадей для контрольных и практических работ, единых требований к выставлению оценок, ведению журнала.  Утверждение рабочих программ, КОС учебных дисциплин | Внесение изменений по итогам анализа программ в прошлом году | | | Рабочие программы | | Сентябрь | | Члены комиссии | | |  |
| 1.5 | Подготовка материала и составление графика проведения тематических олимпиад, конкурсов, семинаров и открытых уроков, в том числе в рамках декад по специальности | Обмен опытом технологиями и приемами в образовательной деятельности, совершенствование форм игрового обучения. | | | График проведения мероприятий, методические разработки. | |  | | Члены комиссии, председатель | | |  |
| 1.6 | Рассмотрение комплектов средств по оценке знаний, в т.ч. по З.О. | Дополнение и внесение изменений | | | Комплекты оценочных средств знаний | | Октябрь | | Члены комиссии, председатель | | |  |
| **2. Повышение профессиональной компетенции педагогов, организация их самообразования** | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Рассмотрение проблемных тем | Планирование индивидуальной методической работы | | План самообразования по методической работе | | Октябрь | | Члены комиссии | | |  | |
| 2.2 | Отчет членов комиссии по разработке КОС | Повышение профессиональной компетенции | | Повышение качества преподавания | | Февраль | | . Члены комиссии | | |
| 2.3 | Подготовка к внутреннему аудиту | Повышение профессиональной компетенции | | Учетная и отчетная документация | | Сентябрь | | Члены комиссии | | |  | |
| 2.4 | Участие в областных мероприятиях, курсах повышения квалификации | Повышение профессиональной компетенции | | Материалы РИП | | В течении года | | Члены комиссии | | |  | |
| 2.5 | Из опыта работы: Методика оценки сформированности общих компетенций  Методика оценки сформированности профессиональных компетенций | Обмен опытом работы | | Отчет | | Март | |  | | |  | |
| 2.6 | Проведение декады ЦК | Развитие интереса к специальности | | Методическая разработка | |  | | Члены комиссии | | |
| 2.7 | Анализ ГИА за 2016/2017 уч год по специальности | Рефлексия собственной деятельности | | Анализ, решение ЦК | | Сентябрь | |  | | |  | |
| **3. Разработка средств обучения и контроля** | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Разработка методических указаний по практическим работам по дисциплинам и МДК в соответствии с ФГОС: | Комплексное методическое обеспечение учебного процесса | Методические указания по выполнению практических работ | | | В течение года | |  | | |  | |
| 3.1.1 | Переработка и внесение изменений и дополнений в методические указания по выполнению практических работ и ЛПЗ по дисциплинам и МДК в соответствии с ФГОС: |  | | |  | |
| 3.1.2 | Разработка и внесение изменений и дополнений в методические указания по выполнению самостоятельных работ по дисциплинам и МДК в  соответствии с ФГОС: |  | | |
| 3.1.3 | Пересмотр и внесение изменений в методические указания по выполнению КП и КР в рамках МДК в соответствии с ФГОС: |  | | |
| 3.2 | Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов, экзаменационного материала, тем КП, ДР(ДП) и т.д. | Контроль за качеством документации | Экзаменационные  Билеты, экзаменационные материалы | | | Март  Ноябрь  Апрель | |  | | |
| 3.3 | Рассмотрение и утверждение Программы итоговой государственной аттестации по специальности | Качественное проведение | Программа | | | Декабрь | |  | | |  | |
| 3.4 | Рассмотрение и утверждение заданий на выпускную квалификационную работу | Качественное проведение ГИА | Задания | | | Декабрь | |  | | |  | |
| 3.5 | Разработка средств контроля в соответствии с ФГОС | Реализация ФГОС | Средства контроля | | | В течение года | | Члены комиссии | | |  | |
| 3.6 | Разработка методических рекомендаций по выполнению выпускной квалификационной работы | Качественное проведение ГИА | Методические  рекомендации | | | Ноябрь | |  | | |  | |
| **4. Планирование и организация работы ЦМК** | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Подведение итогов работы ЦМК за семестр, учебный год | Подведение итогов | Коррекция деятельности | | | Январь,  Июнь | |  | |  | | |
| 4.2 | Обсуждение плана работы на 2017/2018 учебный год | Планирование  деятельности | План работы | | | Июнь | |
| 4.3 | Проведение заседаний ЦМК | Выполнение повестки заседаний | Протоколы заседаний | | | Ежемесячно | | Председатель ЦМК | |  | | |

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С. Кочкин

**4.12 План работы ЦМК общеобразовательных дисциплин (ООД)**

***1. Основные направления работы и задачи***

**Методическая тема** «Работа над совершенствованием системы оценки качества знаний студентов в условиях реализации ФГОС»

**Цели в области качества:**

* обеспечение соответствия компетенций обучающихся требованиям ФГОС СПО;
* обеспечение выполнения 100% рабочих программ;
* обеспечение соответствия получаемого образования ожиданиям обучающихся;
* обеспечение качества работы членов цикловой комиссии, направленной на повышение основных показателей результативности деятельности техникума:
* средний балл по дисциплинам – не ниже среднеобластных показателей;
* качество знаний – не ниже 35 %;
* успеваемость – не ниже 98 %;

**Задачи,** помогающие их достичь:

1. Провести входной срез знаний вновь поступивших студентов по общеобразовательным дисциплинам с последующим анализом и отчетом.
2. Совершенствовать организационные формы учебно-воспитательного процесса, методики обучения.
3. Проводить работу по повышению качества учебных занятий на основе внедрения современных форм и методов обучения, педагогических технологий.
4. Продолжить разработку учебно-методической документации для использования в образовательном процессе.
5. Работать над обеспечением единства учебного, воспитательного процессов на основе взаимосвязи общеобразовательной и морально-этической подготовки студентов.
6. Проводить работу по обучению студентов методам творческой деятельности, приемам научно-обоснованной организации умственного труда, навыкам самостоятельной работы.
7. Обобщение и распространение педагогического опыта.

**Планируемый результат:** Готовность педагогов к осуществлению мониторинга качества образования для планирования, коррекции содержания и результатов образовательного процесса в условиях ФГОС нового поколения.

**1.Состав цикловой методической комиссии ООД**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О. преподавателя** | **Дисциплина** | **Образование** | **Стаж работы/ разряд** | **Отметки о повышении квалификации** |
| **1** | Буторина Татьяна Васильевна | Иностранный язык | высшее | 25 лет  высшая категория | 2017 г |
| **2** | Ентальцева Светлана Николаевна | Иностранный язык | высшее | 32 года  высшая категория | 2015 г(ИКТ).2016 г.  2017 г |
| **3** | Зыкин Алексей Владимирович | Обществознание |  |  |  |
| **4** | Лялин Владимир Евгеньевич | Физическая культура | высшее | 26 лет  высшая | 2013 г, 2016 г.  2017 г |
| **5** | Максимова Татьяна Леонардовна | Математика | высшее |  |  |
| **6** | Новоселова Юлия Михайловна | Физика,  Информатика и ИКТ  Информатика  Естествознание  Астрономия, ОПД | высшее | 24 года  высшая категория | 2015 г(ИКТ)  2017 г |
| **7** | Пестова Ольга Николаевна | Право | высшее |  |  |
| **8** | Пигозина  Елена Владимировна | История | высшее | 26 лет  высшая категория | 2013 г, 2016 г.  2017 г |
| **9** | Пирогова Елена Ивановна | Химия  Биология, Экология  География | высшее | 31 год  высшая категория | 2015 г |
| **10** | Суслова Ирина Евгеньевна | Русский язык  Литература  История, ОПД | высшее | 13 лет  первая категория | 2015 г, 2017 г. |
| **11** | Теплых Галина Аркадьевна | Математика | высшее | 39 лет  соответствие занимаемой должности | нет |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Направление**  **деятельности** | **Содержание деятельности** | **Срок исполнения** | **Ответственный** | **Результат работы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 | **Организационная работа** | 1. Рассмотрение и утверждение плана работы методической комиссии на 2016-2017 учебный год, анализ работы ЦМК за прошедший год. | август | Новоселова Ю. М. | План работы |
| 2. Рассмотрение и утверждение формы входного контроля, единых требований по ведению и проверке тетрадей для контрольных и практических работ, единых требований к выставлению оценок, ведению журнала.  Утверждение рабочих программ, КОС учебных дисциплин | август | Новоселова Ю. М.  преподаватели | Материалы для входного контроля |
| 3 .Создание и усовершенствование методического обеспечения учебных дисциплин | в течение учебного года | преподаватели | УМК |
| 4. Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов, вариантов контрольных работ на 2017 – 2018 учебный год. | октябрь | преподаватели | Экзаменационные билеты.  Варианты контрольных работ |
| 5. Мониторинг входного контроля | сентябрь 2017 | преподаватели | Протокол ЦМК |
| 6. Анализ системы работы преподавателей методической комиссии по совершенствованию учебной деятельности. | каждый семестр | преподаватели | Анализ учебно-методической работы за каждый семестр |
| 7. Обсуждение целей и причин проведение открытых занятий, взаимопосещений учебных занятий преподавателями ЦМК ООД | октябрь 2017г | преподаватели | мероприятия |
| 8. Проектирование деятельности ЦМК общеобразовательных дисциплин во время декады ООД. | апрель 2018г | преподаватели | План проведения декады ООД |
| 9.Подведение итогов работы преподавателей МК за 2017 – 2018 учебный год. Создание методического рейтинга. | май-июнь 2018 г | Новоселова Ю. М.  Ентальцева С.Н. | Рейтинг методической работы |
| 2 | **Учебно-воспитательная работа** | 1. Декада цикловой комиссии:   * Проведение конкурсов, викторин, предметных олимпиад * Организовать и провести интеллектуальную игру «Аукцион знаний» | В течение декады | Новоселова Ю. М.  преподаватели | Мероприятия |
| 2.Принять участие в Дне науки | По плану | Новоселова Ю. М.  преподаватели | Конкурсные работы |
| 3.Принять участие в предметных олимпиадах областного, регионального, всероссийского уровней | В течение уч/года | преподаватели | Мероприятия |
| 3 | **Методическая работа** | 1. Разработка рабочих программ общеобразовательных учебных дисциплин, на основании примерных программ, рекомендованных Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования Протокол № 3 от 21 июля 2015 г.  Регистрационный номер рецензии 382  от 23 июля 2015 г. ФГАУ «ФИРО» ФГОС СПО  для специальностей **«»** | август – сентябрь  2017 г | преподаватели | Рабочие программы |
| 2. Совершенствование содержания обучения на основе учебной литературы, создание рабочих программ с учетом новых требований и учебно- методических пособий. | В течение уч/года | преподаватели | Рабочие программы, учебно-методические пособия |
| 3. Разработка и написание методических указаний и рекомендаций для работы студентов | В течение уч/года | преподаватели | Методические указания и рекомендации |
| 4. Проведение входного контроля знаний и умений студентов | сентябрь  2017 г | преподаватели | Результаты контрольных срезов |
| 5. Проведение открытых занятий. Создание разработок открытых занятий по предметам | В течение уч/года | преподаватели | Разработки открытых занятий |
| 6.Участие в работе методических объединений техникума. | согласно плана проведения МО | Ентальцева С.Н. преподаватели |  |
| 7.Участие в работе областных методических объединений преподавателей дисциплин ссузов | согласно плана проведения областных МО | Ентальцева С.Н. преподаватели |  |
| 8. Изучение Положений, разработанных администрацией, принятых Советом техникума | В течение уч/года |  |  |
| 9. Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов членов ЦМК по повышению своей психолого-педагогической и профессиональной компетенции | В течение уч/года |  |  |
| 10. Проверка наличия индивидуальных планов самообразования у членов ЦМК | Сентябрь-октябрь |  | Индивид. планы |
| 11. Выступление на заседаниях, МО, педсоветах | В течение уч/г |  |  |
| 4 | **Работа по повышению квалификации** | 1. Учеба на курсах повышения квалификации | В течение уч/г |  | Свидетельство о прохождении курсов повышения квалиф-и |
| 2. Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов членов ЦМК по повышению своей психолого-педагогической и профессиональной компетенции | В течение уч/года |  |  |
| 5 | **Контроль внутри комиссии** | 1. Проверка наличия индивидуальных планов самообразования у членов ЦМК | Сентябрь-октябрь |  | Индивид. планы |
| 2. Контроль за ведением членами комиссии необходимой документации | В течение уч/года |  | Документация |
| 6 | **График проведения открытых мероприятий** | Декада ЦМК | апрель | Члены ЦМК | Мероприятия |
| 7 |  | 1. Ознакомление с планом работы ЦМК.  2.Рассмотрение и утверждение формы входного контроля, единых требований по ведению и проверке тетрадей для контрольных и практических работ, к выставлению оценок, ведению журнала.  3.Утверждение рабочих программ, КОС учебных дисциплин | август-сентябрь |  | Протокол заседания ЦМК |
| 1. Проверка наличия планов самообразования у членов ЦМК.  2. Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов, вариантов контрольных работ на 2017 – 2018 учебный год. | октябрь |  | Протокол заседания ЦМК |
|  | ноябрь |  | Протокол заседания ЦМК |
| 1. Рассмотрение методических разработок выполненных членами ЦМК в первом полугодии.  2.Организация проведения членами ЦМК самооценки и самоанализа уровня методической подготовленности.  3.Рассмотрение и утверждение методических указаний, научных статей, рекомендуемых к распространению или публикации. | декабрь |  | Протокол заседания ЦМК |
| 1.Контроль соблюдения единых требований к оформлению и ведению отчетной документации обучающихся | январь |  | Протокол заседания ЦМК |
| 1.Проверка наличия планов самообразования у членов ЦМК | март |  | Протокол заседания ЦМК |
| 1. Подготовка и проведение мероприятий для Декады ЦМК | апрель |  | Протокол заседания ЦМК |
| 1. Анализ работы цикловой комиссии за год | апрель -май |  | Протокол заседания ЦМК |

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.М.Новоселова

**5 План воспитательной работы на 2017-2018 год**

Содержание

1. План воспитательной работы на 2017-2018 учебный год.
2. План работы Совета по профилактике правонарушений КОГПОБУ «НТМСХ» на 2017-2018 учебный год.
3. План совместных мероприятий МО МВД России «Нолинский» и КОГПОБУ «НТМСХ» по профилактике преступлений и правонарушений среди студентов на 2017-2018 учебный год.
4. План проведения спортивных мероприятий на 2017-2018 учебный год.
5. План работы методического объединения классных руководителей на 2017-2018 учебный год.
6. План работы педагога-организатора, план общих культурно-массовых мероприятий на 2017-2018 учебный год.
7. План мероприятий по военно-патриотическому воспитанию КОГПОБУ «НТМСХ» на 2017-2018 учебный год.
8. План работы педагога-психолога на 2017-2018 учебный год.
9. План воспитательной работы в общежитии №1 на 2017-2018 учебный год.
10. План воспитательной работы в общежитии №2 на 2017-2018 учебный год.
11. План воспитательной работы в общежитии №3 на 2017-2018 учебный год.

**5.1 ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ на 2017-2018 учебный год**

**Общая воспитательная цель работы техникума:** создание условий для всестороннего развития и самореализации личности на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

**Подцели воспитательной работы на 2017-2018 учебный год:**

1. Развитие личности обучающегося, владеющего общекультурными и профессиональными компетенциями, способного к адаптации в современной социокультурной среде.

2. Воспитание компетентного, социально и профессионально мобильного специалиста с развитой профессиональной мотивацией.

3. Формирование политической и гражданской культуры; нравственности на основе общечеловеческих ценностей: правосознания, национальной и религиозной толерантности.

**Задачи воспитательной деятельности:**

1. Создание оптимальных условий для социальной и профессиональной адаптации студентов техникума;

2. Формирование активной гражданско-патриотической позиции, социальной ответственности;

3. Формирование и развитие нравственных качеств личности, приобщение обучающихся к системе культурных ценностей;

4. Развитие познавательных и творческих способностей студентов, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;

5. Воспитание положительного отношения к труду;

6. Соблюдение норм коллективного сотрудничества и взаимодействия;

7. Укрепление физического состояния, формирование стремлений к здоровому и безопасному образу жизни; воспитание нетерпимого отношения к алкоголизму, употреблению наркотических и психоактивных веществ, антисоциальному поведению.

Решение вышеперечисленных задач должно способствовать развитию воспитательной системы техникума. В основе ее – совместная творческая деятельность обучающихся и педагогов по различным направлениям с использованием следующих средств:

1. создание условий для адаптации, самосовершенствования и самореализации обучающихся реализуется через:

* тематические классные часы;
* предметные декады;
* олимпиады внутри техникума и областные олимпиады;
* выпуск тематических газет;
* тематические выставки;
* творческие конкурсы;
* анкетирование, психологическое тестирование и психологические тренинги;
* студенческое самоуправление в учебных группах, техникуме, общежитии;

1. формирование личностных качеств, необходимых для успешной профессиональной деятельности реализуется через:

* тематические классные часы;
* декады, Недели по специальности;
* экскурсии на предприятия, выставки технического творчества;
* встречи с выпускниками, специалистами;
* выпуск тематических газет к профессиональным праздникам;
* торжественное поздравление выпускников;
* «Здравствуй, первокурсник!»;
* собрание студентов и преподавателей по подведению итогов производственной практики: обмен впечатлениями о приобретенных профессиональных навыках, награждение отличников, вручение грамот;
* конкурсы «Лучший по профессии»;
* конкурсы профессионального мастерства, «Ярмарка профессий»;
* акции «Чистый город», «Зеленая весна»;
* эстетическое оформление техникума, общежития.

1. формирование активной гражданской позиции, ответственности за судьбу Отечества, города, техникума реализуется через:

* изучение символики и значение государственных символов РФ, родного края;
* лекционно-профилактическую работу с правоохранительными органами по правовому воспитанию;
* месячник правовых знаний, изучение законов РФ;
* работу совета профилактики;
* правовой всеобуч;
* военные сборы;
* встречи с работниками военкомата, участниками боевых действий, локальных войн;
* уроки мужества;
* классные информационные часы, посвященные дням боевой славы России, памятным историческим датам;
* мероприятия ко Дню защитника Отечества;
* мероприятия, посвященные Дню Победы;
* тематические классные часы гражданско-патриотического содержания;
* выпуск тематических газет.

1. создание здоровьесберегающего пространства и формирование экологической культуры реализуется через:

* работу спортивных секций;
* профилактические беседы о вреде курения, алкоголизма, наркомании; проведение общетехникумовких соревнований;
* участие в городских, областных и региональных соревнованиях;
* проведение Дня Здоровья;
* лекционно-профилактическую работу по формированию ЗОЖ;
* мероприятия, посвященные всемирному дню борьбы с курением;
* мероприятия, посвященные всемирному дню борьбы со СПИДом;
* выпуск тематических плакатов, агитационных листовок, буклетов;
* тематические классные часы.

1. развитие сотрудничества преподавателей и обучающихся реализуется через:

* мероприятия, посвященные Дню учителя, Дню пожилого человека, юбилею техникума;
* тематические классные часы по эстетике внешнего вида обучающегося, культуре поведения и общения;
* работу с социально – неадаптированными обучающимися и их семьями;
* выработку единства требований семьи и техникума к воспитанию обучающихся;
* организацию и проведение коллективных творческих дел.

1. организация досуга обучающихся техникума реализуется через:

* концерты к праздникам;
* посещение центральной библиотеки, музеев;
* занятия в спортивных секциях, творческих кружках.

**5.2 План работы по направлениям воспитательной деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок  исполнения | Ответственные |
| **1. Организационная работа** | | | |
| 1. | Составление планов отдела воспитательной работы техникума, педагога-психолога, педагога-организатора, классных руководителей, воспитателей общежитий на 2017-2018 уч. год | Сентябрь | Зав. ОВР |
| 2. | Проведение анкетирования студентов нового набора. Формирование активов учебных и органов студенческого самоуправления | Сентябрь | Зав. ОВР,  классные руководители |
| 3. | Обсуждение и утверждение плана работы методического объединения классных руководителей (МОКР), Совета по профилактике правонарушений | Сентябрь | Зав. ОВР,  классные руководители |
| 4. | Формирование актива общежитий | Сентябрь | Воспитатели общежитий |
| 5. | Знакомство студентов нового набора с работой библиотеки техникума | Сентябрь | Классные руководители |
| 6. | Вовлечение студентов нового набора в работу спортивных секций, военно-патриотического клуба и художественных кружков. | Сентябрь | Классные руководители, педагог-организатор |
| 7. | Создание стендов достижений студентов в учебе, спорте, художественной самодеятельности, общественной жизни | Октябрь | Зав. библиотекой |
| 8. | Организация работы с обучающимися из категории детей-сирот, оставшихся без попечения родителей и находящихся под опекой | В течение года | Зав. ОВР |
| 9. | Организация работы с обучающимися из группы риска (по отдельному плану) | В течение года | Зав. ОВР |
| 10. | Создание электронной методической копилки классных руководителей | В течение года | Зав. ОВР, классные руководители |
| **2. Адаптация первокурсников** | | | |
| 1. | Торжественная линейка, посвященная Дню знаний | 01.09.2017 | Администрация, кл.руководители |
| 2. | Тематические классные часы об истории и традициях техникума, правилах поведения в учебном заведении | Сентябрь | Классные руководители |
| 3. | Проведение анкетирования среди первокурсников «Я умею, я могу» | Сентябрь, октябрь | Педагог-психолог, кл.руководители |
| 4. | Торжественное мероприятие «Здравствуй, первокурсник!» | 27 сентября | Зав. ОВР,  кл.руководители |
| 5. | Формирование системы студенческого самоуправления в группах, в техникуме | Сентябрь-октябрь | Классные руководители |
| 6. | Организация и проведение смотра-конкурса художественной самодеятельности среди групп 1-2 курса «Народная звезда» | ноябрь | Педагог-организатор |
| **3. Гражданско-патриотическое воспитание** | | | |
| 1. | Ознакомление студентов с историей техникума | Сентябрь-октябрь | Классные руководители |
| 2. | Классный час, посвященный Дню Солидарности в борьбе против террора (в каждой учебной группе) | 01.09.2017 | Классные руководители |
| 3. | Организация волонтерского движения в техникуме | В течение года | Зав. ОВР |
| 4. | Информирование студентов и преподавателей о достижениях коллектива техникума | В течение года | Администрация |
| 5. | Посещение студентами краеведческого музея | В течение года | Классные руководители |
| 6. | Проведение экскурсий по историческим местам гор. Нолинска | В течение года | Классные руководители |
| 7. | Месячник военно-патриотической работы, посвященный Дню Защитника Отечества (по отдельному плану) | Январь-февраль | Зав. ОВР,  Рук-ль ВПК «Сова» |
| 8. | Организация и проведение военно-спортивного праздника «Воины XXI века» | Февраль | Рук-ль ВПК «Сова», руководитель физ. воспитания |
| 9. | Подготовка и проведение внеклассных мероприятий, посвященных Дням воинской славы России и памятным датам в истории России | В течение года | Рук-ль ВПК «СОВА»,  классные руководители |
| 10. | Подготовка и участие в районной «Вахте памяти» | Апрель | Зав. ОВР  Рук-ль ВПК «Сова» |
| 11 | Подготовка и участие в городских праздничных мероприятиях, посвященных Дню Победы в Великой Отечественной войне | Май | Зав. ОВР |
| 12. | Встречи с участниками Вов, тружениками тыла, участниками локальных войн | Февраль-май | Зав. ОВР,  кл. рук-ли |
| 13. | Организация и проведение концерта ко Дню победы | Май | Педагог-организатор |
| 14. | Участие в городских мероприятиях, посвященных «Дню города» | Июнь | Зав. ОВР |
| 15. | Участие в экологических акциях в техникуме и городе | Апрель-июнь | Администрация |
| 16. | Работа военно-патриотического клуба «Сова» и поискового отряда «ПОСТ» | В течение года | Рук-ли ВПК «СОВА» и ПО «ПОСТ» |
| **4. Правовое воспитание и культура безопасности** | | | |
| 1. | Ознакомление студентов с основными нормативными документами техникума: Уставом, Правилами внутреннего распорядка, Правилами проживания в общежитии | Сентябрь | Администрация,  классные руководители, воспитатели общежитий |
| 2. | Встречи с сотрудниками правоохранительных органов по предупреждению правонарушений | В течение года | Зав. ОВР, сотрудники полиции |
| 3. | Работа Совета по профилактике правонарушений | ежемесячно | Администрация |
| 4. | Организация студенческого самоуправления | В течение года | Администрация |
| 5. | Проведение работы по выявлению студентов, склонных к нарушениям общественной дисциплины, постановка их на внутри- техникумовской учет | В течение года | Зав. ОВР |
| 6. | Проведение тематических классных часов на правовую тематику | По плану  кл. рук-лей | Классные руководители |
| 7. | Проведение классных часов по профилактике вредных привычек | По плану  кл. рук-лей | Классные руководители |
| 8. | Оформление стенда «Закон и мы» | В течение года | Зав. библиотекой |
| 9. | Индивидуальные профилактические беседы со студентами | В течение года | Инспектор ПДН, Зав. ОВР |
| 10. | Проведение родительского собрания с привлечением медиков, сотрудников РОВД | Ноябрь | Зав. ОВР, кл.руководители |
| **5. Духовно-нравственное воспитание** | | | |
| 1. | Анкетирование обучающихся «Мир моих интересов» | Сентябрь | Классные руководители |
| 2. | Комплексная диагностика уровня развития воспитанности, интересов и склонностей личности обучающихся. | Ноябрь,  май | Педагог-психолог,  кл.руководители |
| 3. | Тематические классные часы:  - о вреде сквернословия;  - о культуре общения и поведения;  - поведение подростков в общественных местах;  - мои друзья. | По плану  кл. рук-лей | Классные руководителеи |
| 4. | Встречи с работниками правоохранительных органов по проблемам правонарушений об ответственности за злоупотребление алкоголем, наркотиками, табакокурением | 2 раза в год | Зав. ОВР |
| 5. | Организация и проведение акции «Неделя Добра» | Апрель | Зав. ОВР |
| **6. Художественно-эстетическое воспитание** | | | |
| 1. | Организация и проведение традиционных общетехникумовских культурно-массовых мероприятий:  1. «День знаний»  2. «Здравствуй, первокурсник»  3. Концерта ко Дню учителя  4. Смотр-конкурс худ. самодеятельности среди студентов 1-2 курса «Народная звезда»  5. Мероприятия, посвященные встрече Нового 2018 года  6. «День российского студенчества»  7. Спортивно-конкурсная программа «Воины XXI века»  8. Конкурс «Мисс техникум -2018»  9. Мероприятия, посвященные 72-ой годовщине Победы в Вов (встреча с ветеранами ВОв, праздничный концерт)  10. Торжественное вручение дипломов выпускникам 2018 года. | 1 сентября  27 сентября  5 октября  Ноябрь  Декабрь  Январь  Февраль  Март  Май  Июнь | Администрация,  Зав. ОВР, педагог-организатор |
| 2. | Проведение тематических классных часов | По плану кл. рук-лей | Классные руководители |
| 3. | Участие в областных конкурсах художественной самодеятельности | В течение года | Педагог-организатор |
| **7. Профессионально-трудовое воспитание** | | | |
| 1. | Проведение тематических классных часов профессиональной направленности, экскурсии на предприятия города, встречи с выпускниками, работающими по специальности | В течение года | Классные руководители |
| 2. | Проведение декад цикловых комиссий | По плану П(Ц)К | Председатели П(Ц)К |
| 3. | Организация конкурсов профессионального мастерства по специальностям | По плану П(Ц)К | Председатели П(Ц)К |
| 4. | Проведение встречи с работодателями «Ярмарка вакансий» | Март |  |
| 5. | Проведение проф. ориентационной работы в школах. | В течение года |  |
| 6. | Организация и проведение «Дня открытых дверей» | Март, апрель |  |
| 7. | Организация в читальном зале выставок литературы, периодической печати по специальностям. | В течение года | Зав. библиотекой |
| 8. | Участие в конкурсах на лучшие исследовательские и курсовые работы | Апрель | Преподаватели |
| **8. Экологическое воспитание** | | | |
| 1. | Организация самообслуживания студентов в учебных корпусах и общежитии:  а) ежедневная уборка учебных кабинетов и аудиторий, комнат в общежитии;  б) генеральная уборка в кабинетах, аудиториях техникума, общежитии | В течение года | Классные руководители,  старосты групп и общежитий, воспитатели. |
| 2. | Экологический десант (уборка и благоустройство прилегающей к техникуму территории). | В течение года | администрация |
| 3. | Организация и проведение субботников по уборке территории и аудиторий техникума | Апрель, май | администрация |
| 4. | Проведение субботников по озеленению территории техникума | Май | администрация |
| **9. Здоровьесберегающее воспитание** | | | |
| 1. | Проведение классных часов по пропаганде ЗОЖ:  - беседы о здоровье и возможностях человеческого организма;  - беседы по формированию ЗОЖ, физической и санитарно-гигиенической культуры;  -инструктажи, беседы, учебно-тренировочные занятия по противопожарной безопасности. | В течение года | Классные руководители |
| 2. | Конкурс плакатов «Нет наркотикам» | Октябрь | Зав. ОВР |
| 3. | Организация и проведение бесед, лекций, просмотр видеофильмов по проблемам алкоголизма, курения с привлечением специалистов | В течение года | Зав. ОВР |
| 4. | Выставка литературы по пропаганде ЗОЖ | В течение года | Зав. библиотекой |
| 5. | Проведение спортивных соревнований по массовым видам спорта среди команд учебных групп:  - соревнования по мини- футболу,  - соревнования по баскетболу,  - соревнования по волейболу,  - соревнования по настольному теннису | В течение года | Преподаватели физвоспитания |
| 6. | Участие в городских, районных, областных соревнованиях среди профессиональных организаций. | В течение года | Преподаватели физвоспитания |
| 7. | Организация и проведение Всемирного Дня здоровья | Апрель | Классные руководители |
| **10. Социокультурное и медиакультурное воспитание** | | | |
| 1. | Рассмотрение вопросов, связанных с организацией мероприятий по недопущению проявлений экстремизма и терроризма в студенческой среде, на МОКР и заседании Студенческого Совета | Сентябрь-октябрь | Администрация  Студсовет |
| 2. | Проведение инструктажа студентов по противодействию экстремизму и терроризму | Сентябрь-октябрь | Классные руководители |
| 3. | Усиление пропускного режима | В течение года |  |
| 4. | Участие в совещаниях, семинарах по профилактике экстремизма и терроризма, организуемых городскими и районными правоохранительными органами и органами исполнительной власти. | В течение года | Администрация |
| 5. | Диагностическая работа с целью исследования личностных свойств толерантности у студентов | В течение года | Кл. рук-ли, психолог |
| **11. Работа с родителями обучающихся** | | | |
| 1. | Встречи-беседы с родителями первокурсников на тему «Адаптация подростков в техникуме» | Сентябрь, октябрь | Классные руководители |
| 2. | Работа с личными делами обучающихся, изучение семейного положения. Выявление малообеспеченных, неполных, многодетных, неблагополучных семей | сентябрь | Классные руководители |
| 3. | Индивидуальные беседы с родителями неуспевающих студентов и студентов, нарушающих Правила внутреннего распорядка | По мере необходимости | Классные руководители |
| 4. | Общее родительское собрание всех групп | ноябрь | Администрация техникума |
| 5. | Удовлетворенность родителей деятельностью образовательного учреждения. анкетирование | ноябрь | Классные руководители |
| 6. | Групповые родительские собрания | Декабрь, май | Администрация  Кл. рук-ли |
| 7. | Подготовка и распространение раздаточного материала для родителей:  - «Признаки употребления наркотиков»;  - «Пути выходов из конфликтных ситуаций» и др. | В течение года | Зав. отделом ВР |

**5.3 ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА**

**ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**в КОГПОБУ «НТМСХ»**

**на 2017-2018 учебный год**

**Цель**: предупреждение противоправного поведения и безнадзорности студентов, профилактика курения и употребления алкоголя, употребления токсических и наркотических веществ, профилактика травматизма, аморального поведения студентов, активизация воспитательной позиции родителей.

**Организационные мероприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Создание банка данных о студентах, склонных к правонарушениям. | Сентябрь - октябрь | Косолапова Л.А.  Кл.рук. |
| 2 | Обеспечение систематического контроля над индивидуальной работой классных руководителей со студентами «группы риска». | В течение уч. года | Косолапова Л.А. |
| 3 | Проведение анкетирования, тестирования студентов. | В течение уч. года | Косолапова Л.А.  Зыкин А.В. |
| 4 | Включение в повестку дня родительских собраний вопросы профилактики правонарушений, употребления ПАВ. | В течение уч. года | Косолапова Л.А.  Класс. Рук. |
| 5 | Проведение профилактических мероприятий совместно с ОВД, КДН, прокуратурой, судом, учреждениями здравоохранения. | В течение уч. года | Косолапова Л.А. |

**План работы Совета профилактики правонарушений**

**среди обучающихся техникума**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Срок проведения | Мероприятия |
| 1. | **Сентябрь** | 1. Создание Совета Профилактики правонарушений. 2. Создание картотеки (внутренний учет) группы «риска».   3. Организация встречи студентов с инспектором по делам несовершеннолетних: «Административная и уголовная ответственность».   1. Привлечение студентов в кружки, секции, клубы и т.д. 2. Изучение личных дел студентов, принятых на полное государственное обеспечение. 3. Контроль посещения занятий студентами 1-2 курсов 4. Проведение собраний со студентами, проживающими в общежитиях с участием инспектора ПДН и участкового. 5. Беседы со студентами 1 и 2 курсов о правах и обязанностях. 6. **Заседание Совета**: 7. Утверждение состава Совета профилактики; 8. Утверждение плана работы на учебный год; 9. Ознакомление с правонарушениями, совершёнными студентами в период каникул; 10. Обсуждение списка студентов, склонных к совершению правонарушений и постановка их на учёт. |
| 2. | **Октябрь** | 1. Индивидуальные беседы со студентами, состоящими на внутреннем учете и учете в ПДН МО МВД России «Нолинский» и КДН и ЗП при администрации Нолинского района, со студентами, чьи семьи находятся в социально-опасном положении.  2. Посещение классных часов.  3. Встреча и беседа сотрудников ГИБДД со студентами.  4. Выявление студентов, регулярно пропускающих занятия без уважительной причины и работа с ними и их родителями.  5. Подготовка материалов к родительскому собранию 1 курса.  6. Посещение уроков с целью «Работа с трудными учащимися на уроке».  7. Участие в городской акции «Мы за здоровый образ жизни».  8. **Заседание Совета**:   1. Постановка на внутренний учёт студентов, имеющих пропуски учебных занятий 2. Отчёт кл. руководителей о работе с нарушителями учебной дисциплины. |
| 3. | **Ноябрь** | 1. Анкетирование студентов 1 курса с целью выяснения степени адаптации. 2. Родительские собрания. Родительский лекторий с участием сотрудников ПДН, ГИБДД МО МВД России «Нолинский». 3. Уроки здоровья (беседы медицинского работника и психологической службы по профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения). 4. Посещение уроков с целью «Работа с трудными учащимися на уроке». 5. Индивидуальные беседы со студентами, состоящими на внутреннем учете и учете в ПДН МО МВД России «Нолинский» и КДН и ЗП при администрации Нолинского района. 6. **Заседание совета**: 7. Постановка и снятие с учёта; 8. Индивидуальная работа со студентами 1 курса, имеющими пропуски учебных занятий. |
| 4. | **Декабрь** | 1. Анализ посещений на дому и в общежитии студентов, состоящих на внутреннем учете и учете в КДН, ПДН. 2. Индивидуальные беседы со студентами, состоящими на внутреннем учете и учете в ПДН МО МВД России «Нолинский» и КДН и ЗП при администрации Нолинского района. 3. Индивидуальная работа с семьями (с родителями студентов, находящихся в социально-опасном положении, с родителями студентов, требующих дополнительных мер). 4. Подготовка инструктажей по поведению в каникулы. 5. Совместное заседание Совета по профилактике и МО классных руководителей по проблеме предотвращения грубых нарушений дисциплины в техникуме. 6. **Заседание Совета**: 7. Постановка и снятие с учёта; 8. Индивидуальная работа со студентами 2 курса, имеющими пропуски учебных занятий. |
| 5. | **Январь** | 1. Индивидуальные беседы со студентами, состоящими на внутреннем учете и учете в ПДН МО МВД России «Нолинский» и КДН и ЗП при администрации Нолинского района.  Посещение на дому студентов, стоящих на внутреннем учете, неблагополучных семей.  2. Беседы со студентами, неуспевающими по итогам 1 семестра и регулярно пропускающими занятия без уважительной причины.  3. **Заседание Совета**:   1. Утверждение плана работы на 2 семестр; 2. Обсуждение студентов 1-2 курса, имеющих задолженности за 1 семестр |
| 6. | **Февраль** | 1. Анализ данных о посещаемости, пропусках и причин пропуска занятий.  2. Совместное заседание Совета и методического объединения классных руководителей по проблеме предотвращения грубых нарушений дисциплины в техникуме.  3. Индивидуальные беседы со студентами, состоящими на внутреннем учете и учете в ПДН МО МВД России «Нолинский» и КДН и ЗП при администрации Нолинского района.  4. **Заседание Совета**:   1. Постановка и снятие с учёта 2. Контроль успеваемости за 1 семестр 3. Индивидуальная работа со студентами 1-2 курса, имеющими пропуски учебных занятий |
| 7. | **Март** | 1. Индивидуальные беседы со студентами, состоящими на внутреннем учете и учете в ПДН МО МВД России «Нолинский» и КДН и ЗП при администрации Нолинского района.   2. Посещение уроков с целью «Работа с трудными учащимися на уроке».  3. Родительские собрания. Родительский лекторий «Вредные привычки подростков. Как им противостоять?».  4. **Заседание Совета**:   1. Профилактика курения, пьянства, употребления токсических и наркотических веществ. 2. Приглашение родителей нарушителей дисциплины и порядка в техникуме и в общественных местах. |
| 8. | **Апрель** | 1. Индивидуальные беседы со студентами «группы риска». Профилактика пропуска занятий.  2. Участие в акции «За здоровый образ жизни».  3. Беседы со студентами о правах и обязанностях  4. **Заседание Совета:**   1. Персональные дела студентов 2. Анализ работы кураторов. |
| 9. | **Май** | 1. Индивидуальные беседы со студентами, состоящими на внутреннем учете и учете в ПДН МО МВД России «Нолинский» и КДН и ЗП при администрации Нолинского района. 2. Опрос студентов об их местонахождении в летние каникулы. 3. Разработка плана работы со студентами, остающиеся без присмотра в летние каникулы. 4. **Итоговое заседание**: 5. Постановка и снятие с внутреннего и других видов учета несовершеннолетних студентов 6. Анализ работы Совета по профилактике правонарушений за 2016-2017 учебный год. |

**5.4 План совместных мероприятий**

**МО МВД России «Нолинский» и КОГПОБУ «НТМСХ»**

**по профилактике преступлений и правонарушений среди студентов**

**на 2017-2018 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок** | **Ответственный** |
|  | **1. Организационные мероприятия** | | |
| 1. | Проводить обследование сохранности имущества НТМСХ | Не реже 2-х раз в течение учебного года | УУП  Администрация НТМСХ |
| 2. | Изучить личные дела студентов нового приема | 1-ая половина сентября | Зав. отделом ВР  Кл. руководители |
| 3. | Направить списки студентов в МО МВД России «Нолинский» | сентябрь | Зав. отделом ВР |
| 4. | Обновление банка данных на несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в ПДН и внутритехникумовском учете | ежемесячно | Зав. ОВР,  кл. руководители, инспектор ПДН |
| 5. | Оказывать НТМСХ помощь в охране общественного порядка при проведении вечеров, дискотек | По факту проведения  в течение года | УУП, ПДН  Администрация НТМСХ |
| 6. | Сообщать незамедлительно в техникум обо всех случаях нарушения правопорядка студентами НТМСХ, регистрируемых в МО МВД России «Нолинский» | По мере поступления информации | МО МВД России «Нолинский» |
| 7. | Проводить анализ состояния преступности и правонарушений среди обучающихся техникума. Направлять информацию в техникум. | 1 раз в квартал | Инспектор ПДН |
|  | **2. Профилактическая работа с обучающимися**  **по предупреждению правонарушений и преступлений** | | |
| 8. | Сбор информации по группам о наличии обучающихся с девиантным поведением | сентябрь | Инспектор ПДН,  Зав. ОВР,  Педагог-психолог |
| 9. | Выявление несовершеннолетних «группы риска», организация профилактической работы с ними, в том числе с привлечением специалистов других субъектов профилактики | В течение года | Инспектор ПДН,  Педагог-психолог,  Зав. ОВР |
| 10. | Проводить работу по профилактике правонарушений среди студентов НТМСХ, проводить беседы со стоящими на учете студентами, их родителями, участвовать в работе Совет профилактики правонарушений | 1 раз в семестр, по плану заседания Совета профилактики | Инспектор ПДН,  Администрация НТМСХ |
| 11. | Организовать проведение бесед, лекций, игровых форм работы с обучающимися с целью профилактики правонарушений и преступлений в подростковой и молодежной среде с учетом их возрастных особенностей на темы:   * «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних» * Правила поведения в общественных местах, на транспорте» * «Как не стать жертвой преступления» * «Ответственность за употребление, хранение, распространение наркотиков» * «Общение в социальных сетях и соблюдение законодательства» * Соблюдение Федерального закона №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» и др.   с привлечением сотрудников МО МВД России «Нолинский» (ПДН, УУП, ГИБДД, уголовный розыск) | В течение учебного года  (в группах  1-2 курса сентябрь-ноябрь,  май-июнь;  в группах  3-4 курса  ноябрь-декабрь | Зав. ОВР,  сотрудники  МО МВД России «Нолинский»,  нарколог Нолинской ЦРБ |
| 12. | Проведение месячника правовых знаний, единого дня профилактики с привлечением сотрудников МО МВД России «Нолинский» (ПДН, УУП, ГИБДД, уголовный розыск) | Ноябрь,  февраль | Зав. ОВР  сотрудники  МО МВД России «Нолинский» |
| 13. | * Проводить проверки в общежитиях с целью предотвращения правонарушений среди студентов. * Провести собрания в общежитиях. * Провести инструктаж с воспитателями общежитий по Приказу от 29 января 2008 года «О взаимодействии субъектов системы профилактики в организации розыска несовершеннолетних, самовольно ушедших из государственных и муниципальных учреждений» | Сентябрь, январь, май.  Не реже 2-х раз в семестр  сентябрь | сотрудники  МО МВД России «Нолинский» |
| 14. | Организовать проведение мероприятий по противодействию табакокурения, алкоголизму и наркомании | Октябрь, ноябрь, декабрь, май, июнь | Инспектор ПДН, сотрудники Нолинской ЦРБ |
|  | **3. Организация работы с родителями** | | |
| 15. | Сбор информации о неблагополучных семьях | В течение года | Зав. ОВР  Инспектор ПДН |
| 16. | Участие в родительских собраниях, «Совете профилактики» | В течение года | Пед. коллектив  Инспектор ПДН |
| 17. | Направлять информацию в отношении неблагополучных семей | По мере выявления | Зав. ОВР  Инспектор ПДН |

**5.5 План работы по профилактике правонарушений и преступлений среди обучающихся КОГПОБУ «НТМСХ»**

1. **Социально-педагогическое исследование с целью выявления социальных и личностных проблем студента, оказавшегося в трудной жизненной ситуации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № №  П п/п | Содержание | Срок | Ответственный |
| 1.1 | Создание социального паспорта техникума. | Октябрь | Косолапова Л.А. |
| 1.2 | Выявление студентов, находящихся в социально опасном положении, нуждающихся в коррекции социального развития и реабилитации (установления причин отклоняющего поведения), а также студентов, не посещающих или систематически пропускающих занятия по неуважительной причине; | в течение года | Классные руководители |
| 1.3 | Изучение условий развития этих студентов в техникуме, семье, общежитии; определение уровня их личностного развития, психологического и физического состояния, социального статуса семьи. | с момента выявления | Классные руководители |

1. **Социально-педагогическая защита прав студентов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание | Срок | Ответственный |
| 2.1 | Выявление и поддержка студентов, нуждающихся в социальной защите (дети - инвалиды), опеке, попечительстве; | в течение года | Косолапова Л.А.  Классные рук. |
| 2.2 | Защита прав и интересов студентов (особое внимание на оказавшихся в трудной жизненной ситуации) в различных инстанциях (Совет профилактики, педсовет, ПДН ОВД, КДН, прокуратура); | в течение года | Косолапова Л.А. |
| 2.3 | Защита и индивидуальная работа со студентами, подвергающимися насилию и агрессии со стороны взрослых и других студентов. | с момента выявления | Косолапова Л.А.  Классные рук. |

**3. Обеспечение социально-педагогической поддержки семье в формировании личности студента**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание | Срок | Ответственный |
| 3.1 | Выявление неблагоприятных семей; | в течение года | Классные рук. |
| 3.2 | Создание банка данных по неполным, опекунским семья и семьям с приёмными детьми; | октябрь | Косолапова Л.А. |
| 3.3 | Пропаганда здорового образа жизни в семье, как необходимого условия успешной социализации студентов; | в течение года | Классные руководители |
| 3.4 | Психолого-педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания в семье; | в течение года | Классные руководители |
| 3.5 | Духовно-ценностное просвещение;  Организация «круглых столов», семинаров, встреч для родителей, педагогов, студентов по социально-педагогической проблематике. | в течение года | Косолапова Л.А |

**4. Социально-педагогическое консультирование**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Срок | Ответственный |
| 4.1 | Организация и проведение индивидуальных консультации для студентов, оказавшихся в трудных жизненных ситуациях; | в течение года | Косолапова Л.А.  Кл.рук. |
| 4.2 | Консультирование родителей, педагогов, классных руководителей по разрешению социально-педагогических проблем. | в течение года | Косолапова Л.А. |

**5. Соцально-педагогическая профилактика, коррекция и реабилитация**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Срок | Ответственный |
| 5.1 | Выявление и предупреждение фактов отклоняющегося поведения студентов, своевременное принятие мер по поступившим сигналам о правонарушениях студентов; | с момента выявления | Кл.рук.  Косолапова Л.А. |
| 5.2 | Обеспечение профилактической и коррекционной работы со студентами, стоящими на разных видах учета, организация активного отдыха, содержательного досуга; | в течение года | Кл.рук.  Косолапова Л.А. |
| 5.3 | Организация профилактической работы со студентами «группы риска»; | в течение года | Косолапова Л.А. |
| 5.4 | Пропаганда здорового образа жизни  (участие в различных акциях). | в течение года | Кл.рук. |
| 5.5 | Повышение уровня правовой грамотности студентов и их родителей с целью профилактики девиантного поведения. Организация дней правовых знаний. | ноябрь | Косолапова Л.А |
| 5.6 | Организация работы Совета профилактики правонарушений. | сентябрь - май | Косолапова Л.А. |

**6. Работа с документацией**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Срок | Ответственный |
| 6.1 | Чтение и изучение нормативных, законодательных сборников по защите прав и интересов студентов; | в течение года | Косолапова Л.А. |
| 6.2 | Оформление документации для предоставления интересов студентов в государственных учреждениях социального обеспечения и в правоохранительных органах; | в течение года | Косолапова Л.А. |
| 6.3 | Составление отчётов и необходимых сведений, статистических данных по социальной педагогической работе. | в течение года | Кл.рук.  Косолапова Л.А. |

**7. Организационно- методическая деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Срок | Ответственный |
| 7.1 | Анализ и обобщение опыта социально-педагогической деятельности; | сентябрь-июнь | Косолапова Л.А. |
| 7.2 | Участие в методических секциях, семинарах, практикумах, конференциях различного уровня по социально-педагогическим проблемам; | в течение года | Косолапова Л.А.  Кл.рук. |
| 7.3 | Накопление банка данных по методикам работы на основе изучения методической литературы, специальных изданий по социальной педагогике, а также результатов проведенных социально-педагогических исследований. | в течение года | Косолапова Л.А. |

**5.6 План работы с обучающимися из числа детей – сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в КОГПОБУ «НТМСХ» на 2017-2018 уч. год**

# Цель: воспитание и развитие свободной, талантливой, физически здоровой личности, обогащённой научными знаниями, готовой к созидательной трудовой деятельности и нравственному поведению.

# Задачи:

* Изучение личности обучающихся, их интересов, стремлений и желаний;
* Создание системы социально-педагогической и правовой защиты обучающихся, нуждающихся в поддержке;
* Помощь в преодолении материальных и жизненных трудностей обучающимися;
* Содействие педагогическим работникам и законным представителям в воспитании обучающихся.

**Для развития поставленных задач определены следующие направления деятельности:**

* Организационно-информационное обеспечение;
* Социально-психологическая и педагогическая поддержка;
* Методическая и социально-психологическая деятельность.

# Организационно-информационное обеспечение

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Провести сверку документов, подтверждающих статус обучающихся-сирот. | При приёме документов | Приёмная комиссия  Косолапова Л.А.  Кл. рук. |
| 2. | Сбор полного пакета документов обучающихся из числа детей – сирот. | Сентябрь | Косолапова Л.А,  Кл.рук. |
| 3. | Издание приказов о зачислении на полное государственное обеспечение, о предоставлении денежных компенсаций. | в течение года | Лукаева О.Н. |
| 4. | Напрвление информационных сведений в органы опеки и попечительства | В течение года | Косолапова Л.А. |
| 5. | Организация тематических встреч «Права и обязанности обучающихся из числа детей - сирот»;  «Государственная поддержка обучающихся из числа детей – сирот»  «Правила успешного жизнеустройства» | в течение года | Косолапова Л.А. |
| 6. | Консультации: «Адаптационный период, его трудности и как их преодолеть»;  «Твои проблемы в учёбном процессе и как их решить»; «Молодая семья»;  «Твой бюджет и как его распределить»  Консультации психолога (по специальному графику). | В течение года | Косолапова Л.А.,  Зыкин А.В.,  Классные руководители |

#### Социально-психологическая и педагогическая поддержка

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Содержание** | Сроки | Ответственные |
| 1. | Провести собрание обучающихся из числа детей – сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа. | Сентябрь | Косолапова Л.А. |
| 2. | Взаимодействие с опекунами и родственниками обучающихся. | В течение года | Классные руководители,  Косолапова Л.А. |
| 3. | Выявление учащихся, склонных к нарушениям дисциплины, норм морали и права.  Организация профилактической работы. | В течение учебного года | Косолапова Л.А.  Классные руководители |
| 4. | Вовлечение учащихся в различные виды внеурочной деятельности. | В течение года | Классные руководители |
| 5. | Индивидуальные консультации с обучающимися. | В течение учебного года по мере необходимости | Косолапова Л.А. |
| 6. | Контроль над организацией бытовых условий проживания, питания детей – сирот, приобретением одежды, обуви, предметов личной гигиены, учебных принадлежностей. | В течение года | Косолапова Л.А., воспитатели общежитий,  классные руководители |

**Методическая социально – педагогическая деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Содержание** | Сроки | Ответственные |
| 1. | Рассмотрение вопросов адаптации, овладения профессиональными знаниями, выполнения единых педагогических требований и т. д. на заседаниях различного уровня (по мере необходимости) | В течение года | Косолапова Л.А.  Классные руководители |
| 2. | Индивидуальные консультации с учащимися сиротами и опекунами. | В течение года | Косолапова Л.А.  Классные руководители |
| 3. | Связь с правоохранительными органами: социальной защитой, отделом опеки и попечительства, органами ОВД. | В течение года | Косолапова Л.А. |
| 4. | Использование в работе новинок методической литературы. | В течение года | Косолапова Л.А. |
| 5. | Выявление положительных интересов и увлечений учащихся и вовлечение их в различные творческие объединения (кружки, спортивные секции). | В течение года | Кл. руководители |

* 1. **Программа адаптации студентов 1 курса в КОГПОБУ «НТМСХ»**

**«Марафон первокурсника» на 2017 – 2018 учебный год**

**Цель:** осуществление социально-психологических, педагогических системных мероприятий, способствующих успешной адаптации студентов нового набора к образовательно-воспитательному процессу в техникуме.

**Задачи:**

* Подготовка студентов к новым условиям обучения.
* Формирование позитивных учебных мотивов.
* Установление и поддержание социального статуса студентов в новом коллективе.

**В результате прохождения курса данной программы студент**

**Должен знать:**

Права и обязанности студентов, Устав техникума, учебные планы, профессиональные программы, основные требования к учебной деятельности, к личности обучаемого, психологию общения, историю техникума, традиции.

**Уметь**:

Применять полученные знания на практике в учебной деятельности;

Иметь представление об особенностях своей будущей работы и требованиях к личности специалиста.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Время проведения** | | **Ответственные** | |
| **1. Информационное обеспечение студентов первого курса** | | | | | |
| 1. | Издание и распространение среди студентов информационных буклетов: «Памятка первокурсника». | Сентябрь | | Косолапова Л.А. | |
| 2. | Организация информационных стендов для студентов. | Регулярно | | Пестова О.Н.  Зав. отделениями | |
| 3. | Организация фотостендов по итогам мероприятий. | Регулярно | | Пестова О.Н.  Брагина Н.Д. | |
| 4. | Родительское собрание | Ноябрь | | Администрация | |
| **2. Формирование студенческого актива** | | | | | |
| 1. | Выборы студенческого актива, вовлечение студентов в общественную деятельность. | Сентябрь - октябрь | | Кл.руководители | |
| 2. | Школа актива | 12.09. | | Клабукова Ю.А.  Косолапова Л.А. | |
| 3. | Проведение тематических учеб студенческого актива. | В течение уч. года | | Косолапова Л.А. | |
| **3.Организация работы классных руководителей групп 1-2 курсов** | | | | | |
| 1. | Назначение классных руководителей групп на учебный год | До 15 сентября | | Директор | |
| 2. | Организация работы по повышению квалификации классных руководителей | В течение уч. года | | Косолапова Л.А. | |
| 3. | Издание методических пособий для организаторов воспитательной работы со студентами | В течение уч. года | | Косолапова Л.А. | |
| 4 | Составление плана воспитательной работы с группой | Сентябрь - октябрь | | Кл.рук. | |
| 5 | Организация встреч с родителями студентов. | В течение года | | Кл.рук. | |
| **4.Организация помощи студентам в учебной деятельности** | | | | | |
| 1. | Контроль за посещением занятий студентами | В течение уч. года | | Кл.рук.  Администрация | |
| 2. | Индивидуальная работа со студентами, беседы классных руководителей и преподавателей по вопросам успеваемости. | В течение учебного года | | Зав. отделениями  Кл.рук. | |
| 3. | Проведение групповых собраний по вопросам успеваемости. | В течение уч.года | | Кл. рук.,  старосты | |
| 4. | Обсуждение вопросов, связанных с подготовкой к экзаменам, режимов работы студентов во время сессии | 2 раза в год | | Кл. рук.,  старосты | |
| 5. | «Введение в профессию» собрания в учебных группах 1 курса по ознакомлению с учебными планами, профессиональными программами. | Сентябрь | | Кл.рук.  Зав. отделениями | |
| **5. Организация социально – психологической адаптации студентов** | | | | | |
| 1. | Торжественная линейка «День Знаний» | 1 сентября | | Администрация  Кл. рук-ли | |
| 2. | Урок в музее «Историю техникума знай и уважай!» | Сентябрь - октябрь | | Пестова О.Н. | |
| 3. | Индивидуальное консультирование студентов | В течение уч. года | | Пед. коллектив | |
| 4. | Оказание социальной помощи студентам – инвалидам, студентам – сиротам | В течение уч. года | | Косолапова Л.А.  Кл рук. | |
| 5. | Собрание с обучающимися из числа детей – сирот. | сентябрь | | Косолапова Л.А. | |
| 6. | Ознакомительные экскурсии «Достопримечательности Нолинска» | Сентябрь - октябрь | | Кл.рук. | |
| **6. Организация спортивно-массовых мероприятий** | | | | | |
| 1. | Вовлечение студентов первого курса в спортивные секции и в сборные команды техникума. | Первый семестр | | Лялин В.Е. | |
| 2 | Осенний кросс | сентябрь | | Лялин В.Е. | |
| 3. | Организация участия спортсменов – студентов первого курса в спортивных соревнованиях района, области. | Постоянно | | Лялин В.Е. | |
| 4. | Организация спартакиады техникума. | В течение года | | Лялин В.Е. | |
| **7. Развитие творческого потенциала студентов первого-второго курса** | | | | | |
| 1. | «Здравствуй, первокурсник!» | 14 сентября | | Косолапова Л.А.  Брагина Н.Д. | |
| 2. | Конкурс художественной самодеятельности «Народная звезда» | ноябрь | | Брагина Н.Д.  Кл. рук-ли | |
| 3. | Организация работы кружков и спортивных секций. | октябрь | | Косолапова Л.А. | |
| 4. | Вовлечение первокурсников в деятельность творческих коллективов. | Постоянно | | Руководители творческих коллективов,  Кл рук. | |
| 5. | Организация участия первокурсников в обще техникумовских конкурсах. | Постоянно | | Кл.рук. | |
| **8. Гражданско – правовое и патриотическое воспитание** | | | | | |
| 1. | Организация ознакомления студентов первого курса с Правилами внутреннего распорядка техникума, Уставом техникума. Классный час «Устав знай и выполняй!» | Сентябрь | | Кл.рук. | |
| 3. | Организация лекториев по правовой тематике. | В течение уч. года | | Кл.рук. | |
| 4. | Участие студентов в мероприятиях патриотической направленности. | В течение уч. года | | Преподаватель – организатор ОБЖ, кл. рук. | |
| 5. | Организация вовлечения первокурсников в волонтерское движение. | В течение уч. года | | Руководители волонтерских отрядов | |
| **9. Организация работы по профилактике зависимостей**  **и формированию ЗОЖ** | | | | | |
| 1. | Участие в профилактических акциях, мероприятиях. | В течение года | | Кл.рук. | |
| 2 | Работа в группах по профилактике «Вредных привычек» | В течение уч.года | | Кл.рук,  медработник | |
| 3 | Оформление стендов по ЗОЖ | В течение уч. года | | Пестова О.Н. | |
| 4 | Контроль за проживанием первокурсников в общежитиях, взаимодействие с воспитателями общежития. | В течение года | | Кл рук.,  администрация | |
| **10. Мониторинг программы** | | | | | |
| 1. | Проведение социологических исследований:  - Социальный портрет первокурсника.  - Оценка психосоциальной адаптации студента  - Психосоциальная адаптация студентов к техникуму.  - Проблемы адаптации студентов первого курса к техникуму | | Сентябрь  Сентябрь – октябрь  Май  Май | | Кл.рук.  Косолапова Л.А. |
| 2 | Психолого – педагогический консилиум по вопросу адаптации студентов 1 курса. | | Октябрь | | Клабукова Ю.А.  Косолапова Л.А.  Зыкин А.В.  Кл.рук. |
| 2 | Анализ работы по организации работы со студентами первого курса | | Июнь | | Клабукова Ю.А.  Косолапова Л.А. |
| 13 | Подготовка плана мероприятий по корректировке программы | | Июнь | | Клабукова Ю.А.  Косолапова Л.А. |

**7. План проведения спортивных мероприятий в 2016-2017 учебном году**

**Сентябрь**

1. Осенний кросс 1 курсы. 2-ая среда.
2. Организация работы спортивных секций.
3. Районные соревнования по легкой атлетике и среди допризывной молодежи.
4. Первенство техникума по мини-футболу среди групп 1-2 курсов
5. Первенство лиги по настольному теннису п. Кумёны

**Октябрь**

1. Первенство техникума по мини-футболу среди групп 3 и 4 курсов.
2. Первенство техникума по стрельбе среди групп 1-2 курсов
3. Первенство лиги по настольному теннису п. Кумёны
4. Первенство района по настольному теннису

Участие сборных команд техникума по волейболу, баскетболу, теннису, мини-футболу в межрайонных турнирах.

**Ноябрь**

1.Первенство техникума по баскетболу среди групп 1-2 курсов.

2. Участие сборных команд техникума по волейболу, баскетболу, мини-футболу в межрайонных соревнованиях.

3.Пенрвенство лиги по настольному теннису п. Кумёны

**Декабрь**

1. Первенство техникума по баскетболу среди групп 3 и 4 курсов.
2. Районные соревнования по лыжным гонкам: открытие зимнего сезона; новогодняя гонка.
3. Межрайонные соревнования по игровым видам спорта
4. Первенство лиги по настольному теннису п. Кумёны

**Январь**

1. Первенство техникума по волейболу среди групп 1 и 2 курсов.
2. Первенство области по настольному теннису среди Профессиональных организаций.
3. Межрайонные соревнования по игровым видам спорта.
4. Областные мероприятия: первенство области среди Профессиональных организаций по стрельбе из пневматической винтовки

**Февраль**

1. Первенство техникума по волейболу среди групп 3 и 4 курсов.
2. Первенство области среди Профессиональных организаций по лыжному спорту
3. Межрайонные соревнования по игровым видам спорта.
4. Первенство области «Лыжня России»
5. Первенство лиги по настольному теннису п. Кумёны

**Март**

1. Первенство техникума по настольному теннису среди групп 1 и 2 курсов.
2. Районные соревнования по лыжному спорту.
3. Межрайонные соревнования по игровым видам спорта.
4. Первенство области по волейболу среди ПОО.

**Апрель**

1. Первенство техникума по настольному теннису среди групп 3 и 4 курсов.
2. Первенство области по баскетболу среди профессиональных организаций.
3. Межрайонные соревнования по игровым видам спорта.
4. Спортивный турнир в общежитии

**Май**

1. Туристический слет студентов групп 1-2 курсов.
2. Первенство области среди Профессиональных организаций по легкой атлетике.
3. Районные соревнования по легкой атлетике. 9 мая

**Июнь**

1. Лагерные военные сборы -3 курса

**Руководитель физического воспитания Лялин В.Е.**

**8. План работы методического объединения классных руководителей**

**на 2016 – 2017 учебный год**

**Тема**: **«Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации ФГОС»**

**Цель**: Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя.

**Задачи:**

1. Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.

2. Совершенствование методического обеспечения деятельности классного руководителя.

3. Создание информационно – педагогического банка достижений, популяризация опыта классных руководителей.

4. Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.

**Задачи на 2016-2017 учебный год:**

1. Создание оптимальных условий для социальной и профессиональной адаптации студентов техникума.
2. Воспитание гражданской ответственности, патриотизма, активной жизненной позиции, культуры межнационального толерантного общения.
3. Формирование здорового образа жизни, неприятие асоциальных явлений.
4. Развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе творческих коллективов общественных организаций, спортивных и творческих клубов.
5. Обновление содержания, расширение спектра активных форм и методов работы.

**Основные направления работы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные**  **направления** | **Задачи** | **Средства реализации**  **задач** |
| 1. **Методическая работа, способствующая организации воспитательного процесса** | 1. Обеспечить теоретическую, методическую и психологическую готовность педагогов к моделированию и построению планов воспитательной работы в группах. | * Знакомство со статьями, методическими материалами. * Консультации. * Практикумы. * Круглые столы. |
| 2. Содействовать осознанию педагогами необходимости осуществления их деятельности на основе системного и личностно – ориентированного подходов в организации воспитательной деятельности. |
| 3.Способствовать приобретению теоретических знаний для проведения психолого – педагогической диагностики с целью изучения личности студентов и коллектива группы. |
| **2. Психолого – педагогическая диагностика** | 1. Изучить потребности, склонности и другие личностные характеристики студентов 1 – 4 курсов. | * Диагностический мониторинг по проблеме «Уровень воспитанности студентов»   (1 раз в год).   * Диагностика разви-тия коллектива.   (1 раз в год). |
| 2.Определить уровень сформированности коллективов. |
| 3. Выявить воспитательные возможности родителей. |
| 4.Исследовать взаимоотношения «педагог – студент». |
| **3. Изучение и коррекция личности студента** | 1. Изучить состояние межличностных отношений в группе. | * Комплексное изучение личности студентов. * Создание банка методик изучения студентов. * Социометрия. * Анкетирование «Карта интересов». * Практикум:   «Для тебя и о тебе».  «Расскажи мне обо мне».  «Что угодно для души» и др. |
| 2. Изучить причины трудновоспитуемых студентов. |
| 3. Способствовать удовлетворённости студентов жизнедеятельностью в группе и техникуме. |
| 4. Определение путей своевременной коррекции сложившихся недостатков. |
| 5. Изучить индивидуальные особенности студентов. |
| **4. Работа**  **с родителями** | 1. Организация взаимодействия семьи и техникума. | * Семинар – практикум «Система работы с семьёй» * Консультация «Тематика родительских собраний 1 – 4 курсов». * «Формы, функции и задачи взаимодействия педагогов и родителей». |
| 2. Осуществление дифференцированного подхода в работе с родителями. |
| 3.Ознакомление со стилями педагогического общения с родителями. |
| **5. Работа**  **со студентами** | 1.Развитие творческого потенциала со студентами. | * Семинары * Круглые столы |
| 2. Формирование ЗОЖ. |
| 3. Определение стратегии индивидуального развития студента. |
| 4. Проведение досуговой работы. |

**Содержание деятельности методического объединения классных руководителей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Дата МО** | **Темы МО** | **Дата классного часа** | **Темы**  **классного часа** |
| **Сентябрь** | **23** | **Тема: Основные направления воспитательной работы на 2016/2017 уч. год**.  **Цель**: ознакомить классных руководителей с основными направлениями воспитательной работы на новый учебный год, раскрыть роль классного руководителя в техникуме, его функции, дать методические рекомендации.  **Форма проведения**: семинар  **Вопросы для обсуждения**.  1. Цели и задачи методического объединения классных руководителей на 2016-2017 учебный год  2. Утверждение плана методического объединения классных руководителей на 2016-2017 учебный год  3. Проведение ключевых мероприятий в техникуме и распределение ответственных кл. рук.  4. Организация работы по профилактике правонарушений, а также работа со студентами «группы риска». | 1,7,14 | **Месячник**  **организационно-адаптационной**  **работы**  - День знаний  - Экскурсия по техникуму (для первокурсников)  - Устав знай и выполняй (знакомство с правами и обязанностями) |
| **Октябрь** | **28** | **Тема: « Профилактика девиантного  поведения  подростков»**  **Цель:**  -       оказывать социально-педагогическую и психологическую помощь родителям;  -       оказывать помощь обучающимся в защите их прав и интересов.  -       оказывать помощь по созданию папки по воспитательной работе группы.  **Форма проведения:** обмен опытом  **Вопросы для обсуждения:**  1 Особенности психофизического развития обучающихся 15-16 лет.  2.Причины и мотивы девиантного и суицидального  поведения  подростков.  3. Работа классного руководителя по профилактике вредных привычек и формирование культуры ЗОЖ» | 5,12 | **Месячник**  **профессионально-трудового**  **воспитания**  - «Техникум её дом и судьба»  - «Урок безопасности в сети Интернет»  - «Правила нашей безопасности»  - «Защита от Интернет-зависимости» |
| **Ноябрь** | **25** | **Тема:** **«Применение новых технологий воспитательного процесса в аспекте нравственного и идеологического воспитания»**  **Цель:**  повышение психолого-педагогической компетентности классного руководителя при применении новых технологий воспитательного процесса  **Форма проведения:**семинар-практикум  **Вопросы для обсуждения:**  1.     Использование современных педагогических технологий в организации и проведении воспитательной работы.  2.     Проектирование содержания воспитательной работы с обучающимися в современной социокультурной ситуации.  3.     Коллектив как фактор развития личности. Принцип личностно-ориентированного подхода в работе с обучающимися.  4. Подготовка к родительскому собранию | 2,9 | **Месячник правового воспитания**  - «Я живу в России» (ко Дню народного единства)  - «Уголовная ответственность за ложные сообщения»  - «Безопасная дорога»  - «Мы против наркотиков!»  - «Осторожно: Экстремизм!»  - «Говорим «Спасибо» мы, родные, Вам» (ко Дню Матери) |
| **Декабрь** | **23** | **Тема: Формирование у обучающихся устойчивых нравственных идеалов через воспитание потребности в здоровом образе жизни. Формирование системного подхода к решению проблем охраны здоровья и жизни обучающихся**  Цель: Совершенствование мастерства классных руководителей в вопросах организации и планирования работы с родителями и обучающимися по формированию ЗОЖ.  Форма работы: семинар  Вопросы для обсуждения:  1. Физическое развитие как показатель здоровья подростков. Методы оценки физического развития.  2.Социально - психологическая служба как фактор психического здоровья молодежи.  3. Профилактика употребления психоактивных веществ (из опыта работы классных руководителей) | 7,14 | **Месячник**  **духовно-нравственного воспитания**  «Умей сказать «Нет»»  (ко Дню борьбы со СПИДом) |
| **Январь** | **27** | 1. Анализ работы МО классных руководителей за 1 полугодие.  2. Знакомство с планом работы на 2 полугодие.  3. Подготовка к месячнику патриотического воспитания | 11,18 | **Месячник**  **интеллектуального воспитания**  - «Что в имени твоём…» (к Татьянину дню) |
| **Февраль** | **17** | **Тема: «Основные этапы работы с родителями:** содержание, формы, методы,  направления совместной работы и родителей».  **Цель**: Поиски рациональных способов организации взаимодействия семьи и техникума.  **Форма проведения**: семинар  **Вопросы для обсуждения**:  1. Личность преподавателя как фактор установления целесообразных взаимоотношений с семьей.  а) Преподаватель и обучающийся: система взаимоотношений, модели общения учителя с обучающимися.  б) Преподаватели и родители: система взаимоотношений. Психолого - педагогические правила и способы установления контактов с семьей.  2. Сотрудничество педагогов и обучающихся как основа складывающихся взаимоотношений (из опыта работы классных руководителей) | 1,8 | **Месячник**  **гражданско-патриотического воспитания**  - Единый классный час «Сыны Отечества - защитники земли русской».  21.02 - международный день родного языка |
| **Март** | **31** | **Тема:** Системно - деятельностный подход в работе классного руководителя.  **Цель:** повышение методического уровня классных руководителей, осмысление их творческого роста и профессиональной культуры, осуществление дифференциального подхода к организации методической работы.  Форма проведения: семинар-практикум  **Вопросы для обсуждения**:  1.         Инновационные формы и методы работы с коллективом.  2.         Основные методы педагогической поддержки социализации подростка: ролевые игры, познавательная деятельность, социализация обучающихся средствами общественной и трудовой деятельности.  3.         Включение учащихся в социальные и культурные практики как условие воспитания и социализации. | 1,15 | **Месячник**  **эстетического**  **воспитания**  - Мисс и мистер техникум  -фестиваль художественного творчества **«Содружество талантов на планете Земля»** |
| **Апрель** | **28** | **Тема «Культурологические проблемы современного образования. Ценностные ориентиры современной молодежи».** | 5,12 | **Месячник**  **здоровьесберегающего**  **воспитания**  - «Береги здоровье смолоду!»  - «Полезные привычки»  (к Всемирному дню Здоровья»)  Акция «Неделя добра» |
| **Май** | **26** | **День библиотек** | 3,10 | **Месячник**  **патриотического воспитания**  - «Чтобы помнили» (ко Дню Победы)  - «Память, опаленная войной»  - «Войны священные страницы навеки в памяти…».  Экология для всех  Акция «Субботник» |
| **Июнь** | **23** | **Тема: Подведение итогов воспитательной работы**  **Задачи**: провести анализ воспитательной работы за год; выработать наиболее эффективные направления работы на следующий учебный год.  **Форма проведения**: круглый стол.  **Вопросы для обсуждения**:  1. Анализ воспитательной работы классных руководителей за 2016-2017 учебный год.  2.Анализ работы методического объединения классных руководителей за 2016-2017 учебный год.  3.Творческие отчеты классных руководителей. | 7,14 | **Месячник**  **аналитической**  **работы**  - «Вот и стали мы на год взрослей...» (подведение итогов за учебный год) |

**9. План работы педагога – организатора**

**на 2017-2018 учебный год.**

**Цель**: Обеспечение необходимых организационных условий для творческой самореализации; содействие развитию социальной, культурной компетенции личности студента и социальной адаптации.

**Задачи**:

1. Содействие развитию студенческого самоуправления.

2. Развитие коммуникативной компетентности обучающихся, дальнейшее формирование навыков работы в команде.

3. Развитие познавательного интереса, индивидуальных интеллектуальных склонностей и творческих способностей.

**Основные направления деятельности**:

1. организация коллективной деятельности студентов на уровне студенческой группы, техникума;

2. развитие студенческого актива техникума;

3. участие в мероприятиях техникума, а также в мероприятиях городского, районного и областного уровня.

**План общих культурно-массовых мероприятий**

**на 2017-2018 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Число** | **Мероприятие** | **Группы,**  **ответственные**  **за проведение** |
| Сентябрь | 14 | «Здравствуй, первокурсник!» | Группы 2-го,3-го курса |
| Октябрь | 7  22 | Акция «Мы за безопасный интернет» | Группы 1-го,2-го,3-го курса |
| Ноябрь | 23 | Конкурс-смотр художественной самодеятельности «Народная звезда» | С-21 |
| Декабрь | 21 | Новогоднее представление | Б-21 |
| Январь | 25 | Концерт ко Дню российского студенчества | М-11 |
| Февраль | 22 | Воины XXI века | А-31,М-31, С-31 |
| Март | 15  29 | Мисс и мистер техникум -2018  День открытых дверей  Концерт у областному фестивалю художественной самодеятельности «Содружество талантов на планете Земля» | Б-21, С-11, С-21, М-21, Т-31, А-21 |
| Апрель | 7 | Акция «Мы за ЗОЖ»  Всероссийская Неделя Добра | Группы 1-2 курса  Все группы |
| Май | 11 | Концерт ко Дню победы | А-21, М-21  1 и 2 курсы |
| Июнь | 28 | Выпускной | Выпускные группы |

1. **План мероприятий по военно-патриотическому воспитанию КОГОБУ СПО «НТМСХ» на 2016-2017 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Содержание | Сроки |
| 1. | Проведение районной спартакиады допризывной молодежи памяти воинов-интернационалистов | сентябрь |
| 2. | Соревнования по парашютному многоборью | сентябрь |
| 3. | Туристический слет среди СПО (Советск) | сентябрь |
| 4. | Районные соревнования по ориентированию | октябрь |
| 5. | Слет поисковых отрядов ПФО | октябрь |
| 6. | Проведение межрайонного Фестиваля ВПК и ВПО Кировской области | октябрь |
| 7. | Проведение осеннего похода с проведением агитации и караульной службы | октябрь-ноябрь |
| 8. | Участие в областном фестивале ВПК | декабрь |
| 9. | Проведение межрайонных соревнований по мини-футболу среди ВПК | декабрь |
| 10. | Проведение караульной службы в НТМСХ | декабрь |
| 11. | Слет поисковых отрядов Кировской области | декабрь |
| 12. | Обучающий семинар поисковых отрядов | декабрь |
| 13. | Проведение межрайонных соревнований по стрельбе из пневматического и лазерного оружия | январь |
| 14. | Участие в областном военно-патриотическом месячнике | февраль |
| 15. | Проведение межрайонных соревнований по военно-прикладным видам спорта | февраль |
| 16. | Проведение торжественного мероприятия «Воины ХХI века» ко Дню защитника отечества | февраль |
| 17. | Проведение межрайонного зимнего похода с проведением агитации и караульной службы | февраль-март |
| 18. | Совершение практических прыжков с парашютом | март |
| 19. | Участие во Всероссийской весенней «Вахте памяти 2017» Ленинградская область | апрель-май |
| 20. | Участие в соревнованиях по парашютному многоборью | май |
| 21. | Участие в районных мероприятиях ко Дню победы | май |
| 22. | Подготовка и проведение торжественного мероприятия «Дань памяти» к Дню победы | май |
| 23. | Участие в отчетной конференции по «Вахте памяти 2017» | май |
| 24. | Проведение военно-спортивного слета среди ВПК области | май-июнь |
| 25. | Участие в районном туристическом слете школьников и студентов | июнь |
| 26 | День памяти и скорби | июнь |
| 27. | Участие в межрайонном туристическом слете в п. Суна | июнь |
| 28. | Участие в областном туристическом слете “Дорогами истории” | июнь |
| 29. | Районные соревнования по ориентированию | июнь |
| 30 | Международная поисковая экспедиция «Калининский фронт 2» | август |
| 31. | Участие в областном лагере среди ВПК и ВПО “Сыны Отечества”. | август |
| 32. | Участие в областном лагере среди ВПК и ВПО “Поисковик 2017”. | август |

**10. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА**

**на 2016- 2017 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок проведения | | Ответственный за исполнение | Отметка об исполнении |
| 1. | Работа со студентами | | | | |
| 1.1. | Тестирование первокурсников по Методике «Конфликтная ли вы личность?» и обработка данных, и выдача рекомендаций для классных руководителей | Сентябрь – Ноябрь группы нового приема; Декабрь – Январь группы II и III курса | Педагог-психолог | |  |
| 1.2. | Тестирование первокурсников с целью адаптации их в новых условиях жизни техникума (первичные данные) | Ноябрь – Декабрь | Педагог-психолог | |  |
| 1.3. | Тестирование студентов с целью самодиагностики, самоизучения. | По запросам в течение года | Педагог-психолог | |  |
| 1.4. | Удовлетворенность обучение обработка данных исследований с выдачей и распечаткой полученных данных на группах нового приема. | Сентябрь - Ноябрь | Педагог-психолог | |  |
| 1.5. | Проведение Мониторинга по Тревожности на проблемных группах. | Декабрь | Педагог-психолог | |  |
| 1.6. | Проведение обработки данных исследования с выдачей полученных данных | Декабрь | Педагог-психолог | |  |
| 1.7. | Проведение занятий по Адаптации групп нового приема для обучения в НТМСХ 4 занятия в Сентябре. | Сентябрь - Ноябрь  ИС11; С11; А11; М11;Т11. | Педагог-психолог | |  |
| 1.8. | Проведение Занятий с элементами тренинга по сплочению коллектива в группах смешанного приема | По запросам классных Руководителей | Педагог-психолог, классные руководители | |  |
| 1.9. | Анкетирование студентов для определения рейтинга преподавателей и обработка результатов | По плану техникума | Педагог-психолог | |  |
| 1.10. | Анкетирование студентов по запросам Департамента Образования Кировской области | В течение года | Педагог-психолог | |  |
| 1.11 | Проведение Индивидуальные консультации со студентами | По запросам | Педагог-психолог | |  |
| 1.11.1 | Проведение Индивидуальные консультации со студентами совершившими правонарушения | По запросам классных Руководителей и администрации | Педагог-психолог | |  |
| 1.12 | Посещение общежитий | По запросам, в вечернее время | Педагог-психолог | |  |
| 1.13. | Проведение профилактики наркомании, алкоголизма, токсикомании и суицидального поведения подростков. | В течение года | Педагог-психолог, классные руководители, педагоги | |  |
| 2. | **Работа с преподавателями** | | | | |
| 2.1. | Участие в работе школы педагогического мастерства и совете классного руководителя: (по согласованию с воспитательной службой) | По плану техникума | | Педагог-психолог |  |
| 2.2. | «Как выявить лидера» Школа КТД Лидер | Февраля | | Педагог-психолог |  |
| 2.3. | Бесконфликтное Общение | Марта | | Педагог-психолог |  |
| 2.4. | Организация работы педагогического коллектива по профилактике наркомании, алкоголизма, токсикомании | Январь | | Педагог-психолог |  |
| 2.5. | Использование диагностических методик и анкетирования в работе педагога и классного руководителя | Октябрь -Март | | Педагог-психолог |  |
| 2.6. | Помощь классным руководителям по формированию актива группы, по проведению классных часов | По графику учебно-воспитатель-ного процесса | | Педагог-психолог, Классные руководители. |  |
| 2.7. | Участие в работе Ш.М.П. (по согласованию с методической службой) | По плану методического кабинета | | Педагог-психолог |  |
| 2.8. | Участие в работе педагогических советов. | По плану техникума | | Педагог-психолог |  |
| 2.9. | Участие в работе методического кабинета | По плану техникума | | Педагог-психолог |  |
| 2.10. | Тестирование преподавателей, повышающих квалификацию, кандидатов на преподавательскую должность | По мере необходимости | | Педагог-психолог |  |
| 2.11. | Обработка анкетирования студентов по рейтингу преподавателей | По плану техникума | | Педагог-психолог |  |
| 2.12. | Тестирование Классных руководителей по тесту «Эмоционального выгорания» | Апрель - Май | | Педагог-психолог |  |
| 2.13. | Индивидуальные консультации | В течение года | | Педагог-психолог |  |
| 2.14. | Психологическая релаксация педагогического коллектива | Декабрь | | Педагог-психолог |  |
| 3. | Работа с родителями | | | | |
| 3.1. | Участие в родительских собраниях | По запросам классных руководителей | | Педагог-психолог, Классные руководители |  |
| 3.2. | Индивидуальные консультации | По запросам классных руководителей | | Педагог-психолог, Классные руководители |  |
| 4. | Повышение профессионального уровня | | | | |
| 4.1. | Чтение новой специальной литературы | По пятницам методический день | | Педагог-психолог |  |
| 4.2. | Участие в методических семинарах психологов города и области | По пятницам методический день | | Педагог-психолог |  |
| 4.3. | Участие в работе кабинета практической психологии при И.У.У. | В течение учебного года | | Педагог-психолог |  |
| 5. | **Профориентация будущих абитуриентов** | | | | |
| 5.1 | Проф. Ориентация по районом кировской области проведение анкеты и обработка полученных данных, выводы | По плану профориентации Техникума | | Педагог-психолог |  |
| 6. | Развитие и оснащение материальной базы | | | | |
| 6.1. | Создание кабинета психологической разгрузки | По мере возможности | | Педагог-психолог, зам. директора по хоз. части |  |
| 6.2. | Создание кабинета психолога | В течение года | | Педагог-психолог, зам. директора по хоз. части |  |
| 6.3. | Заменить старую мебель на новую, более современную | В течение года | | Педагог-психолог, зам. директора по хоз. части |  |
| 6.4. | Приобрести новые современные компьютерные программы психологической диагностики и модернизация компьютера | В течение года | | Педагог-психолог  Зав. ИТ |  |
| 6.5. | Провести подписку на периодическую печать в соответствии с требованиями кабинета | В начале подписной компании | | Педагог-психолог, Зав. библиотекой |  |

**Педагог-психолог Зыкин А.В.**

**11. План воспитательной работы в общежитии техникума №1**

**на 2016-2017 уч. год.**

**Воспитатель: Торопова Галина Капитоновна**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Форма проведения | Срок  исполнения | Ответственные |
| **1. Организационные мероприятия** | | | | |
| 1. | Заселение студентов в общежитие с учетом профиля обучения и возрастных особенностей. | Составление списков и оформление пропусков | 28.08.2017 – 09.09.2017 | Воспитатель, зав. общежитием |
| 2. | Знакомство с составом общежития, правилами проживания, противопожарной безопасностью, внутренним распорядком и сложившимися традициями | Организационное собрание по правилам проживания, выполнений договорных условий | сентябрь | Воспитатель, зав. общежитием |
| 3. | Проверка наличия пропусков и организация правил допуска посторонних лиц в общежитие | Контроль соблюдения пропускного режима через вахту | В течение года | Воспитатель, зав. общежитием |
| 4. | Выборы Студсовета, старосты общежития и старост этажей | Собрание проживающих | Октябрь | Воспитатель |
| 5. | Заседание Студсовета, организация и планирование работы, распределение обязанностей по секторам | Круглый стол | Октябрь | Воспитатель |
| 6. | Организация рейдов по борьбе с курением в общежитии. | Рейд | В течение года | Воспитатель, староста общежития |
| 7. | Регистрационный учет студентов, заключение договора о проживании в общежитии. | Разъяснительные беседы, оформление документов | Сентябрь, октябрь | Воспитатель, зав. общежитием |
| **2. Правовое воспитание и**  **профилактика правонарушений** | | | | |
| 1. | Участие в работе совета по профилактике правонарушений | Заседание совета по профилактике | В течение года | Зав. отделом ВР |
| 2. | Проведение собраний со студентами с целью доведения до них сведения о правах и обязанностях как граждан РФ | Беседы с сотрудниками полиции | В течение года | УУП  Инспектор ПДН |
| 3. | Работа по созданию доброжелательной обстановки, взаимопомощи среди студентов | Индивидуальные беседы со студентами | В течение года | Педагог-психолог |
| 4. | Проведение беседы студентов с участковым инспектором в целях профилактики правонарушений | Беседы | В течение года | Зав. отд. ВР |
| **3. Экологическое воспитание** | | | | |
| 1. | Проведение инструктажа по соблюдению правил пожарной безопасности | Инструктаж | В течение года | Воспитатель, зав. общежитием |
| 2. | Проведение инструктажа «Экономное и рациональное расходование эл. энергии, тепла, воды. Содержание в исправном состоянии оборудования» | Инструктаж, контроль за сохранностью оборудования | В течение года | Сотрудники общежития |
| 3. | Работа по благоустройству и озеленению территории общежития. | Субботники | В течение года | Воспитатель, зав. общежитием |
| **3. Трудовое воспитание** | | | | |
| 1. | Организация и проведение операции «Чистота – залог здоровья» | Проведение генеральных уборок и субботников | В течение года | Воспитатель, старосты общежития |
| 2. | Организация и проведение операции «Зимний сад» | Работа по озеленению общежития | В течение года | Воспитатель, зав. общежитием |
| **4. Духовно-нравственное воспитание**  **и художественно-эстетическое воспитание** | | | | |
| 1. | Вовлечение студентов в работу кружков и секций | Кружки, секции | В течение года |  |
| 2. | Проведение турнира в спортивной комнате | Турнир | Октябрь | Воспитатель, спорт. сектор |
| 3. | Организация и проведение конкурса на лучшую комнату | Конкурс | В течение года | Воспитатель, студ. совет |
| 4. | Проведение бесед на тему «Современная нравственная культура» | Беседа, диспут | В течение года | Воспитатель |
| 5. | Оформление общежития к встрече Нового 2017 года, выпуск стенгазеты | Оформление общежития | декабрь | Воспитатель, студенты |
| **5. Здоровьесберегающее воспитание** | | | | |
| 1. | Проведение соревнования по настольному теннису | Турнир | Март | Спорт. комиссия |
| 2. | Проведение соревнования «В здоровом теле – здоровый дух» | Соревнование | В течение года | Воспитатель, спорт. Комиссия |
| **6. Методические мероприятия** | | | | |
| 1. | Планирование воспитательной работы общежития на новый 2016-2017 уч.год. | Составление плана работы на основе единого плана учебно-воспитательной работы. | ежемесячно | Воспитатель |
| 2. | Участие в работе педсовета, совета по профилактике правонарушений. |  | В течение года |  |
| 3. | Ознакомление студентов общежития с вопросами режима проживания, поощрениями, взысканиями. | Вывешивание приказов, извещений, распоряжений. | В течение года | Воспитатель |
| 4. | Проведение заседаний Студсовета. | Круглый стол | Ежемесячно | Воспитатель, старосты общежития |
| 5. | Диагностика качества воспитанности студентов | Встречи, беседы с классными руководителями, зав. отделением | В течение года | Воспитатель |
| 6. | Тесная работа с правоохранительными органами, с администрацией техникума, с родителями | Беседы, собрания, встречи, телеф. звонки | В течение года | Воспитатель |

**12. План воспитательной работы в общежитии техникума №2**

**на 2017-2018 уч. год.**

**Воспитатель: Федяева Елена Николаевна**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | | **Форма проведения** | | **Сроки** | | | **Ответственные** |
| **Организационные мероприятия**  **Задачи: -** улучшение условий учебы, быта, отдыха студентов;  - развитие у студентов организаторских навыков. | | | | | | | | |
| 1. | Заселение студентов в общежитие | | Составление списков и оформление пропусков | | 29.08-02.09.2017 | | Воспитатель; Зав. общежитием | |
| 2. | Знакомство с правилами проживания, противопожарной безопасностью, внутренним распорядком | | Организационное собрание | | Сентябрь | | Воспитатель; Зав. общежитием | |
| 3. | Выборы студ.совета, старосты общежития | | Организационное собрание | | Сентябрь | | Воспитатель | |
| 4. | Заседания студсовета, организация, планирование работы, распределение обязанностей по секторам | | Собрание актива | | В течение года | | Воспитатель; Студсовет | |
| 5. | Регистрационный учет иногородних студентов | | Оформление документов | | Сентябрь | | Зав. общежитием | |
| **2. Правовое воспитание и профилактика правонарушений**  **Задачи:** сформировать понимание важности правильного образа жизни и ответственности за свои поступки | | | | | | | | |
| 1. | Проведение собраний со студентами с целью доведения до них сведения о правах и обязанностях как граждан РФ | | Беседы с сотрудниками правоохранительных органов | | В течение года | | Воспитатель, инспектор ПДН | |
| 2. | Работа по сохранению доброжелательной обстановки, взаимопомощи среди студентов | | Индивидуальная работа со студентами | | В течение года | | Воспитатель, педагог-психолог | |
| 3. | Изучение и анализ психологической атмосферы в общежитии | | Индивидуальные беседы | | В течение года | | Воспитатель | |
| 4. | Проведение бесед с приглашением инспектора ПДН и участкового | | Беседы | | В течение года | | Зав. ОВР  Воспитатель | |
| **3. Духовно-нравственное воспитание**  **и художественно-эстетическое воспитание**  **Задачи:** знакомство студентов с этическими и эстетическими нормами, привитие им культуры поведения, формирование и воспитание правильных взглядов и убеждений | | | | | | | | |
| 1. | | Организация и проведение игры «Посвящение в студенты» | | игра | сентябрь | | Воспитатель,  Студ.совет | |
| 2. | | Проведение акции «Доброта спасет мир» | | Вязание сувениров и рисование открыток-поделок пожилым людям | Октябрь (к Дню пожилых людей) | | Воспитатель, студ. совет | |
| 3. | | Проведение беседы «Святая наука услышать друг друга» | | Диспут | ноябрь | | Воспитатель | |
| 4. | | Проведение конкурса «Новый год к нам мчится!» | | Конкурс новогодних игрушек | Декабрь | | Воспитатель | |
| 5. | | Проведение игры «Любовь нечаянно нагрянет» | | Интерактивная игра | Февраль (к Дню влюбленных) | | Воспитатель | |
| 6. | | Проведение конкурса «Королева общежития» | | конкурс | Март (к Международному женскому дню 8 марта) | | Воспитатель | |
| **4. Здоровьесберегающее воспитание**  **Задачи:** укреплять здоровье студентов, пропагандировать здоровый образ жизни | | | | | | | | |
| 1. | | Проведение бесед о здоровье | | Встречи с врачами  Круглый стол, анкетирование | | В течение года | Воспитатель | |
| 2. | | Ознакомление с медицинско-оздоровительной информацией по профилактике респираторных заболеваний, гриппа, наркомании, венерических заболеваний, алкогольной зависимости, табакокурения | | Вывешивание профилактических брошюр на стенды | | В течение года | Воспитатель | |
| 3. | | Проведение встречи «В здоровом теле – здоровый дух» | | Беседа с известными спортсменами г. Нолинска | | Декабрь | Воспитатель | |
| 4. | | Проведение спортивно-игрового мероприятия на улице «Стартины» | | Спортивный конкурс | | Январь | Воспитатель,  Студ.совет | |
| 5. | | «Шашечный турнир» | | Соревнование по шашкам | | Февраль | Воспитатель,  Студ.совет | |
| 6. | | Проведение беседы «Режим дня. Зачем он нужен?» | | Беседа | | Март | Воспитатель,  Студ.совет | |
| 7. | | Проведение занятия «Влияние алкоголя на репродуктивную систему человека» | | Интерактивное занятие с просмотром док. фильма | | Апрель | Воспитатель | |
| **5. Экологическое воспитание**  **Задачи:** учить правильно и рационально расходывать электроэнергию, воду; благоустраивать место проживания; учить правильному поведению в критических ситуациях | | | | | | | | |
| 1. | | Проведение инструктажа «Экономное и рациональное расходование эл. энергии, тепла, воды, содержание в исправном состоянии оборудования» | | Инструктаж, контроль за оборудованием кухонь, комнат, мест общего пользования | | В течение года | Сотрудники общежития | |
| 2. | | Проведение инструктажа по правилам пожарной безопасности | | Инструктаж | | В течение года | заведующая общежитием | |
| 3. | | Работа по благоустройству и озеленению территории общежития | | Субботник | | В течение года | Сотрудники и студенты | |
| 4. | | Проведение инструктажа «Правила поведения при возникновении ЧС» | | Беседа | | В течение года | Воспитатель | |
| **6. Трудовое воспитание**  **Задачи:** учить студентов работать коллективно | | | | | | | | |
| 1. | | Организация и проведение операции «Чистый дом» | | Проведение генеральной уборки и субботника | | В течение года | Воспитатель, староста | |
| 2. | | Организация и проведение операции «Зимний сад» | | Работа по озеленению общежития | | В течение года | Сотрудники | |
| 3. | | Проведение конкурса «Лучшая комната» | | Конкурс | | В течение года | Воспитатель, студ. совет | |
| **7. Методические мероприятия** | | | | | | | | |
| 1. | | Планирование воспитательной работы общежития на 2016-2017 учебный год | | Составление плана работы | |  | Воспитатели | |
| 2. | | Участие в работе педсовета | | Круглый стол | | В течение года | Воспитатели | |
| 3. | | Проведение заседаний студсовета | | Круглый стол | | В течение года | Воспитатели | |
| 4. | | Ознакомление студенческой общественности с вопросами, касающимися режима проживания, поощрений, взысканий | | Вывешивание на стенд приказов, распоряжений | | В течение года | Воспитатели | |
| 5. | | Диагностика качества воспитанности студентов | | Ведение дневника встреч с кл. руководителями и зав. отделениями | | В течение года | Кл. руководители | |
| 6. | | Знакомство с личными делами студентов, в т.ч. студентов-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Контроль за местонахождением студентов после занятий во избежание их самовольных уходов. | | Ведение личных дел студентов, тетради регистрации студентов, работа с родителями | | В течение года | Воспитатель | |
| 7. | | Проведение работы с правоохранительными органами, с администрацией техникума, с родителями | | Беседы, собрания, встречи, телеф. звонки | | В течение года | Воспитатель | |

**13.** ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ОБЩЕЖИТИИИ **№3**

на 2017-2018 учебный год

Воспитатель - Журавлева Надежда Викторовна

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Форма проведения | Срок исполнения | Ответственные |
| 1. Организационные мероприятия | | | | |
| 1. | Заселение студентов в общежитие с учетом профиля обучения и возрастных особенностей. | Составление списков и оформление пропусков | 28.08.2017 -08.09.2017 | Воспитатель,  зав. общежитием |
| 2. | Знакомство с составом общежития, правилами проживания противопожарной безопасностью, внутренним распорядком и сложившимися традициями | Организационное  собрание по  правилам  проживания,  выполнений  договорных  условий | сентябрь | Воспитатель,  зав. общежитием |
| 3. | Проверка наличия пропусков и организация правил допуска посторонних лиц в общежитие | Контроль соблюдения пропускного режима через вахту | В течение года | Воспитатель,  зав. общежитием |
| 4. | Выборы Студсовета, старосты общежития и старост этажей | Общее собрание проживающих | Сентябрь | Воспитатель |
| 5. | Заседание Студсовета, организация и планирование работы, распределение обязанностей по секторам | Круглый стол | Октябрь | Воспитатель |
| 6. | Организация рейдов по соблюдению студентами режима самоподготовки с 18.00-19.00 | Рейд | В течение года | Воспитатель,  старосты общежития |
| 7. | Организация рейдов по санитарному состоянию комнат с выставлением объективных оценок в «Зеркало чистоты» | Отчет | В течение года | Старосты общежития, санитарный сектор |
| 8. | Организация рейдов по борьбе с курением | Отчет | В течение года | Воспитатель |
| 7. | Регистрационный учет студентов, заключение договора о проживании в общежитии. | Разъяснительные беседы, оформление документов | Сентябрь | Воспитатель,  зав. общежитием |
| 2. Правовое воспитание и профилактика правонарушений | | | | |
| 1. | Участие в работе совета по профилактике правонарушений | Заседание совета по профилактике | В течение года | Зав. отделом ВР |
| 2. | Проведение собраний со студентами с целью доведения до них сведения о правах и обязанностях как граждан РФ | Беседы с  сотрудниками  полиции | В течение года | УУП Инспектор  пдн |
| 3. | Работа по созданию | Индивидуальные | В течение | Педагог-псхолог |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | доброжелательной обстановки, взаимопомощи среди студентов | беседы со студентами | года |  |
| 4. | Проведение беседы студентов с участковым инспектором в целях профилактики правонарушений | Беседы | В течение года | Зав. отд. ВР |
| **3**. Экологическое воспитание | | | | |
| 1. | Проведение инструктажа по соблюдению правил пожарной безопасности | Инструктаж | В течение года | Воспитатель,  зав. общежитием |
| 2 | Планирование и проведение учебной эвакуации студентов общежития | Инструктаж | В течение года | Воспитатель, зав. общежитием |
| 3. | Проведение инструктажа «Экономное и рациональное расходование эл. энергии, тепла, воды. Содержание в исправном состоянии оборудования» | Инструктаж, контроль за сохранностью оборудования | В течение года | Сотрудники общежития |
| 4. | Работа по благоустройству и озеленению территории общежития. | Субботники | В течение года | Воспитатель,  зав. общежитием |
| **4**. Трудовое воспитание | | | | |
| 1. | Организация и проведение операции «Чистота - залог здоровья» | Проведение генеральных уборок и субботников | В течение года | Воспитатель,  старосты общежития |
| 2. | Организация и проведение операции «Зеркало чистоты» | Проверка комнат,  выставление  оценок,  подведение  итогов,  награждение | Каждый месяц | Воспитатель,  старосты общежития |
| 3. | Организация и проведение субботников «…весна пришла и мы ей рады…» | Работа по  озеленению  территории  общежития,  субботник по  уборке  территории  общежития | Май, июнь | Зав. общежитием, хозяйственный сектор |
| **5**. Духовно-нравственное воспитание и художественно-эстетическое воспитание | | | | |
| 1. | Проведение беседы «Общежитие без наркотиков» | Беседы с представителями полиции, просмотры фильмов, оформление стенда, конкурс рисунков | Октябрь | Воспитатель, УУП, инспектор  пдн,  культурно-массовый сектор |
| 2. | Организация и проведение конкурса « Будем вежливы « | Конкурс | Ноябрь | Воспитатель, культурно-массовый сектор |
| 3. | Организация и проведение новогоднего вечера | Игры, конкурсы, шутки | Декабрь | Воспитатель, культурно-массовый |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Сектор |
| 4. | Организация и проведение конкурса «Здравствуй юность в сапогах…» | Конкурсы, шутки | Февраль | Воспитатель, культурно-массовый сектор |
| 5. | Проведение конкурса «Масленка» | Конкурс блинов, игры на улице, проводы зимы | Март | Воспитатель, культурно-массовый сектор |
| 1. Здоровьесберегающее воспитание | | | | |
| 1. | Проведение спортивных соревнований «Спорт - это настойчивость, уверенность -соревнования по мини-футболу, волейболу, настольному теннису, подтягивание на перекладине, отжимание, поднятие гири | Соревнования | В течение года | Спортивный  сектор, преподаватели физкультуры |
| 2. | Организация и проведение «Дня здоровья» | Спортивные мероприятия на свежем воздухе | В течение года | Воспитатель, спорт, сектор |
| 3. | Организация и проведение акции «Скажите наркотикам - НЕТ!!!» | Акция, оформление стенда | Октябрь | Воспитатель, редколлегия |
| 4. | Организация и проведение акции «Мы выбираем - ЖИЗНЬ!!!» | Акция, оформление стенда | Октябрь | Воспитатель, редколлегия |
| 5. | Организация и проведение акции «Сигарета убивает молодость» | Акция. Брось сигарету -получишь конфету | 17 ноября -День отказа от курения | Воспитатель, культурно-массовый сектор |
| 6. | Организация и проведение акции «День борьбы со СПИДом» | Акция. Конкурс рисунков | Декабрь | Воспитатель, редколлегия |
| 1. Методические мероприятия | | | | |
| 1. | Планирование воспитательной работы общежития на новый 2015-2016 уч.год. | Составление плана работы на основе единого плана учебно-воспитательной работы. | ежемесячно | Воспитатель |
| 2. | Участие в работе педсовета, совета по профилактике правонарушений. | Вывешивание приказов | В течение года |  |
| 3. | Ознакомление студентов общежития с вопросами режима проживания, поощрениями, взысканиями. | Вывешивание приказов, извещений, распоряжений. | В течение года | Воспитатель |
| 4. | Проведение заседаний Студсовета. | Круглый стол | Ежемесячно | Воспитатель,  старосты общежития |
| 5. | Диагностика качества воспитанности студентов | Встречи, беседы с классными руководителями, зав. отделением | В течение года | Воспитатель |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. | Знакомство с личными делами студентов, в т.ч. студентов-сирот и оставшихся без попечения родителей. Контроль за местонахождением студентов после занятий во избежание их самовольных уходов | Ведение личных дел студентов, тетради регистрации студентов, работа с родителями | В течение года | Воспитатель |
| 7. | Работа по выявлению студентов из неблагополучных семей, организация контроля за их поведением | Работа с  классными  руководителями,  администрацией техникума | В течение года | Воспитатель |
| 8. | Составление списков студентов, посещающих кружки, спортивные секции | Работа с  тренерами,  контроль | В течение года | Воспитатель |
| 9. | Тесная работа с  правоохранительными органами, с администрацией техникума, с родителями | Беседы, собрания, встречи, телеф. звонки | В течение года | Воспитатель |
| 10. | Оформление стендов: «Новости дня», «Студенческий уголок», «Профилактика правонарушений», «Будем здоровы» | Работа в библиотеке, с интернетом, периодическими изданиями. | В течение учебного года | Воспитатель, редколлегия |

**ПЛАН**

**работы по профориентации**

на 2017- 2018 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственное лицо |
| 1. **Организационные вопросы** | | |
| 1. | Уточнение списка школ и количества выпускников для проведения профориентации по районам. | Сентябрь | Пестова О.Н. |
| 2 | Составление графика посещений школ преподавателями техникума для проведения бесед по профориентации.  Клабукова Ю.А. | Сентябрь | Пестова О.Н.  Клабукова Ю.А. |
| 3 | Создание агитационной группы из числа студентов для участия в профориентационной работе | Сентябрь-  октябрь | Брагина Н.Д. |
| 4 | Обновление информации на стенде «Выпускнику-2018» | октябрь | Пестова О.Н. |
| 5 | Создание видеоролика о Нолинском техникуме | Октябрь-  ноябрь | Пестова О.Н. Брагина Н.Д. |
| 6. | Связь с центрами занятости, отделами образования  города, района, а такжерайонов Кировской области  целью получения информации о вакансиях рабочих мест  ,а также трудоустройстве выпускников техникума в  этих районах. | В течение года | Пестова О.Н. |
| 7. | Работа со студентами старших курсов с целью содействия их трудоустройству (классные часы, встречи с работодателями и т.д.) | Декабрь-  апрель | Классные руководители, зав. отделениями  Пестова О.Н. |
| 8. | Подготовка необходимого количества раздаточного материала о специальностях техникума (календари, визитки, информационные листовки и проспекты). | Декабрь-январь | Пестова О.Н.  Горячих Е.А. |
| 9. | Совместные мероприятия с ЦЗН о выявлении профессиональной ориентации выпускников МКОУ СОШ г.Нолинска | декабрь | Пестова О.Н |
| 10. | Посещение ОУ. Выездные презентации техникума согласно графика поездок | В течение года | Пестова О.Н.  Преподаватели,  Агитбригада. Брагина Н.Д. |
| 11. | Посещение родительских собраний классных и общешкольных | в течение года | Пестова О.Н., администрация |
| 12 | Размещение рекламы в печатных изданиях (районные газеты, справочники абитуриентов, областные газеты бесплатных объявлений и др.), и СМИ (ролики на «Дорожное радио», «Радио Мария»); | В течение года | Пестова О.Н. |
| 13 | Пополнение базы данных вакансий рабочих мест на сайте. | В течение года | Пестова О.Н. |
| 14 | Организация и проведение «Дня открытых дверей» в формате профессиональных проб | апрель | Пестова О.Н. |
| 15 | Проведение ознакомительных экскурсий для ОУ | Каждую пятницу | Пестова О.Н., зав. отделениями |
| 16 | Приглашение выпускников школ для участия в общетехникумовских мероприятиях | в течение года | Пестова О.Н.  Зав. отделением |
| 17 | Проведение для выпускных групп «Дня карьеры» | март | Пестова О.Н.,Субботин С.Н., Машкин, Ентальцева С.Н. |
| 18 | Организация работы приемной комиссии. | Май-август | Пестова О.Н. |

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**План-график выездной профориентационной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Район | Школа/населенный пункт | Мероприятие |
| декабрь | Нолинский | Нолинская СОШ с УИОП | Обзорное, тестирование с ЦЗН Экскурсия по корпусам  Игра «Давайте знакомиться» |
|  | Зыково | Обзорное |
|  | Швариха | Обзорное |
|  | Татаурово | Обзорное |
|  | Медведок | ОбзорноеИгра «Давайте знакомиться» |
|  | Аркуль | Обзорное |
|  |  | Перевоз | Обзорное (привоз) |
|  |  | Речевая | Обзорное (привоз) |
|  |  | Кырчаны | Обзорное(привоз) |
|  |  |  |  |
|  | Уржумский | Петровское | Обзорное |
|  | Рождественское | Обзорное |
|  | Андреевский | Обзорное |
|  | Уржумская гимназия | Обзорное |
|  | Уржумская СОШ №2 | Обзорное, выезд с игрой или концертом |
|  | Уржумская СОШ №3 | Обзорное, выезд с игрой или концертом |
|  | Буйское | Обзорное |
|  | Богданово | Обзорное |
|  | Лопьял | Обзорное |
|  | Шевнино | Обзорное |
|  | Р.Турек | Обзорное |
|  | Савиново | Обзорное |
|  | Шурма | Обзорное, |
|  | Большой Рой | Обзорное |
|  | Лазарево | Обзорное |
|  |  | Обзорное |
|  | Байса | Обзорное |
|  | Пиляндыш | Обзорное |
|  |  | Адово | Обзорное |
|  |  |  |  |
|  | Малмыжский | Ральники | Обзорное |
|  | Старая Тушка | Обзорное |
|  | Кинерь | Обзорное |
|  | Плотбище | Обзорное |
|  | Рожки | Обзорное |
|  | Тат-Верх-Гоньба | Обзорное |
|  | Старый Ирюк | Обзорное |
|  | Савали | Обзорное |
|  | Калинино | Обзорное |
|  | Малмыжская СОШ №1 | Обзорное, выезд с концертом |
|  | Малмыжская СОШ №2 | Обзорное,Выезд с концертом |
|  | Новая Смаиль | Обзорное |
|  |  |  |  |
|  | Лебяжский | Ветошкино | Обзорное |
|  | Елизарово | Обзорное |
|  | Кокарево | Обзорное |
|  | Лебяжская СОШ | Обзорное, выезд с концертом |
|  | Окунево | Обзорное |
|  | Лаж | Обзорное |
|  | Индыгойка | Обзорное |
|  | Елькино | Обзорное |
|  |  |  |  |
|  | Советский | Мокино | Обзорное |
|  | Советская СОШ №1 | Обзорное |
|  | Советская СОШ №2 | Обзорное |
|  | Советская СОШ №4 | Обзорное |
|  |  |  |  |
| декабрь | Сунский | Сунская СОШ №1 | Обзорное, выезд с концертом |
|  | Сунская СОШ №2 | Обзорное, выезд с концертом |
|  | Верхосунье | Обзорное |
|  | Курчум | Обзорное |
|  |  |  |  |
|  | Куменский | Большой Перелаз | Обзорное |
|  | Куменская СОШ | Обзорное, выезд с концертом |
|  | Вичевщина | Обзорное |
|  | Краснооктябрьский | Обзорное |
|  | Верхобыстрица | Обзорное |
|  | Желны | Обзорное |
|  | Березник | Обзорное |
|  |  |  |  |
|  | Богородский | Таранки | Обзорное |
|  | Ашлань | Обзорное |
|  | Богородская СОШ | Обзорное |
|  |  |  |
|  | Немский | Архангельское | Обзорное |
|  | Соколово | Обзорное |
|  | Городище | Обзорное |
|  | Ильинское | Обзорное |
|  | Васильевское | Обзорное |
|  | Немская СОШ | Обзорное, игра, выезд с концертом |
|  |  |  |  |
|  | Кильмезский | Рыбная Ватага | Обзорное |
|  | Паска | Обзорное |
|  | Кильмезская СОШ | Обзорное, выезд с концертными номерами |
|  | Малая Кильмезь | Обзорное |
|  | Дамаскино | Обзорное |
|  | Зимник | Обзорное |
|  | Карманкино | Обзорное |
|  | Вихарево | Обзорное |
|  | Пестерево | Обзорное |
|  |  |  |  |
| Участие в слетах выпускников районов | | | |

**3 План учебно-производственной работы на 2017-1018 учебный год**

**Цель:** Организация эффективной работы всех звеньев техникума по подготовке квалифицированных специалистов для организаций и предприятий Кировской области в соответствии с требованиями ФГОС по специальностям.

**Задачи:**

1. 1.Уточнение потребностей рынка труда и работодателей с целью конкретизации конечного результата обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.
2. 2.Завершение работы по приведению нормативной базы проведения практик в соответствие с требованиями образовательных стандартов. В том числе, разработка программ практик.
3. 3.Уточнение позиций перспективного плана создания учебной материально-технической базы техникума по новым специальностям, соответствующей требованиям стандартов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок выполнения | Ответственный |
| ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ | | | |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12.  13.  14. | Осуществление руководства и контроля за ходом учебных, производственных, преддипломных практик.  Оформление и своевременное утверждение планов работ учебно-производственных мастерских, календарно-тематических планов, контроль за их выполнением и подведение итогов.  Своевременное заключение договоров с предприятиями на прохождение студентами техникума производственных практик и стажировок.  Обеспечение правильного планирования и использования фонда пед. часов по руководству практиками.  Контроль за составлением графиков консультаций и посещения баз практики руководителями от техникума  Проведение совещаний с руководителями практики.  Определение пед. нагрузки мастеров п/о на учебный год.  Развитие материальной базы учебно-производственных мастерских, лабораторий:  - токарная мастерская;  - сварочная мастерская;  -лаборатория растениеводства и животноводства  - лаборатория для специальности 38.02.05  Контроль за прохождением студентами производственных практик, проведение собраний по выходу на практику и конференций по итогам, подготовка приказов.  Осуществление контроля за проведением инструктажей по технике безопасности, противопожарных мер, их регистрацией в специальных журналах; оснащение методическими пособиями и инструкциями по ТБ мастерских и лабораторий  Организация и проведение конкурсов и олимпиад  1. По специальностям:  - 35.02.07  - 23.02.03  - 08.02.01  2. По рабочим профессиям:  - тракторист;  - водитель;  - штукатур  3. Участие в региональном чемпионате молодых профессионалов WorldSkills Russia по компетенциям:  - Эксплуатация сельскохозяйственной техники;  - Печник;  4. Подготовка и организация проведения регионального этапа Всероссийской олимпиады по специальности 35.02.07 «Механизация сельского хозяйства»  Организация сетевого взаимодействия профессиональных образовательных организаций по профилю специальностей  Повышение квалификации мастеров производственного обучения и преподавателей. Организация аттестации. | с 01.09.2017 г.  по 30.06.2018 г.  с 01.09.2017 г.  по 30.06.2018 г.  с 01.09.2017 г. по 31.10.2017 г.  сентябрь 2017  сентябрь-октябрь  с 01.09.2017 г.  по 30.06.2018 г  сентябрь 2017 г.  с 01.09.2017 г.  по 31.10.2017 г.  с 01.09.2017 г.  по 30.06.2018 г.  с 01.09.2017 г.  по 30.06.2018 г.  октябрь-май 2018 г.  октябрь-май 2018 г.  в течение учебного года  в течение октября 2017 г.  в течение учебного года | Руководитель ПД и ПО  Руководители практик  Руководитель ПД и ПО    Руководитель ПД и ПО  Руководители практик  Зам.директора по УВР  Руководитель ПД и ПО    Руководитель ПД и ПО    Зам.директора по УВР  Руководитель ПД и ПО    Зам. директора по АХЧ  Руководитель ПД и ПО  Зам.директора по УВР  Руководитель ПД и ПО    Руководитель ПД и ПО  Классные руководители  Руководитель ПД и ПО  Зав. отделением  Руководитель ИМЦ  Преподаватели  Руководитель ПД и ПО  Зам.директора по УВР  Руководитель ПД и ПО  Руководитель ИМЦ |
| РАБОТА КАБИНЕТОВ И ЛАБОРАТОРИЙ | | | |
| 15.  16.  17.  18. | Оказание помощи в оборудовании и изготовлении графических наглядных пособий для кабинетов и лабораторий.  Оказание необходимой помощи преподавателям в работе по развитию технического творчества студентов, контроль за работой кружков при кабинетах и лабораториях.  Контроль за бережным отношением к оборудованию, имуществу техникума, экономному расходованию материалов, тепловой и электрической энергии.  Участие в конкурсах различного уровня среди СПО Кировской области. | в течение учебного года  в течение учебного года  уч. период  уч. период | Руководитель ИМЦ  Зав. отделением  Зав. кабинетами  Зав. отделением  Преподаватели |
| ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА | | | |
| 19.  20.  21. | Развитие сетевого взаимодействия с предприятиями и организациями.  Контроль за организацией новых учебных мест в учебно-производственных мастерских, кабинетах и лабораториях.  Контроль за наличием и поддержанием в надлежащем порядке необходимой документации по мастерским, кабинетам лабораториям; по учебным и производственным практикам. | уч. период  уч. период  уч. период | Руководитель ПД и ПО    Руководитель ПД и ПО  Руководитель ПД и ПО |

# План работы заочного отделения

**на 2017 -2018 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки выполнения** | **Ответственный** |
| **1.1**  **1.2**  **1.3**  **1.4**  **1.5**  **1.6**  **1.7**  **1.8**  **1.9**  **1.10**  **1.11**  **1.12**  **1.13**  **1.14**  **1.15**  **2.1**  **2.2**  **2.3**  **2.4**  **2.5**  **3.1**  **3.2**  **3.3**  **3.4**  **3.5**  **3.6**  **3.7**  **4.1**  **4.2**  **4.3**  **4.4**  **4.5**  **4.6**  **4.7**  **4.8**  **4.9**  **4.10**  **4.11**  **4.12**  **4.13**  **4.14**  **4.15**  **4.16** | 1. **Организационная работа**     Составление и утверждение графика учебного процесса на отделении на 2017-18 учебный год.  Разработка учебных планов по специальностям, курсам и группам на учебный год.  Расчет и закрепление педагогической нагрузки преподавателей на отделении.  Составление и утверждение плана работы отделения на учебный год.  Проф.ориентационная работа по комплектованию заочного отделения по специальностям  Прием и регистрация документов поступающих на отделение.  Проведение приема и оформление документов для зачисления на заочное обучение  Подготовка и утверждение приказов по переводу, приему и комплектованию групп заочного отделения.  Корректировка, согласование и утверждение рабочих учебных планов по специальностям заочного отделения.  Оформление личных дел вновь принятых.  Подготовка и сдача документов в архив  Подготовка необходимой документации и ее заполнение:   * извещения и справки-вызова, * книжки успеваемости,   - учебные карточки студентов,   * журналы учебных занятий,   - расписание занятий, экзаменов, зачетов,  - списки студентов отделения,  - отчет СПО1 по заочной форме обучения,   * журнал регистрации поступающих, * шифровальная, алфавитная книги * журнал учета выполнения контрольных работ, * задания для курсовых работ и проектов, * книга регистрации вызовов и явки студентов на ЛЭС, * экзаменационные и зачетные ведомости, * сводные ведомости успеваемости по группам, * договора и направления на производственную практику,   - ведомости выполнения преподавателями педагогической нагрузки,  - дипломы и приложения к ним:  Б52, А62,Э62  - расписание Государственных экзаменов,  - справки о выполнении преподавателями педагогической нагрузки,  - обходные листы,   * потребность в общежитии, списки квартир.   Подведение и обсуждение итогов работы отделения за учебный год.    Обеспечение отделения орг. техникой, канцелярскими принадлежностями, расходуемыми материалами.  Планирование работы отделения на 2018-2019 учебный год.  **2.Учебно- воспитательная работа**  Организация и проведение установочных и лабораторно- экзаменационных сессий.  Организация самостоятельной работы студентов в межсессионный период.  Индивидуальная работа со студентами, имеющими задолженность.  Организационные собрания со студентами-заочниками:  - организация самостоятельной работы,  - ознакомление с планами и графиками работы заочного отделения,  - единые требования к студентам,  - положение о сдаче контрольных работ, курсовых проектов, зачетов и экзаменов,  - сообщения о правилах пользования библиотечным фондом, электронной библиотекой   * итоги работы групп за прошлый учебный год и задачи на новый учебный год, * положение о производственной практике,   - положение о государственной аттестации выпускников, состав ГАК, выполнение из защита ВКР  Выбор и работа с активом групп по организации самоуправления.  **3.Методическая работа**  Разработка, обновление и утверждение методических указаний, контрольных работ и пособий для самостоятельной работы студентов по изучению дисциплин и профессиональных модулей, заданий для курсового проектирования.  Составление и утверждение рабочих программ и контрольно- оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей  Учебно-методическое обеспечение студентов-заочников  Создание и обновление электронных УМК для заочной формы обучения.  Методическая помощь преподавателям по организации заочной формы обучения, ведению документации.  Подготовка и утверждение учебно-методических материалов для итоговой аттестации студентов специальностей 23. 02. 03, 35.02.08,  38. 02. 01.  Подготовка учебно-методического обеспечения по заочной форме обучения к аккредитации техникума  **4.Контроль за организацией учебно-воспитательного процесса**  За явкой студентов на ЛЭС.  За посещаемостью и успеваемостью студентов.  За изменениями в расписании занятий.  За комплектованием и сохранением контингента.  За жилищно-бытовыми условиями студентов.  За выполнением студентами контр.  работ и соблюдением сроков их рецензирования преподавателями.  За соблюдением студентами сроков ликвидации задолженностей.  За соблюдением правил для студентов.  За прохождением производственной практики.  За выполнением учебной нагрузки преподавателями.  За соблюдением выполнения учебного плана, расписанием занятий, экзаменов и зачетов.  За ведением документации  За сдачей студентами методических указаний и контрольных заданий.  За сдачей, хранением и списанием контрольных работ.  За организацией и проведением занятий, групповых и индивидуальных консультаций.  За выполнением должностных обязанностей преподавателями. | Август 2017  Август 2017  Август 2017  Сентябрь 2017  Апрель-октябрь 2017  Апрель-ноябрь 2017  Август - ноябрь2017  Июль, сентябрь 2017  Сентябрь 2017  Октябрь 2017  Июль 2018    Сентябрь 2017  Согласно графика ЛЭС  Ежеквартально  Сентябрь 2017  В течение года  В течение года  В течение года  Согласно графику  ЛЭС  Согласно графику  ЛЭС  Согласно графику  ЛЭС  Согласно графику ЛЭС  Согласно графику  ЛЭС  Декабрь 2017 ,  июнь 2018  Июнь2018  Май 2018  Июнь 2018  Согласно графику ЛЭС  Согласно графику ЛЭС  Июнь 2018  В течение года  Июнь 2018  Согласно графику ЛЭС  Согласно графику  В течение года  В течение года  Ноябрь 2017  Сентябрь 2017  Ноябрь 2017  Ноябрь 2017  Ноябрь 2017  В период ЛЭС  В период ЛЭС  Согласно графику  ЛЭС  Согласно графику  ЛЭС  Октябрь 2017, согласно плана работы цикловых комиссий  Октябрь 2017  В течение года, согласно графику ЛЭС  В течение год  В течение года  Ноябрь 2017  1 февраля 2018  Согласно графику ЛЭС  Согласно графику ЛЭС  Согласно графику ЛЭС  В течение года  Согласно графику ЛЭС  Согласно графику ЛЭС  В течение года  В течение года  Согласно графику  В течение года  В период ЛЭС  В течение года  В течение года  По завершению учебного года  В течение года  В течение года | Зав. отделением, директор  Зав. отделением  Зав. отделением  Зав. отделением  Приемная комиссия, зав. отделением, секретарь  Секретарь отделения  Приемная комиссия,  секретарь  Зав. отделением,  директор  Зав. отделением,  Завуч  Секретарь  Секретарь    Секретарь  Секретарь  Секретарь  Секретарь  Секретарь  Секретарь  Зав. отделением  Секретарь  Секретарь  Секретарь  Зав. отделением  Секретарь  Преподаватели  Зав. отделением  Руководитель ПД и ПО  Зав. отделением  Секретарь  Зав. отделением  Зав. отделением  Секретарь  Секретарь  Зав. отделением  Секретарь  Зав. отделением  Зав. отделением,  секретарь  Зав. отделением,  преподаватели,  секретарь  Зав. отделением,  секретарь  Зав. отделением  Зав. отделением,  секретарь  Зав. Библиотекой  Зав. отделением  Зав. отделением  Зав. Библиотекой  Зав. отделением  Руководитель ПД и ПО,  руководители практики  Зав. отделением  Зав. отделением  Преподаватели,  зав. отделением,  председатели ЦМК  Преподаватели,  Зав .отделением,  председатели ЦМК  Преподаватели,  зав. отделением,  секретарь  Преподаватели  Зав. отделением,  председатели ЦМК  Зав. отделением,  преподаватели,  председатели ЦМК  Зав. отделением,  председатели ЦМК  завуч  Секретарь,  зав. отделением  Зав. отделением,  завуч  Секретарь  Зав. отделением,  завуч  Зав. отделением,  секретарь  Зав. отделением  Зав. отделением  Зав. отделением  Зав.отделением  Зав. отделением  Зав. отделением,  завуч  Зав. отделением  Секретарь  Зав. отделением  Зав. отделением, секретарь  Зав. отделением,  завуч |

Зав. заочным отделением: Н.М. Бяков

**ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ТЕХНИКУМА**

**НА 2017/2018 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата проведения | Повестка Совета | Исполнитель |
| 1 | 25.10.2017  15.00 час. | 1. Состав совета техникума на 2017/2018 учебный год  2. Утверждение плана работы Совета на 2017/2018 учебный год.  3. Отчет о работе по подготовке зданий и котельных к зимним условиям.  4. Утверждение плана по профориентационной работы.  5. План мероприятий по воспитательной работе.  6. Согласование Плана закупок | Пигозина Е.В.  Пигозина Е.В.  Иванова Е.В.  Пестова О.Н.  Косолапова Л.А.  Иванова Е.В.  Потапова И.А.  Горячих Е.А.  Ефремов А.А. |
| 2 | 24.01.2018  15.00 час. | 1. Отчет о трудоустройстве выпускников 2017 года выпуска.  2. Подведение итогов работы приемной комиссии по комплектованию на 2017/2018 учебный год:  3. Отчет о работе учебных мастерских (слесарная, токарная, сварочная) и подготовке, переподготовке водителей, трактористов за 2017 год  4.Утверждение плана участия в областных мероприятиях  5. Согласование Положений | Пестова О.Н.  Пестова О.Н.  Машкин А.Л.  Машкин А.Л. Ентальцева С.Н.  Лукаева О.Н. |
| 3 | 19.04.2018 | 1. Итоги повышения квалификации ИПР и планы работы по аттестации ИПР на новый учебный год  2. План работы по подготовке материально-технической базы к новому учебному году.  3. Выдвижение кандидатов на награждение и поощрение.  4.Утверждение Положений | Ентальцева С.Н.  Иванова Е.В.  Ентальцева С.Н.  Лукаева О.Н. |