

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской
области «Екатеринбургский энергетический техникум»

План обсужден и одобрен
педагогическим советом
Протокол № 1 от 31 августа 2020 г.



**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ГАПОУ СО «ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

на 2021-2022 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

1	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ НА УЧЕБНЫЙ ГОД	3
2	ПЛАН РАЗВИТИЯ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ	5
3	ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	7
4	ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ	10
5	ПЛАН УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ	13
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА И ДЕЛОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ	19
6	ПЛАН РАБОТЫ ПЕДСОВЕТА	21
7	ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДСОВЕТА	24
8	ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	26
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ПЛАН РАБОТЫ СЕМИНАРА КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ	35
9	ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА	36
10	ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ	41
11	ПЛАН РАБОТЫ ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ	42
12	ПЛАН РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ	48
13	ПЛАН РАБОТЫ МАРКЕТИНГОВОЙ СЛУЖБЫ	52
14	ПЛАН РАБОТЫ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ	55
15	ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ	57
16	ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ОБЩЕЖИТИИ ТЕХНИКУМА	60
17	ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ	61
18	ПЛАН ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ ЗА УЧЕБНО- ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ	64

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НА УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель:

Подготовка работника, владеющего общими и профессиональными компетенциями, с учетом запросов работодателей, особенностей развития: региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

Задачи и направления работы для их выполнения:

1. Реализация федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО 2014 и 2017 г.) по программам подготовки специалистов среднего звена, целевая ориентация учебного процесса на формирование профессиональных и общих компетенций, установленных ФГОС СПО

➤ Продолжение работы по методическому обеспечению реализации ФГОС СПО, работа над созданием КУМО по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- корректировка рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (согласование с работодателями при необходимости);

- разработка или переутверждение календарно-тематических планов в соответствии с рабочими программами для очного и заочного отделений;

- разработка методического обеспечения лабораторных работ и практических занятий в соответствии с новым положением;

- разработка методического обеспечения самостоятельной работы

- разработка вариантов контрольных заданий, методических указаний по их выполнению по дисциплинам и проф. модулям учебных планов заочного отделения;

- разработка контрольно-оценочных средств и фондов оценочных средств (КОС И ФОС), текущей и промежуточной аттестации,

- разработка КОС для проведения экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям для всех специальностей;

➤ продолжение работы по исследованию и анализу рынка труда, требований работодателей и разработка моделей взаимодействия техникума с работодателями по реализации вариативной части основных профессиональных образовательных программ;

➤ продолжение работы по созданию материально-технического обеспечения реализации ФГОС в соответствии с программами учебных дисциплин и профессиональных модулей;

➤ продолжение работы по созданию информационного обеспечения введения ФГОС - комплектация библиотечного фонда печатными и / или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы в соответствии с программами, оснащение учебного процесса необходимой литературой и современными программными продуктами.

Заполнение всех учебных документов в соответствии с инструкциями по их заполнению (учебных журналов, зачетных книжек, протоколов и т.п.)

2. Успешное прохождение процедуры общественной аккредитации,

- Подготовка, проведение и анализ результатов самообследования в рамках аккредитации⁴

- Проверка и обновление методических материалов в соответствии с ФГОС 3+;

- Заполнение всех учебных документов в соответствии с инструкциями по их заполнению (учебных журналов, зачетных книжек, протоколов и т.п.)

3. Обеспечение качественного образования, повышение ответственности за результаты образовательной деятельности

➤ использование системы мониторинга общих компетенций;

➤ проведение государственной итоговой аттестации по ФГОС;

➤ использование технологии «Портфолио» для студентов для оценки общих и профессиональных компетенций.

4. Продолжение внедрения в образовательный процесс современных подходов к обучению и воспитанию студентов:

➤ повышение профессионального уровня педагогических кадров;

➤ повышение качества научно-методической работы, создание научно-методического обеспечения введения новых стандартов,

- создание единого образовательного пространства (электронная библиотека, электронные ресурсы, методическое обеспечение)
- 5. Работа по сохранению контингента и адаптации студентов.
- 6. Дальнейшее развитие социального партнерства
 - работа со школами по профессиональной ориентации учащихся на специальности техникума;
 - работа с предприятиями; анализ потребностей рынка труда и работодателей;
 - реализация проекта «Школа – техникум - предприятие».
- 7. Работа дополнительных образовательных услуг, услуг по опережающему обучению.
- 8. Успешное функционирование службы содействия трудоустройству выпускников, совершенствование мониторинга трудоустройства выпускников, создание электронной базы данных выпускников.

2 ПЛАН РАЗВИТИЯ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	<p>Проведение ремонта учебных и административных кабинетов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ремонт аудитории № 157, лабораторного корпуса. - Ремонт препараторской № 307 - Косметический ремонт коридора 2,3,4 этажа учебного корпуса. Коридор 2 этажа лабораторного корпуса. - Ремонт левого лестничного марша (с 4 по 3 этаж) учебного корпуса. - Ремонт отмостки учебного корпуса. - Замена деревянных оконных блоков на ПВХ окна в аудиториях - Ремонт сан узлов в учебном и лабораторном корпусе - Ремонт перехода в спортивный зал, спортивного зала и актового зала. - Замена входных групп - Замена светильников на светодиодные - Установка пандуса - Установка охранной сигнализации по периметру первого этажа 	<p>до 30.08.22 г.</p> <p>до 30.08.22 г</p> <p>до 30.08.22 г.</p> <p>до 30.08.22 г. до 30.08.22 г в теч. года</p> <p>до 01.09.22 г</p> <p>в теч. года в теч. года в теч. года в теч. года в теч. года</p>	<p>Зам директора по АХЧ Хоз часть</p>
2	<p>Развитие учебно-материальной базы кабинетов и лабораторий:</p> <p>а) приобретение учебно-методической литературы</p> <ul style="list-style-type: none"> - пополнение электронных каталогов - пополнение виртуальной библиотеки <p>б) реконструкция и оформление действующих кабинетов и лабораторий в соответствии с требованиями ФГОС СПО</p> <p>в) приобретение стендов и организация рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена</p> <p>г) приобретение инструментов и материалов для учебных мастерских, учебных полигонов</p>	<p>в теч. года</p> <p>в теч. года</p> <p>в теч. года</p> <p>в теч. года</p>	<p>Зав библиотекой</p> <p>Зав. кабинетами Зам директора по УПР</p> <p>Зав. кабинетами Зам директора по УПР</p> <p>Мастера п/о</p>
3	<p>Подготовка учебно-материальной базы к учебному году:</p> <p>а) обновление материалов информационных стендов техникума;</p> <p>б) оформление кабинетов и лабораторий планшетами и стендами согласно заявкам, зав. кабинетами и лабораториями и программным требованиям</p>	<p>в теч. года</p> <p>в теч. года</p>	<p>Зам директора по АХЧ</p> <p>Зав. кабинетами Зам директора по УПР</p>

	в) проведение инвентаризации, ремонт действующего оборудования г) приобретение мебели в кабинеты (столы, стулья)	в теч. года в теч. года	Зав.кабинетами Зам директора по АХЧ
4	Развитие УМТБ общежития: а) ремонт секций, учебных комнат, кухонь б) ремонт и замена сантехнического оборудования (15 помещений) в) косметический ремонт кухонь (10 помещений) г) замена вахты д) замена входной группы е) установка перегородки на первом этаже ж) ремонт коридора и перехода, лестничного марша 3,4,5,6,7,8 этаж з) замена пожарной сигнализации, установка СОУЭ и) замена труб ХВС к) замена светильников на светодиодные л) замена деревянных окон на окна ПВХ на первом этаже	до 30.008.22г. до 30.08.22г. до 30.08.22г. до 30.08.22г. до 30.08.22г. до 30.08. 22г до 30.08.22г. в теч. года в теч. года в теч. года	Зам директора по АХЧ Зав общежитием
5	Благоустройство территории техникума и общежития, установка ограждения.	в теч. года	Хоз часть воспитатели

Зам директора по АХЧ

О.В. Камбур

3 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Составление сводного годового календарного графика учебного процесса на 2021/2022 учебный год в соответствии с учебными планами по всем формам обучения	31.08.21 г.	Зам дир. по УР
2	Распределение педагогической нагрузки; подготовка приказа о тарификации преподавателей	до 10.09.21 г.	Зам дир. по УР
3	Подготовка приказа о составе цикловых комиссий (ЦК) и назначении председателей ЦК	28.08. 21 г.	Зам дир. по УР
4	Подготовка приказа о распределении групп по отделениям и назначении классных руководителей	28.08. 21 г.	Зам дир. по УР
5	Утверждение планов работы заведующих отделениями, методиста, учебно-методической работы, работы библиотеки	20.09. 21 г.	Зам дир. по УР
6	Составление расписания учебных занятий на очном отделении	еженедельно	Диспетчер ОУ Зам дир. по УР
7	Составление расписания учебных занятий на заочном отделении	по мере заездов групп	Зав. заочного отделения
8	Утверждение количества часов консультаций по группам, дисциплинам и МДК	31.08. 21 г.	Зам дир. по УР
9	Составление расписания консультаций	12.09.21 г.	Зав. отделен. Диспетчер ОУ
10	Утверждение календарно-тематических планов по дисциплинам и профессиональным модулям, учебным практикам	20.09.21 г.	Зам дир. по УР Зам. дир. по УПР
11	Утверждение планов работы ЦК	20.09.21 г.	Зам дир. по УР
12	Составление расписаний экзаменов промежуточной аттестации по группам очной и заочной форм обучения	В соответствии с календарным графиком аттестаций	Зам дир. по УР Диспетчер ОУ Зав. заоч. отдел
13	Подготовка к началу учебного года учебной документации: - студенческих билетов - учебных журналов; - журналов классных руководителей; - сводных таблиц успеваемости; - зачетных книжек	31.08. 21 г. 31.08. 21 г. 31.08. 21 г. 12.01.22 г. 30.11.21 г.	Отв. секретарь прием.комиссии Зам дир. по УР Диспетчер ОУ Зам дир. по ВР Зав. отделен Зав. отделен.
14	Разработка мероприятий по успешному окончанию семестра; учебного года	за 3 нед. до начала сессии	Зам дир. по УР
15	Подготовка и информирование преподавателей и студентов по замене расписания занятий	ежедневно	Диспетчер ОУ
16	Подготовка и организация ГИА по спец. 13.02.01, 13.02.03, 13.02.06, 20.02.01: - утверждение программы ГИА - оформление заявки в МОПОСО на председателей ГЭК - издание приказа по составу ГЭК	декабрь 2021г. октябрь 2021г. декабрь 2021г.	Зам дир. по УР Председ. ЦК Зам дир. по УР Зам дир. по УР

	- утверждение графика проведения консультаций по подготовке к защите выпускной квалификационной работы	апрель, май 2022 г.	Зам дир. по УР
17	Организация и руководство работой библиотечной комиссии	по отд. плану	Зам дир. по УР
18	Руководство работой методистами техникума	в теч. года	Зам дир. по УР
19	Организация работы методсовета	по отд. плану	Зам дир. по УР
20	Организация работы по выполнению программы информатизации уч. заведения	по отд. плану	Зав. лаб. вычисл. техники
21	Организация контроля за учебным процессом	в теч. года	Зам дир. по УР
22	Составление отчетов и сведений в вышестоящие организации по вопросам учебной, методической и воспитательной работы	по мере необходимости	Зам дир. по УР Зам дир. по ВР
23	Составление годового отчета	и июль 2022 г.	Зам дир. по УР
24	Представление сведений о выполнении педнагрузки всех преподавателей (форма 2)	ежемесячно	Зам дир. по УР Диспетчер ОУ Зав. заоч. отдел
25	Осуществление связи с райвоенкоматами города по призыву студентов в ВС РФ	в теч. года	инспектор по кадрам, отв. за ВУР
26	Подбор педагогических кадров	в теч. года	Зам дир. по УР
27	Организация работы по дополнительному образованию	по отд. плану	Рук. маркет службы
28	Организация профориентационной работы по новому набору	в теч. года	Рук. маркет службы, ПЦК
29	Организация работы подготовительных курсов	с октября 2021 г.	Рук. маркет службы, ПЦК
30	Организация работы службы содействия трудоустройства выпускников	По отдельному плану	Руков. службы трудоустройт.
31	Организация повышения квалификации педагогическими работниками	По отдельному плану	Методист Зам дир. по УР
32	Организация работы по аттестации педагогических работников	в теч. года	Зам дир. по УР Методист

Календарные сроки проведения основных мероприятий:

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1	Оперативные совещания при директоре	Еженедельно (пятница)	Русакова Г.Н.
2	Оперативные совещания в учебной части	Еженедельно (среда)	Тищенко Е.А.
3	Заседание педагогического совета	1 раз в 2 месяца (4-я среда)	Русакова Г.Н.
4	Заседания методического совета	1 раз в 2 месяца (4-я	Тищенко Е.А.

5	Заседания цикловых комиссий	среда) Ежемесячно (1-я среда)	Председатели ЦК
6	Семинар классных руководителей	1 раз в 2 месяца (2-я среда месяца)	Гончарова Г.И.
7	Методические семинары	По средам по отдельному плану	Сергеева Е.А.
8	Совет по профилактике правонарушений	Ежемесячно (4-й вторник)	Самохвалова О.В.
10	Заседание стипендиальной комиссии	Ежемесячно (4-я среда)	Русакова Г.Н.
11	Оперативное совещание заведующих отделений с классными руководителями	Последний четверг месяца в 15 ⁰⁰	Заведующие отделениями
12	Старостат	Ежемесячно 2-й вторник или четверг	Заведующие отделениями
13	Классные часы по итогам текущей успеваемости и посещаемости	Ежемесячно (1-я пятница следующего месяца)	Классные руководители

4 ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

П/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ			
1	Осуществление руководства и контроля за ходом учебных и производственных практик	уч. период	Самохвалова О.В.
2	Оформление и своевременное утверждение планов работ учебно-производственных мастерских, календарно-тематических планов, контроль их выполнения и подведение итогов	Уч. период	Самохвалова О.В.
3	Своевременное заключение договоров с предприятиями на прохождение студентами техникума производственных практик	уч. период	Самохвалова О.В.
4	Обеспечение правильного планирования и использования фонда пед. часов по руководству практиками	Уч. период	Самохвалова О.В.
5	Контроль за составлением графиков посещения баз практики руководителями от техникума	Уч. период	Самохвалова О.В. ПЦК
6	Проведение совещаний с руководителями практик.	Уч. период	Самохвалова О.В. ПЦК
7	Определение пед. Нагрузки мастеров п/о на учебный год	До 14.09.	Самохвалова О.В.
8	Развитие материальной базы учебно-производственных мастерских	Уч. период	Самохвалова О.В. Мастера п\о
9	Контроль за прохождением студентами производственных практик, проведение собраний по выходу на практику и конференций по итогам, подготовка приказов	Уч. период	Самохвалова О.В. ПЦК
10	Сбор отчетов руководителей практик, контроль за заполнением Журнала проверки практик, Журнала учета учебной и производственной практик	уч. период	Самохвалова О.В.
11	Осуществление контроля за проведением инструктажей по технике безопасности, их регистрацией в специальных журналах; оснащением методическими пособиями и инструкциями по ТБ мастерских и лабораторий.	Уч. период	Самохвалова О.В.
12	Создание центра приема демонстрационного экзамена по компетенции «Электромонтаж» на базе каб 250	уч. период	Самохвалова О.В. Мастера по п/о

13	Создание площадки для сдачи НОК срец 13.02.03 и 13.02.06	уч. период	Самохвалова О.В. Мастера по п/о
РАБОТА КАБИНЕТОВ И ЛАБОРАТОРИЙ			
12	Анализ и утверждение планов работ кабинетов и лабораторий	уч. период	Самохвалова О.В. ПЦК
13	Назначение преподавателей на заведование кабинетами/лабораториями приказом по техникуму	уч. период	Самохвалова О.В.
14	Проводить совещания зав. кабинетами и лабораториями 1 раз в квартал	уч. период	Самохвалова О.В.
15	Оказание помощи в оборудовании и изготовлении графических наглядных пособий для кабинетов и лабораторий	уч. период	Самохвалова О.В. Зав. кабинетами
16	Контроль за развитием и эффективным использованием учебно-материальной базы техникума; оснащение кабинетов и лабораторий в соответствии с учебными планами	уч. период	Самохвалова О.В. Зав. кабинетами
17	Оказание необходимой помощи преподавателям в работе по развитию научно-технического творчества студентов, контроль за подготовкой студентов к различным соревнованиям	уч. период	Самохвалова О.В.
18	Организация и контроль работы лаборантов	уч. период	Самохвалова О.В.
19	Контроль за бережным отношением к оборудованию, имуществу техникума, экономному расходованию материалов, тепловой и электрической энергии	уч. период	Самохвалова О.В.
20	Участие в конкурсах научно-технического творчества различного уровня	уч. период	Самохвалова О.В. ПЦК
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА			
21	Развитие комплексного плана научного и технического сотрудничества преподавателей и студентов	уч. период	Самохвалова О.В. ПЦК
22	Развитие социального партнерства с предприятиями и организациями	уч. период	Самохвалова О.В.
23	Контроль за организацией новых учебных мест в учебно-производственных мастерских, кабинетах и лабораториях	уч. период	Самохвалова О.В. Мастера п/о
24	Контроль за наличием и поддержанием в надлежащем порядке необходимой документации по мастерским, кабинетам,	уч. период	Самохвалова О.В.

	лабораториям, полигонам; по учебным и производственным практикам		Мастера п/о
25	Посещение со студентами выставок энергетической отрасли	уч. период	Самохвалова О.В. ПЦК
26	Экскурсии со студентами на промышленные и энергетические предприятия	уч. период	Самохвалова О.В. ПЦК
27	Стажировка на предприятиях энергетической отрасли	уч. период	Мастера п/о
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА			
28	Организация и контроль дежурств учебных групп по техникуму.	уч. период	Самохвалова О.В. Зав. отделений
29	Проведение Ярмарки вакансий для студентов 3-4 курсов	уч. период	Самохвалова О.В. Маркетинговая служба
30	Организация и проведение учебных сборов среди юношей 3 курса	уч. период	Самохвалова О.В. Зав. отделением
31	Подготовка материалов для выставок НТ творчества	уч. период	Самохвалова О.В. ПЦК
32	Организация субботников, озеленение территории техникума	уч. период	Самохвалова О.В. Хоз. часть
33	Работа Центра содействия трудоустройству выпускников	уч. период	Самохвалова О.В.
34	Своевременная сдача отчетности в Министерства образования РФ и Свердловской области по трудоустройству выпускников	уч. период	Самохвалова О.В.

Зам. директора по УПР

О.В. Самохвалова

5 ПЛАН УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Методическая тема: «Обеспечение качества подготовки обучающихся с учетом требований профессиональных стандартов в условиях цифровой трансформации профессионального образования»

Цель: Создание конкурентоспособной практико-ориентированной образовательной среды техникума, обеспечивающей подготовку квалифицированных кадров в условиях модернизации образовательных стандартов, с учетом потребностей рынка труда, основных направлений Национального проекта «Образование» и цифровизации образования.

Задачи:

1 Создание условий для повышения методической компетентности педагогических работников, их личностного и профессионального роста; сопровождение внедрения цифровых технологий в образовательный процесс.

2 Организация повышения квалификации, профессионально – педагогического уровня педагогов, профильной переподготовки с учетом анализа выявленных потребностей.

3 Организация и сопровождение педагогических работников техникума в олимпиадном, конкурсном движении, распространении педагогического опыта.

4 Информационное и методическое сопровождение педагогических работников в процессах разработки и модернизации КУМО дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик.

5 Актуализация КУМО в соответствии с требованиями ФГОС, с учетом профессиональных стандартов и требований World Skills Russia.

6 Корректировка и дальнейшее развитие мониторинга качества образования в техникуме, в том числе и внешней оценки качества образования.

7 Развитие общих и профессиональных компетенций, обучающихся через учебно-исследовательскую работу, проектную деятельность и участие в олимпиадном и конкурсном движении.

8 Повышение имиджа техникума средствами профориентационной работы.

9 Расширение партнерских связей, развитие перспективных форм сотрудничества с предприятиями социальных партнеров в организации подготовки специалистов среднего звена.

10 Совершенствование материально-технической базы в соответствии с требованиями ФГОС.

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный	Сроки
1 Организационная работа			
1.1	Организация учебного процесса	зам. директора по УР	По отдельному плану
1.2	Организационно-методическая работа		
1.2.1	Составление и утверждение плана методической работы	зам. директора по УР методисты	август
1.2.2	Планирование работы методического совета	зам. директора по УР методисты	август
1.2.3	Обновление и утверждение состава ЦК, методического совета	зам. директора по УР председателя ЦК	август
1.2.4	Организация и проведение методических семинаров, педчтений, педгостиных	зам. директора по УР методисты	В течение года
1.2.5	Организация деятельности рабочих групп по направлениям и проектам методической работы	методисты	В течение года

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный	Сроки
1.2.6	Организация и проведение открытых занятий, внеклассных мероприятий, олимпиад, конкурсов, смотров	председатели ЦК	ноябрь, декабрь, март, апрель
1.2.7	Организация повышения уровня профессиональных компетенций преподавателей и наставничества начинающих преподавателей	зам. директора по УР методисты председатели ЦК	В течение года
1.2.8	Методическая поддержка, организация деятельности и консультативная помощь	методисты	В течение года
1.2.9	Организация работы по аттестации преподавателей	зам. директора по УР методист	В течение года, по отдельному плану
1.2.10	Сопровождение преподавателей в процессе подготовки к аттестации	методисты председатели ЦК	В течение года
1.2.11	Организация работы методсовета	зам. директора по УР	По отдельному плану
1.2.12	Контроль за корректировкой комплекса учебно-методического обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС	зам. директора по УР методисты председатели ЦК	В течение года
1.2.13	Организация участия преподавателей и сотрудников в региональных, областных, всероссийских мероприятиях	зам. директора по УР методисты председатели ЦК	По плану работы Совета директоров
1.2.14	Разработка и корректировка положений о проведении смотров, конкурсов, различных мероприятий	зам. директора по УР, УПР методисты председатели ЦК	Сентябрь, январь
1.2.15	Организация посещения учебных занятий	председатели ЦК	В течение года
1.2.16	Проведение консультаций, обучающих семинаров для преподавателей по организации образовательного процесса на базе Google сервисов	методисты	В течение года по отдельному плану
1.2.17	Внедрение электронной образовательной среды	зам. директора по УР методисты	В течение года
1.3	<i>Совершенствование информационной среды методических кабинетов</i>		
1.3.1	Подбор материалов и оформление стендов	методисты	В течение года
1.3.2	Ведение базы данных о количественном и качественном составе педагогических работников	методист	В течение года
1.3.3	Обновление методических материалов для передачи в библиотеку техникума	председатели ЦК	В течение года
1.3.4	Создание методических разработок, рекомендаций по вопросам методики воспитания и обучения	председатели ЦК	В течение года
1.3.5	Пополнение портфолио педагогических работников техникума	председатели ЦК	В течение года
1.3.6	Подготовка методических материалов для систематического обновления сайта техникума, создание новых страниц	методисты председатели ЦК	В течение года
1.3.7	Создание базы ЭУМК	методисты председатели ЦК	В течение года

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный	Сроки
2 Учебно-методическая работа			
2.1	Мониторинг качества подготовки специалистов		
2.1.1	Корректировка методических рекомендаций для преподавателей по проведению мониторинга общих компетенций	рабочая группа методисты	В течение года
2.1.2	Организация образовательного процесса согласно выстроенной модели мониторинга	зам. директора по УР, председатели ЦК	В течение года
2.1.3	Анализ результатов мониторинга	зам. директора по УР, председатели ЦК	В течение года
2.2	Обеспечение качества подготовки специалистов		
2.2.1	Посещение учебных занятий администрацией, председателями ЦК, методистами	зам. директора по УР, методисты	В течение года
2.2.2	Совершенствование методики обучения на основе применения системно-деятельностного и компетентностного подходов	зам. директора по УР, методисты председатели ЦК	В течение года
2.2.3	Обновление и совершенствование КУМО в соответствии с современными требованиями	методисты	В течение года
2.2.4	Создание ЭУМК	зам. директора по УР методисты председатели ЦК	В течение года
2.2.5	Корректировка и расширение перечня курсов дополнительного образования	председатели ЦК	Сентябрь
2.3	Работа цикловых комиссий		
2.3.1	Разработка и утверждение планов ЦК	зам. директора по УР	Сентябрь
2.3.2	Проведение заседаний ЦК по вопросам: - выбор каждой ЦК общетехникумовского мероприятия, за организацию и проведение которого отвечает комиссия	председатели ЦК	Сентябрь-октябрь
	- корректировка положений о конкурсах, проводимых в техникум и по плану Совета директоров	методисты	В течение года
	- обновление на сайте техникума страницы ЦК		В течение года
	- «Портфолио» для студентов		В течение года
	- участие в днях науки и творчества и научно-исследовательской работе		В течение года
	- работа со слабоуспевающими студентами и их родителями	педагог-психолог	В течение года
	- методическое обеспечение образовательного процесса и курсов дополнительного образования		В течение года
	- анализ проведения экспертизы дисциплин и модулей работодателями		В течение года
	- подготовка к процедуре лицензирования		август-ноябрь
	- подготовка к экспертизе качества образования		В течение года
	- профориентационная работа членов ЦК	педагог-психолог	В течение года
	- внедрение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий		В течение года
	-создание ЭУМК		В течение года

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный	Сроки
	- разработка фрагментов онлайн-курсов		В течение года
2.4	<i>Методическое обеспечение образовательного процесса</i>		
2.4.1	Создание и корректировка рабочих программ дисциплин с учетом измененных учебных планов и ФГОС СПО 13.02.03, 13.02.06	методисты председатели ЦК	сентябрь- октябрь
2.4.2	Разработка, экспертиза и тиражирование внутренних нормативных документов и учебно-методических материалов	методисты председатели ЦК	В течение года
2.4.3	Составление и дополнение комплексов учебно-методического обеспечения комплексов материалами	методисты	В течение года
2.4.4	Совершенствование методического обеспечения самостоятельной работы студентов и механизмов управления ею	председатели ЦК	В течение года
2.4.5	Расширение спектра использования интернет – ресурсов в образовательном процессе	Рабочая группа	В течение года по отдельному плану
2.4.6	Обновление и совершенствование фонда оценочных средств по текущей, промежуточной и итоговой аттестации как инструмента контроля результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС	зам. директора по УР методисты	В течение года
2.5	<i>Научно-методическая работа</i>		
2.5.1	Участие преподавателей в работе по совершенствованию системы мониторинга качества образовательного процесса	зам. директора по УР, методисты председатели ЦК	В течение года
2.5.2	Участие преподавателей техникума в региональных и областных научно-практических конференциях и семинарах	методисты председатели ЦК	В течение года
2.5.3	Работа преподавателей по корректировке и дополнению КУМО преподаваемых дисциплин и ПМ, работа в творческих группах	методисты председатели ЦК	В течение года
<i>3 Повышение уровня профессиональных компетенций педагогического состава</i>			
3.1	<i>Составление плана повышения квалификации и контроль его исполнения</i>	зам. директора по УР методист	Сентябрь
3.2	<i>Составление графика посещения ДПП преподавателями</i>	зам. директора по УР методист	Сентябрь
3.3	<i>Разработка графика стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения в профильных организациях/предприятиях</i>	зам. директора по УР методист	Сентябрь
3.4	<i>Педагогические чтения</i>	зам. директора по УР методисты	Январь
3.5	<i>Методические консультации индивидуальные и групповые</i>	методисты	В течение года
3.6	<i>Обзор методической литературы</i>	методисты	В течение года
3.7	<i>Изучение и распространение передового педагогического опыта</i>	методисты	В течение года

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный	Сроки
3.7.1	Взаимопосещения занятий и внеаудиторных мероприятий	председатели ЦК	В течение года
3.7.2	Обмен опытом на заседании ЦК по вопросам педагогики и психологии	председатели ЦК	В течение года
3.7.3	Обмен опытом преподавателей, прошедших повышение квалификации	методисты председатели ЦК	В течение года
3.7.4	Семинары-практикумы психологического цикла	педагог-психолог	По плану работы педагога-психолога
3.7.5	Методический семинар «Анализ посещенных занятий и открытых мероприятий»	методисты	октябрь
3.7.6	Методический семинар «Информационная безопасность»	методисты	январь
3.7.7	Методический семинар «Особенности проведения дистанционного занятия»	методисты	март
3.7.8	Семинары-практикумы по внедрению сервисов Google в образовательный процесс	Рабочая группа	В течении года по отдельному плану
3.7.9	Цикл обучающих семинаров по работе в Google в Class Room	Рабочая группа	Сентябрь-октябрь
3.7.10	Педагогические гостиные	зам. директора по УР методисты	Октябрь, март
3.8	<i>Аттестация педагогических работников техникума</i>		
3.8.1	Составление графика проведения аттестации	зам. директора по УР методист	Сентябрь
3.8.2	Ознакомление педагогов с порядком и графиком проведения аттестации	зам. директора по УР методист	Сентябрь, декабрь
3.8.3	Организация аттестационной процедуры	зам. директора по УР методист	В течение года по отдельному плану
4 Внеучебная работа			
4.1	<i>Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах различного уровня</i>		
4.1.1	Участие в областных и региональных конкурсах: - Конкурс на соискание премий Губернатора педагогическим работникам; - Областной конкурс методической продукции (ИРО); - Областной конкурс профессионального мастерства мастеров п/о и преподавателей, реализующих программы ПМ (ИРО); - Мероприятия по плану работы Совета директоров УСПО СО.	зам. директора по УР методисты председатели ЦК	В течение года по отдельному плану
4.1.2	Участие в конкурсах на уровне техникума: - <i>Проведение конкурса научно-исследовательских работ и научно-технического творчества;</i>	зам. директора по УР методисты председатели ЦК	октябрь февраль апрель

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный	Сроки
	<i>- Проведение смотра-конкурса методической продукции педагогических работников техникума в области воспитания</i>		
4.2	<i>Научно-исследовательская работа</i>		
4.2.1	Работа творческих групп преподавателей и студентов	зам. директора по УР методисты председатели ЦК	В соответствии с приказом
4.2.2	Подготовка и проведение научно-практических студенческих конференций	председатели ЦК	В течение года по плану ЦК
4.2.3	Участие в региональных областных и городских конкурсах и олимпиадах	председатели ЦК	По плану ЦК
5 Независимая оценка качества образования			
5.1	<i>Подготовка к процедуре лицензирования рабочих профессий</i>	зам. директора по УР методисты председатели ЦК	Сентябрь-декабрь
5.2	<i>Проведение процедуры самообследования техникума</i>	зам. директора по УР методисты председатели ЦК	Сентябрь-ноябрь
5.3	<i>Подготовка к процедуре общественной аккредитации техникума</i>	зам. директора по УР методисты председатели ЦК	Сентябрь-январь

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА И
ДЕЛОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

Формы повышения	Ф.И.О	Период																						
1. Техникумовские	1) Методический семинар «Организация проектной деятельности обучающихся» 2) Методический семинар «Анализ посещенных занятий и открытых мероприятий» 3) Методический семинар «Информационная безопасность» 4) Семинар по психологическому циклу - Организационно-смысловые аспекты профилактической работы, формирование профилактической компетентности, развитие навыков поведения в сложных педагогических ситуациях - Информирование о результатах СПТ (по ОО в целом, по учебным группам) - Рекомендации классным руководителям по коррекции плана профилактики негативных явлений среди обучающихся в учебной группе 5) Педагогические чтения 6) Фестиваль педагогических идей (по итогам курсов повышения квалификации) 7) Педагогические гостиные: «К Новому году» «К 8 Марта» 8) Рабочие группы: - разработка Положения о Конкурсе Портфолио для студентов; - разработка Положения о конкурсе классных руководителей; - Разработка Положения о конкурсе методпродукции по воспитательной работе	октябрь ноябрь февраль по плану педагога-психолога январь январь декабрь март по отдельному плану																						
2. Повышение квалификации по психолого-педагогическому циклу	<table border="0"> <tr> <td>Османова О.М.</td> <td>Бабайлова М.В.</td> </tr> <tr> <td>Меркушева О.С.</td> <td>Баймиева М.Р.</td> </tr> <tr> <td>Белюсова А.И.</td> <td>Чистякова М.А.</td> </tr> </table>	Османова О.М.	Бабайлова М.В.	Меркушева О.С.	Баймиева М.Р.	Белюсова А.И.	Чистякова М.А.	В течение года по отдельному плану																
Османова О.М.	Бабайлова М.В.																							
Меркушева О.С.	Баймиева М.Р.																							
Белюсова А.И.	Чистякова М.А.																							
3. Стажировка на энергетических предприятиях (в других учебных заведениях)	<table border="0"> <tr> <td>Аристова О. Н.</td> <td>Быкова Н.А.</td> </tr> <tr> <td>Архипова Э. В.</td> <td>Богатых О.Н.</td> </tr> <tr> <td>Гатыч А.А.</td> <td>Дымшакова О.М.</td> </tr> <tr> <td>Гончарова Г.И.</td> <td>Реутова О.М.</td> </tr> <tr> <td>Грибанов В.И.</td> <td>Чередниченко А.Г.</td> </tr> <tr> <td>Клевакина О. В.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Рязанова Е.В.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Русакова Г.Н.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Самохвалова О.В.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Сутягина Л.Н.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Тищенко Е.А.</td> <td></td> </tr> </table>	Аристова О. Н.	Быкова Н.А.	Архипова Э. В.	Богатых О.Н.	Гатыч А.А.	Дымшакова О.М.	Гончарова Г.И.	Реутова О.М.	Грибанов В.И.	Чередниченко А.Г.	Клевакина О. В.		Рязанова Е.В.		Русакова Г.Н.		Самохвалова О.В.		Сутягина Л.Н.		Тищенко Е.А.		В течение года по отдельному плану
Аристова О. Н.	Быкова Н.А.																							
Архипова Э. В.	Богатых О.Н.																							
Гатыч А.А.	Дымшакова О.М.																							
Гончарова Г.И.	Реутова О.М.																							
Грибанов В.И.	Чередниченко А.Г.																							
Клевакина О. В.																								
Рязанова Е.В.																								
Русакова Г.Н.																								
Самохвалова О.В.																								
Сутягина Л.Н.																								
Тищенко Е.А.																								
4. Семинары МОПОСО, областные	По планам работы соответствующих ведомств																							

семинары, конференции		
5. Другие формы Аспирантура	Сергеева Е. А. Лупандина Н.В.	В течение года
Аттестация педагогических работников		По отдельному плану

6 ПЛАН РАБОТЫ ПЕДСОВЕТА

Дата проведения	Вопросы для обсуждения	Докладчик	Участвуют в подготовке решения
Август	<p>Тема: Планирование работы на новый учебный год</p> <p>1. Выборы секретаря педсовета; 2. О выполнении контрольных цифр приема, обучающихся на 2020-2021 учебный год; 3. Задачи и основные направления деятельности пед. коллектива на новый учебный год; 4. Утверждение планов работы педсовета, методсовета. 5. Обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников. Соблюдение санитарно-гигиенического режима в техникуме. Инструктаж по ОТ и ТБ</p>	<p>Г.И. Гончарова</p> <p>Г.Н. Русакова Е.А.Тищенко</p> <p>Т.С. Малых</p>	
Октябрь	<p>Тема: Адаптация первокурсников. Научно-методическая и инновационной деятельности педагога в условиях реализации ФГОС</p> <p>1. Преимущество обучения и адаптация к новым условиям студентов-первокурсников. Психолого-педагогический анализ обучающихся 1 курса 2. Изменения в содержании, средствах контроля и оценки результатов образовательного процесса в условиях ФГОС СПО. 3. Актуализация методического обеспечения в соответствии с новыми требованиями и цифровизацией образования 4. Совместная деятельности техникума, семьи и общественности по нравственному развитию и воспитанию студентов.</p>	<p>О.М. Османова</p> <p>Е.А Тищенко</p> <p>Е.А. Сергеева</p> <p>Г.И. Гончарова</p>	<p>Кл. руководители</p> <p>Воспитатели</p>
Декабрь	<p>Тема: Формирование эффективной образовательной среды, обеспечивающей повышение качества подготовки выпускников техникума</p> <p>1. Онлайн образование: перспективы, проблемы, пути решения 2. Взаимодействие образовательного учреждения с предприятиями социальными партнерами в рамках учебно-</p>	<p>Е.А. Тищенко, Е.А. Сергеева,</p> <p>Самохвалова О.В., Е.А. Сергеева</p>	<p>Зав. отделениями, преподаватели</p>

Дата проведения	Вопросы для обсуждения	Докладчик	Участвуют в подготовке решения
	<p>производственной и инновационной деятельности по организации учебных и производственных практик, повышению качества практической подготовки студентов.</p> <p>3. Рассмотрение и утверждение программ ГИА выпускников по программам подготовки специалистов среднего звена.</p> <p>4. Противодействие коррупции в ПОО</p>	<p>Е.А. Тищенко</p> <p>Г.Н. Русакова</p> <p>Председатель комиссии по противодействию коррупции</p>	
Февраль	<p>Тема: Итоги I семестра 2021-2022 учебного года»</p> <p>1. Итоги успеваемости и качество знаний по итогам I семестра. Мониторинг сохранности контингента обучающихся.</p> <p>2. Анализ воспитательной работы в общежитии. Взаимодействие с родителями.</p> <p>3. Владение новыми информационными технологиями – необходимое требование к педагогическим работникам.</p> <p>4. Утверждение правил приема на 2022-2023 учебный год.</p>	<p>Зав. отделениями ПЦК Воспитатели</p> <p>Е.А. Сергеева</p> <p>Г.И. Гончарова</p> <p>Тищенко Е.А.</p>	Председатели цикловых комиссий
Апрель	<p>Тема: Воспитательная среда техникума – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов</p> <p>1. Профилактика правонарушений несовершеннолетних и противодействие экстремизму.</p> <p>2. Деятельность педколлектива техникума по использованию различных форм воспитательной работы как фактор и условие развития профессионала.</p> <p>3. Отчёт по организации профориентационной работы по приему обучающихся на 2021-2022 учебный год.</p> <p>4. Анализ готовности студентов выпускных групп к ГИА.</p>	<p>Г.И. Гончарова,</p> <p>ПЦК Зав. отделениями</p> <p>Н.Ю. Романова</p> <p>Е.А. Тищенко, ПЦК Тищенко Е.А.</p>	Воспитатели, классные руководители
Июнь	Тема: Итоги работы педагогического коллектива		

Дата проведения	Вопросы для обсуждения	Докладчик	Участвуют в подготовке решения
	1. Итоги финансово–хозяйственной деятельности; 2. Итоги учебно–воспитательной работы педагогического коллектива; 3. О переводе студентов на следующий курс.	Г.Н. Русакова Е.А.Тищенко Г.И.Гончарова О.В.Самохвалова Тищенко Е.А.	Зав. отделениями

7 ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДСОВЕТА

Дата	Вопросы для обсуждения	Ответственный
август	1 Обсуждение темы методической работы и планирование основных направлений работы 2 Обсуждение плана работы методсоветов, педсоветов, методической работы, повышения квалификации и плана аттестации педагогических работников 3 Разное	Тищенко Е. А. Сергеева Е. А. Тищенко Е. А. Сергеева Е. А. Тищенко Е. А.
сентябрь	1 Итоги ГИА за 2020-2021 учебный год 2 Утверждение планов работы ЦК 3 Об итогах входного контроля 4 О разработке Положений о смотре-конкурсе методической продукции, конкурсе классных руководителей 5 Разное	ПЦК Тищенко Е. А. ПЦК методисты
ноябрь	1 Утверждение планов дней науки и творчества цикловых комиссий на 1 семестр 2 Утверждение программ ГИА выпускников по всем специальностям 3 Корректировка и утверждение положения проведения Педагогических чтений 4 Разное	ПЦК Тищенко Е. А. ПЦК Тищенко Е. А. методисты
январь	1 Подведение итогов работы ЦК по адаптации студентов нового набора. 2 Корректировка и утверждение положения проведения Дня самоуправления 3 Утверждение положения о проведении конкурса методической продукции в области воспитания 4 О готовности к процедуре аккредитации 5 Результаты Мониторинга качества обучения за 1 семестр 6 Разное	ПЦК Гончарова Г.И. Сергеева Е.А. Тищенко Е. А. ПЦК
март	1 Утверждение планов дней науки и творчества цикловых комиссий на 2 семестр 2 Анализ обновления фонда оценочных средств по текущей и промежуточной аттестации 3 Анализ методического обеспечения дистанционных занятий 4 Разное	ПЦК Сергеева Е.А. методисты
май	1 Творческие отчеты ЦК по основным направлениям работы 2 Содержание отчетов ПЦК на следующий учебный год 3 Анализ выполнения нормативов посещения занятий и их результативность 4 Анализ участия педагогических работников в мероприятиях по обмену опытом 5 Итоги аттестации преподавателей 6 Анализ результатов выполнения рекомендаций экспертных комиссий 7 Разное	ПЦК Тищенко Е. А. Сергеева Е.А. методисты Османова О.М. Османова О.М.

ИЮНЬ	1 Анализ результатов освоения проф. модулей 2 Анализ мониторинга качества обучения за 2 семестр 3 Итоги конкурса методической продукции в области воспитания среди педагогических работников 4 Анализ выполнения решений методсовета 5 Обсуждение темы методической работы на следующий учебный год 6 Разное	ПЦК ПЦК Сергеева Е.А. Сергеева Е.А. Тищенко Е. А.
-------------	---	---

8 ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Цель: создание условий для личностного развития обучающихся и их социализации, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике

Задачи:

- активизация работы по гражданско-патриотическому, профессионально-ориентирующему, экологическому, бизнес-ориентирующему направлениям;
- совершенствование работы органов студенческого самоуправления;
- формирование здорового образа жизни студентов;
- стимулирование интереса студентов к научно-исследовательской деятельности;
- организация свободного времени студентов в целях формирования навыков содержательного общения, расширения рамок культурного кругозора, воспитания, развития потребности в самообразовании и самовоспитании;
- развитие познавательных и творческих способностей студентов в учебно-воспитательном процессе;
- продолжение общетехникумовских традиций.

№№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственные
Гражданско-патриотическое направление профессионального воспитания			
1	День знаний	01 сентября	Зам. директора по ВР Кл. руководители
2	Классный час: знакомство с локальными нормативными актами и документами по организации учебного процесса:	01 сентября	Кл. руководители
3	День солидарности в борьбе с терроризмом	03 сентября	Зам. директора по ВР Преподаватели цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин
4	Собрание обучающихся, проживающих в общежитие	7 сентября	Зам. директора по ВР Воспитатели Кл. руководители
5	Встреча студентов нового набора с инспектором по делам несовершеннолетних	октябрь	Зам. директора по ВР Кл. руководители
6	День здоровья «Старты первокурсников»	сентябрь	Преподаватели физической культуры
7	Родительская конференция «Ступени успешной учебы»	октябрь	Зам. директора по ВР
8	Экскурсия в музей Истории техникума	сентябрь - октябрь	Заведующая музеем Кл. руководители
9	Заседание Совета по профилактике правонарушений	Последний вторник каждого месяца	Зам. директора по УПР
10	Проведение административных линеек для обучающихся	2-3 вторник каждого месяца	Зав. отделением Зам. директора по ВР Кл. руководители

11	Участие в Городских краеведческих квестах в рамках фестиваля «Уральский следопыт»	сентябрь-июнь	Зам. директора по ВР Кл. руководители
12	Посещение военно-исторических музеев, Свердловского областного краеведческого музея, музея камня, музея истории Екатеринбурга, музея изобразительных искусств, музея истории камнерезного и ювелирного искусства 2. Проведение экскурсий по историческим местам Урала	сентябрь-январь	Руководитель проекта Кл. руководители
13	Единый урок по безопасности в сети «Интернет». - участие во Всероссийской контрольной работе по информационной безопасности (онлайн-тест) на портале Единого урока; - просмотр видео-урока портала "Сетевичок" совместно с НП "Лига безопасного Интернета"; - создание буклетов по основам информационной грамотности	октябрь	Быкова Н.А.
14	«Шире круг!» - Конкурс презентаций о малой Родине	октябрь	Руководитель проекта Классные руководители
15	Онлайн-пятиминутка «Пока мы едины-мы не победимы!», посвященные Дню народного единства	4 ноября	Руководитель проекта Классные руководители
16	Классные часы, посвященные дню рождения Екатеринбурга	ноябрь	Руководитель проекта
17	Экскурсии по Площади 1905 г., организованные обучающимися- к Дню рождения Екатеринбурга	ноябрь	Руководитель проекта
18	Проведение классных часов, профилактических бесед по противодействию экстремизму, терроризму: «Россия – многонациональное государство»; «Движение к взаимопониманию»; «Расы, народы, нации»; «Экстремизм и патриотизм»; «Как не попасть под влияние различных группировок»; «Земля без войны»; «Молодёжь – за культуру мира, против терроризма!»; «Мудрость сильного»	Ноябрь-май	Преподаватели истории Кл. руководители
19	День героев Отечества: - тематическая выставка; - час истории	9 декабря	Преподаватели истории Зав. библиотекой
20	День Конституции Российской Федерации: - тематическая выставка; - час истории	12 декабря	Преподаватели истории Зав. библиотекой
21	Областная научно-практическая конференция «Ценности патриотизма и защиты исторической памяти в современном конституционном праве» - к Дню Конституции	декабрь	Руководитель проекта
22	Информационный час: - Международный день памяти жертв Холокоста.	24 января	Преподаватели истории

23	Тематические классные часы: «День снятия блокады Ленинграда»	27 января	Преподаватели истории
24	Туристические посиделки (рассказ о местах путешествий педагогов и обучающихся)	январь	Руководитель проекта
25	Флешмоб, посвященный полному освобождению Ленинграда от блокады «Говори, Ленинград!»	27 января	Руководитель проекта
26	Месячник оборонно-массовой и гражданско-патриотической работы «Несокрушимая и легендарная».	01-28 февраля	Зам. директора по ВР
27	Уроки мужества	22 февраля	Кл. руководители
28	Выпуск праздничных газет к Дню защитника Отечества	20 февраля	Кл. руководители
29	Конкурс рисунков «День воинской славы - Победа в Сталинградской битве»	2 февраля	Преподаватели истории Классные руководители
30	День юного героя - антифашиста	8 февраля	Преподаватели истории
31	Пятиминутки «Дорогами Афганистана»	15 февраля	Преподаватели истории
32	Викторина «Призыв 21-22»-все курсы	февраль	Преподаватели ОБЖ, БЖД
33	Встреча студентов с офицерами Свердловского суворовского училища «Родина, вера и честь – трех основных понятиях, на которых основывается личность каждого человека и гражданина»	февраль	Зам. директора по ВР
34	День воссоединения Крыма с Россией - тематические классные часы «Крым наш»; - Флешмоб, посвященный воссоединению Крыма и России «Единая моя страна»; - виртуальные экскурсии по Крымскому полуострову	март	Преподаватели истории
35	Тематические классные часы «Урал в годы войны»-интерактивная видеоэкскурсия по местам Памяти	апрель	Руководитель проекта Кл. руководители
36	Интернет-урок «Имею право знать!»	апрель	Зам. директора по ВР
37	Акция «Этих дней не смолкнет слава...» к Дню Победы в ВОВ	май	Зам. директора по ВР
38	Участие в районных Акциях: - «Помним, гордимся, наследуем!»; - «Ветеран живёт рядом. Трудовой десант»; - «Георгиевская ленточка»	май	Зам. директора по ВР
39	Митинг, посвященный Дню Победы	май	Зам. директора по ВР
40	Встречи студентов с ветеранами ВОВ, участниками афганской и чеченской войн. Чествование ветеранов ВОВ	май	Зам. директора по ВР Руководитель проекта Классные руководители
41	Фестиваль патриотической песни «Служить России!»	май	Зам. директора по ВР Классные руководители
42	Организация конкурса литературных работ	май	Преподаватель

	студентов, посвященных ВОВ		литературы
43	Участие в районной Акции «Помним, гордимся, наследуем!»	май	Зам. директора по ВР Руководитель проекта Классные руководители
44	Участие в районной Акции «Георгиевская ленточка»	май	Зам. директора по ВР
45	Трудовой десант» «Ветеран живет рядом»	май	Руководитель проекта Классные руководители
46	«Несокрушимая и легендарная»-экскурсия в 32 военный городок	май	Руководитель проекта Классные руководители
47	Участие в районной игре «Зарница»	май	Зам. директора по ВР
48	Областной Конкурс эссе «Урал такой... Урал»	май	Руководитель проекта Классные руководители
49	Участие во Всероссийской акции Вокзал Памяти (совместно с Управлением СвЖД)	май	Зам. директора по ВР
50	Групповые родительские собрания	май	Кл. руководители
51	Единая Акция, посвященная трагической дате начала Вов.-«Вставай, страна огромная»	июнь	Руководитель проекта
52	День России: . флэшмоб «Моя Россия!»; - участие в городских и районных мероприятиях - акция «Окна России» и др.	12 июня	Зам. директора по ВР
Профессионально-ориентирующее направление (развитие карьеры) профессионального воспитания			
53	День встречи выпускников	сентябрь	Зам. директора по ВР
54	Организация встреч студентов с выпускниками техникума в рамках проекта «Секрет успеха: выпускник ЕЭТ»	Сентябрь - май	Зам. директора по ВР
55	Классные часы, посвящённые празднованию Дня профтеобразования: - беседы «Из истории профтехобразования»; - встречи с выпускниками техникума, ветеранами труда	7 октября	Кл. руководители
56	Конкурс стенгазет «Горжусь своей профессией»	4-10 октября	Кл. руководители
57	Внеклассное мероприятие «Влияние культуры делового общения на успех в карьере и бизнесе»	октябрь	Преподаватели дисциплины «Культура речи»
58	Финал конкурса «Лучший студент года»	октябрь	Зам. директора по ВР
59	Мероприятие для школьников «Профи-дебют»	октябрь	Шепелева С.А.
60	Дни открытых дверей	По графику	Шепелева С.А.
61	Посещение музея «Энергетика Урала	октябрь	Зам. директора по ВР
62	Обновление фотостенда «Лучшие студенты» и	ноябрь	Зам. директора по ВР

	«Лучшие спортсмены»		
63	Мероприятие, посвященное Дню энергетики и празднования Дня рождения техникума (на базе музея) - с приглашением выпускников	декабрь	Руководитель проекта
64	Теннисный и шахматный турниры на приз директора техникума, посвященные Дню энергетика	декабрь	Совет обучающихся
65	«День Успеха»	24 декабря	Зам. директора по ВР
66	Конференция «Экономическое регулирование электроэнергетики»	декабрь	Романова Н.Ю.
67	Семинар «Как составить эффективное резюме»	март	Гончарова Г.И. Романова Н.Ю
68	Ярмарка вакансий «Карьера ЕЭТ»	март	Зам. директора по УПР
Спортивное и здоровьесориентирующее направление профессионального воспитания			
69	Работа спортивных секций	Согласно графика	Преподаватели физической культуры
70	Проведение соревнований по массовым видам спорта среди команд учебных групп	сентябрь-май	Преподаватели физической культуры
71	Участие в районных, городских, областных соревнованиях среди ССУЗов	сентябрь-май	Преподаватели физической культуры
72	Психолого-педагогическая диагностика студентов нового набора с целью оптимизации учебно-воспитательного процесса	сентябрь-октябрь	Педагог-психолог
73	Анкетирование студентов нового набора, диагностика личных особенностей студентов	сентябрь	Кл. руководители
74	Классный час «Научить учиться»	сентябрь	Кл. руководители
75	Участие во всероссийской легко-атлетической акции «Кросс нации»	сентябрь	Преподаватели физической культуры
76	Участие в районных мероприятиях по пропаганде здорового образа жизни в рамках проекта «Молод, здоров, успешен»	сентябрь-май	Зам. директора по ВР
77	Участие в городском проекте «ВМЕСТЕ» по волонтерскому сопровождению мобильных пунктов тестирования ВИЧ/СПИД	сентябрь-май	Зам. директора по ВР
78	«Круглые столы» со специалистами (инспектором по делам несовершеннолетних, соц. работниками, психологами, специалистами городского центра профилактики, центра профилактики ВИЧ и др.)	сентябрь-май	Зам. директора по ВР
79	Проведение социально-психологического тестирования	октябрь	Зам.директора по ВР Педагог-психолог
80	Групповые родительские собрания по вопросу профилактики и запрещению курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и	октябрь	Кл. руководители

	других одурманивающих веществ среди обучающихся		
81	Беседы о правилах личной гигиены и профилактики заболеваний с привлечением специалистов Городского центра профилактики	апрель	Зам. директора по ВР
82	Спортивно-развлекательная игра студентов нового набора «Новый старт» между учебными заведениями Чкаловского района	октябрь	Зам. директора по ВР
83	Акция «Белая трость»	15 октября	Зам. директора по ВР
84	Участие в молодежном добровольческом форуме «Молодежь выбирает трезвость»	октябрь	Зам. директора по ВР
85	Проведение экспресс-тестирования на ВИЧ-СПИД	ноябрь	Зам. директора по ВР
86	Всемирный день борьбы со СПИДом. Участие во Всероссийском тестировании.	1 декабря	Кл. руководители
87	Конкурс плакатов, посвященный здоровому образу жизни «Мы выбираем жизнь» (посвященный Всемирному Дню борьбы со СПИДом)	1 декабря	Кл. руководители
88	Участие во всероссийских лыжных соревнованиях «Лыжня России»	январь	Преподаватели физической культуры
89	Тематический классный час, посвященный Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом.	24 февраля	Кл. руководители
90	Месячник здоровья	апрель	Зам. директора по ВР
91	Беседа с врачом –гинекологом детской поликлиники № 8 «Между нами - девочками»	апрель	Зам. директора по ВР
92	Акция, посвященная Всемирному дню без табака	31 мая	Зам. директора по ВР
Экологическое направление профессионального воспитания			
93	Экологический субботник «Зеленая Россия»	сентябрь	Кл. руководители
94	Внеклассное мероприятие «Экологичный подход в бизнесе. На пути к безбумажному офису»	ноябрь	Преподаватели дисциплины «Экологические основы природопользования»
95	Экскурсии - в природные парки - на предприятия города	март-май	Руководитель проекта Самохвалова О.В. Сутягина Л.Н.
96	Всероссийская НПК «Экология и Мы!»	март	Руководитель проекта
97	Тематические конкурсы по экологии: - конкурс фотоколлажей, рисунков; - конкурс поделок из втор.сырья; - конкурс эссе	март	Руководитель проекта
98	Субботник по уборке территории «Операция «Чистота»	апрель	Руководитель проекта Зам. директора по

			УПР
99	День эколога	5 июня	Руководитель проекта
Студенческое самоуправление в профессиональном воспитании			
100	Заседание Студенческого совета	сентябрь	Председатель Совета обучающихся
101	Благотворительные акции: - Сундук добра; - Помощь питомнику собак	ноябрь, март; декабрь, июнь	Руководитель проекта Зам. директора по ВР
102	Отчетно-выборная конференция Совета обучающихся	15 октября	Зам. директора по ВР Совет обучающихся
103	Уроки доброты День добровольца (волонтера)	5 декабря	Совет обучающихся
104	Флешмоб, посвященный дню волонтера в России	5 декабря	Совет обучающихся
105	Деловая игра «День самоуправления»	февраль	Зам. директора по ВР
Культурно-творческое направление профессионального воспитания			
106	Акция «Международный день пожилых людей».	1 октября	Зам. директора по ВР
107	«Библиотечные уроки»	октябрь	Зав. библиотекой
108	Поздравление преподавателей с Днем учителя	5 октября	Зам. директора по ВР Совет обучающихся
109	Смотр художественной самодеятельности «Новая волна»	ноябрь	Зам. директора по ВР
110	Конкурс открыток к Дню матери	26 ноября	Кл. руководители
111	Выставка творчества «Мои таланты» среди студентов, преподавателей и сотрудников техникума	декабрь	Зам.директора по ВР
112	Новогодняя дискотека	декабрь	Зам. директора по ВР
113	Конкурсно-развлекательная программа, посвященная Дню российского студенчества «Татьянин день»(праздник студентов)	25 января	Зам. директора по ВР Совет обучающихся
114	Лекция «Профилактика сквернословия», приуроченная к Всемирному дню борьбы с ненормативной лексикой.	01 февраля	Преподаватель литературы
115	Конкурс чтецов	5 февраля	Зам. директора по ВР
116	Конкурс «Мистер ЕЭТ»	18 февраля	Зам. директора по ВР
117	Выпуск праздничных 1 газет к Дню 8-ое Марта	06 марта	Кл. руководители
118	Конкурс красоты «Мисс ЕЭТ»	04 марта	Зам.директора по ВР
119	Конкурс «Мисс и мистер студенчество» среди учреждений СПО Чкаловского района	март	Зам. директора по ВР
120	Участие в городских и районных мероприятиях «Весенней недели добра»	март	Зам. директора по ВР
121	Конкурс шаржей: День смеха		
122	День космонавтики Викторина «Космос это мы».	12 апреля	Зам. директора по ВР
123	Участие в городских и районных праздничных мероприятиях «Праздник весны и труда»	май	Зам. директора по ВР
124	Участие во Всероссийской акции «Ночь музеев»	15 мая	Зам. директора по ВР
125	Международный день защиты детей. Благотворительная акция	июнь	Зам. директора по ВР
126	Пушкинский день России:	6 июня	Преподаватель

	- викторина «Отечество он славил и любил»;; -тематическая выставка		литературы Зв. библиотекой
127	Торжественное вручение дипломов выпускникам 2022 г. Праздничная программа «До свидания, выпускник!»	02 июля	Кл. руководители выпускных групп
128	День семьи, любви и верности. Конкурс презентаций своей семьи «Моя семья-моя опора»	08 июля онлайн	Заместитель директора по ВР
Бизнес-ориентирующее направление (молодежное предпринимательство) профессионального воспитания			
129	Классный час «Как составить личный финансовый план»	октябрь	Руководитель проекта Кл. руководители
130	Интерактивные онлайн уроки по финансовой грамотности (Организатор уроков: ЦБ РФ (Банк России))	осенняя и весенняя сессия онлайн уроков (ежегодно)	Руководитель проекта Классные руководители
131	Внеклассное мероприятие «Финансовая математика»	ноябрь	Преподаватели дисциплины «Математика»
132	Семинар «Кто такие самозанятые, как получить этот статус и что он дает»	ноябрь	Руководитель проекта
133	Олимпиады различного уровня по финансовой грамотности, экономике и предпринимательству	октябрь-май	Руководитель проекта
134	Классный час «Думать о пенсии никогда не рано»	октябрь	Руководитель проекта Классные руководители
135	Всероссийская онлайн олимпиада по финансовой грамотности среди обучающихся по программе СПО, организованная по заказу Министерства финансов РФ в ходе реализации совместного проекта РФ и Международного банка реконструкции и развития «Содействие повышению уровня финансовой грамотности населения и развитию финансового образования в РФ»	октябрь- ноябрь	Руководитель проекта
136	Внеклассное мероприятие «Какие основы трудового права должен знать каждый предприниматель»	ноябрь	Преподаватель дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности»
137	Классный час «Финансовая грамотность. Как не стать жертвой мошенничества»	ноябрь	Классные руководители
138	Интерактивная игра «С финансами на «ТЫ»	январь	Руководитель проекта
139	Конкурс «Мой бизнес-план»	февраль	Руководитель проекта Зам. директора по ВР Романова Н.Ю
140	Конкурс плакатов по финансовой грамотности и предпринимательской культуре	март	Руководитель проекта

			Зам. директора по ВР Романова Н.Ю Кл. руководители
141	Внеклассные мероприятия - «Деловые переговоры на английском языке» - «Я и моя фирма»	апрель	Преподаватели дисциплины «Иностраннный язык»
142	Квест по финансовой грамотности	май	Руководитель проекта Кл. руководители
143	Тематический классный час «День российского предпринимательства»	26 мая	Руководитель проекта Кл. руководители

Зам. директора по ВР

Г.И. Гончарова

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ПЛАН РАБОТЫ СЕМИНАРА КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

№ п/п	Тема семинара	Срок исполнения	Ответственные
1.	1.1. Организация учебного процесса в 2021-2022 учебном году. 1.2. Основные направления воспитательной деятельности в 2021-2022 уч. году. 1.3. Рекомендации по организации воспитательной работы	31 августа 2021 г.	Зам. директора по ВР
2.	2.1. Функциональные обязанности, лежащие в основе работы классного руководителя. 2.2 Личностные качества классного Руководителя 2.3. Роль классного руководителя в адаптации обучающихся, проживающих в общежитии	октябрь 2021 г.	Зам. директора по ВР. Кл. руководители
3.	3.1. Итоги социально-психологического тестирования на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ 3.2. Психолого-педагогические основы профилактики суицидального поведения 3.3. Взаимодействие классного руководителя с родителями по профилактике аутоагрессивного поведения	декабрь 2021 г.	Зам. директора по ВР. Воспитатели общежития Педагог-психолог
4.	4.1. Анализ систематичности и качества проведения классных часов в учебных группах 4.2. Обмен опытом развития студенческого самоуправления, формирования субъектной позиции обучающихся в процессе планирования и организации внеучебной работы с группой 4.3. Технология организации коллективных творческих дел на уровне учебной группы	февраль 2022г.	Зам. директора по ВР. Кл. руководители Зав. отделением
5.	5.1. Обмен опытом по организации индивидуальной и групповой работы, направленной на профилактику идеологии экстремизма и терроризма. 5.2. Подготовка и Месячника здоровья «Здоровье молодежи – богатство России»	апрель 2022г.	Зам. директора по ВР. Кл. руководители Зав. отделениями
6	6.1. Подведение итогов 2021-2022 уч. г. 6.2. Отчет о реализации планов воспитательной работы в учебных группах.	июнь 2022 г.	Зам. директора по ВР Методист

Зам. директора по ВР

Г.И. Гончарова

9 ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

Цель: оказать психологическую поддержку, содействовать укреплению взаимопонимания и взаимодействия между субъектами учебно-воспитательного процесса, обеспечить психологические условия для успешного обучения и развития личности студентов, их социализации и профессионального становления.

Основные направления деятельности

- просвещение всех субъектов образовательного процесса в области психологических знаний;
- психологическая профилактика неблагополучия в психологическом и личностном развитии студента;
- психодиагностика как углубленное изучение педагогом-психологом внутреннего мира студента;
- психологическая консультация, как помощь в решении проблем, с которыми обращаются педагоги, студенты, родители (законные представители);
- психокоррекционная работа в психологическом и личностном развитии студентов.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
I. Организационная работа			
1	Изучить и обобщить материалы из различных литературных и Интернет ресурсов с целью пополнения библиотеки педагога-психолога и осуществления пропаганды психологической литературы и психологических знаний	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
2	Обеспечить проведение индивидуальных консультаций со студентами, родителями и преподавателями техникума	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
3	Организация и подготовка к проведению психодиагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
4	Принять участие в организации воспитательных мероприятий техникума, в том числе и мероприятий в общежитии ОУ	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
5	Аналитическая деятельность по всем направлениям работы	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
6	Принять участие в организации и проведении профилактической работы в техникуме. Участвовать в проведении заседаний комиссий, советов техникума (Совет по профилактике правонарушений, объединение классных руководителей и др.)	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
7	Принять участие в организации проведения социально-психологического тестирования, акций, социологических опросов и исследований районного, областного, регионального и др. уровней (по запросу администрации техникума)	В течение года	Зам. директора по ВР Гончарова Г.И., Педагог-психолог Османова О.М.

II. Методическая работа			
1	Составить и предоставить на утверждение план работы педагога-психолога на новый учебный	Сентябрь 2021 г.	Педагог-психолог Османова О.М.
2	Изучить личные дела студентов групп нового набора для заполнения социального паспорта группы	Сентябрь 2021г.	Кураторы групп Педагог-психолог Османова О.М.
3	Продолжить работу по накоплению, обновлению и оформлению методического материала, программ психологического сопровождения, материалов психологических	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
4	Предоставить отчет о работе педагога-психолога за текущий учебный год	Июнь 2022 г.	Педагог-психолог Османова О.М.
5	Формировать пакет информационных материалов для размещения на официальном интернет-сайте техникума во вкладке «Психологическая помощь», страницах ОУ	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
6	Продолжить работу по оформлению информационных стендов в кабинете педагога –психолога , учебных кабинетах техникума	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
7	Вести работу по оформлению рабочей документации педагога-психолога (журнал индивидуальных консультаций, журнал учета групповых форм работы)	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
III. Психологическая диагностика			
1	Изучить социально-психологическую адаптацию студентов нового набора с использованием методик диагностики (анкетный опрос, экспресс-методики и т.п.)	Сентябрь 2021 г. - Октябрь 2021 г.	Педагог-психолог Османова О.М.
2	Провести индивидуальное исследование личностных особенностей студентов при помощи беседы, наблюдения и тестирования (по запросу)	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
3	Провести групповое исследование психологических особенностей коллектива и студентов (по запросу)	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
4	Провести социально-психологическое тестирование лиц, обучающихся в профессиональных образовательных организациях, направленное на раннее выявление обучающихся образовательных организаций Свердловской области, допускающих немедицинское употребление наркотических средств и психотропных веществ	Октябрь 2021 г.	Педагог-психолог Османова О.М.
5	Анализировать результаты диагностики социально-психологической адаптации студентов нового набора с последующим оказанием психологической помощи нуждающимся	Октябрь 2021г. - Ноябрь 2021 г.	Педагог-психолог Османова О.М.

6	Осуществить проведение индивидуальной психологической диагностики студентов общежития (по запросу воспитателей общежития)	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
IV. Психологическая коррекция и развитие			
Работа с преподавателями			
1	Предоставить рекомендации по результатам исследования студентов, нуждающихся в повышенном внимании (по запросу)	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
2	Осуществить содействие адаптации молодых специалистов техникума. посредством организации консультативного процесса по запросу в рамках индивидуального консультирования	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
Работа со студентами			
3	Провести социально-психологические тренинги со студентами I - IV курсы (по запросу)	Согласно запросам	Педагог-психолог Османова О.М.
4	Провести групповые психологические занятия со студентами «группы риска» для коррекции девиантного поведения	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
5	Осуществить психологическое сопровождение студентов «группы риска» (детей сирот, детей-инвалидов и т.д.)	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
6	Провести индивидуальные занятия со студентами, нуждающимися в повышенном внимании (по результатам диагностики личностных особенностей)	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
V. Психологическое консультирование			
Работа с преподавателями			
1	Предоставить рекомендации классным руководителям групп по результатам исследования уровня адаптации студентов нового набора на совещании классных руководителей	Декабрь 2021 г. - Январь 2022 г.	Педагог-психолог Османова О.М.
2	Предоставить рекомендации классным руководителям групп по результатам исследования студентов группы риска (детей сирот и детей с девиантным поведением)	Декабрь 2021 г. - Январь 2022 г.	Педагог-психолог Османова О.М.

3	Предоставить рекомендации классным руководителям групп по результатам индивидуального и группового исследования студентов, нуждающихся в повышенном внимании (по запросу)	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
4	Осуществить консультирование и оказание психологической помощи: - по вопросам психологического сопровождения профессиональной деятельности педагогов; - по индивидуальным запросам; - по вопросам экспертизы и оптимизации педагогического процесса; - по вопросам характеристик студентов	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
Работа со студентами			
5	Консультировать в адаптационный период студентов нового набора	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
6	Реализовать индивидуальные консультации по запросу педагогов	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
7	Реализовать индивидуальные и групповые консультации по запросу студентов	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
8	Реализовать индивидуальные и групповые консультации по запросу родителей	В течение года	Педагог-психолог Оганезова Е.Н.
9	Провести индивидуальные консультации по итогам проведенной диагностики личностных особенностей студентов	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
10	Реализовать проведение индивидуальных и групповых консультаций по запросу воспитателей общежития	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
Работа с родителями			
11	Консультировать родителей по запросу, в том числе онлайн запрос, онлайн консультация	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
12	Принять участие в подготовке и проведении общих родительских собраний техникума (по запросу администрации ОУ)	По плану ОУ	Педагог-психолог Османова О.М.
VI. Психологическое просвещение			
Работа с преподавателями			
1	Выступить с докладом на совещаниях техникума (в соответствии с планом	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
2	Выступить с докладом на педсовете по вопросам адаптации студентов нового набора	Октябрь 2021г. Январь 2022 г.	Педагог-психолог Османова О.М.
Работа со студентами			
3	Подготовить материалы для бесед в группах: «Психологические ресурсы личности, препятствующие формированию зависимости от ПАВ», «Ценности», «Успех социализации личности», «Терроризм - угроза общества» и	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.

4	Принять участие в просветительских мероприятиях в общежитии техникума	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
Работа с родителями			
5	Принять участие в проведении родительских собраний по вопросам психологического просвещения (по группам)	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
VII. Психологическая профилактика			
Работа с преподавателями			
1	Провести профилактический психологический семинар с педагогами «Помощь в социализации и адаптации студентов»	Февраль 2022 г.	Педагог-психолог Османова О.М.
Работа со студентами			
2	Провести профилактические психологические практикумы и беседы со студентами «Мой выбор», «Экстремизм как социально-подростковая форма выражения протеста», «Мир без насилия», «Буллинг в студенческой жизни: причины, возможности преодоления».	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
3	Принять участие в проведении заседаний Совета по профилактике правонарушений	Согласно графику работы комиссии	Зам. директора по ВР Гончарова Г.И., Педагог-психолог Османова О.М.
4	Принять участие в профилактических мероприятиях общежития	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
Работа с родителями (законными представителями)			
5	Принять участие в проведении родительских собраний на тему адаптации студентов нового набора	Ноябрь 2021 г, - Апрель 2022 г.	Педагог-психолог Османова О.М.
VIII. Повышение профессионального уровня			
1	Использовать Интернет-ресурсы и работать в библиотеках с целью подготовки к занятиям и выступлениям по психологическому	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
2	Пройти курсы повышения квалификации по специальности	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.
3	Посещать выставки методической литературы по психологии, мероприятия по обмену опыта среди педагогов-психологов, принять участие в конкурсном движении разного уровня	В течение года	Педагог-психолог Османова О.М.

Педагог-психолог

О.М. Османова

10 ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Совместная работа
1	Плановые заседания Совета по профилактике правонарушений	4-й вторник каждого месяца	Самохвалова О.В.	Совет по ППН
2	Внеплановые заседания Совета	в случае необходимости	Самохвалова О.В.	Члены Совета
3	Индивидуальная работа со студентами, имеющими отклонения от норм поведения	в течение года	Гончарова Г.И.	Кл. руковод. 1-2-х курсов Члены Совета Зав.отделен. психолог
4	Просветительно-предупредительная работа со студентами во время классных часов	в течение года	Гончарова Г.И.	Кл. руковод.
5	Профилактическая работа с родителями студентов	в течение года	Гончарова Г.И.	Зав. отделен. Кл. руковод
6	Рейды по проверке соблюдения внутреннего порядка и чистоты в: - техникуме; - в общежитии	1-2 раза в неделю	Русакowa Г.Н Трапезникова Е.А Трапезников С.Ю	деж. группа воспитатели
7	Доведение до сведения студентов Правил внутреннего распорядка техникума и студенческого общежития	1-2 раза в месяц	Самохвалова О.В. Тищенко Е.А.	Совет по ППН воспитатели
8	Совместная работа с работниками правоохранительных органов, организация совместных рейдов, дежурств и т.п.	в течение года	Гончарова Г.И.	Члены Совета воспитатели
9	Организация дежурств или других форм контроля за проведением праздничных мероприятий в помещениях техникума и студ. общежития	в течение года	Тищенко Е.А. Гончарова Г.И.	Зав.отделен. Кл.руковод
10	Проведение бесед, диспутов или лекций: - об ответственности за правонарушения; - о вреде наркотиков; - о состоянии дел по подростковой преступности в городе; - другие	в течение года	Гончарова Г.И.	Зав.отделен. Кл.руковод Психолог

Председатель Совета ППН

Самохвалова О.В.

11 ПЛАН РАБОТЫ ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

В планировании работы на отделении предусмотрено решение следующих задач:

1. Адаптация студентов нового набора;
2. Создать условия для формирования коллектива в учебных группах;
3. Формирование у студентов мотивации на здоровый образ жизни;
4. Интеграция совместной деятельности студентов, преподавателей и родителей с целью сохранения контингента;
5. Создать условия для качественной подготовки и успешной сдачи ГИА студентов выпускных групп;
6. Создать условия для подготовки конкурентоспособного профессионально мобильного выпускника, обладающего общими и профессиональными компетенциями;
7. Создать условия в учебно-воспитательном процессе по формированию таких качеств личности как самостоятельности, мобильности, способности к творчеству;
8. Развитие и совершенствование органов студенческого самоуправления в техникуме;
9. Активизация работы по гражданско-правовому и патриотическому воспитанию.

№	Мероприятия	Курс, специальность	Сроки исполнения	Ответственные
1. Организационная работа				
1	Изучение личных дел студентов (набор 2021г.), работа с личными карточками	1 курс	сентябрь 2021г.	Зав. отделением, кл.руководители
2	Организационное собрание студентов, проживающих в общежитии	все группы	07.09.2021г.	Зав. отделением, кл.руководители
3	Подготовка проекта приказа о назначении старост	все группы	сентябрь 2021г.	Зав. отделением, кл.руководители
4	Подготовка документации к началу учебного процесса: папки, формы, ведомости текущей успеваемости	все группы	сентябрь 2021г.	Зав. отделением
5	Привлечение студентов для работы в Студсовете	все группы	октябрь	Кл. руководители Зав. отделением
6	Подготовка зачётных книжек к промежуточной аттестации	все группы	ноябрь	Зав.отделением
7	Организация и подготовка документации к зачётам и экзаменам. Контроль за ходом промежуточной аттестации	Все группы 4 курс	декабрь Май, июнь Февраль	Зав. отделением, кл.руководители
8	Подготовка документации по допуску к экзаменам	все группы	декабрь май – июнь	Зав. отделением
9	Контроль над оформлением сводных таблиц, личных карточек, зачетных книжек	все группы	Февраль, июнь	Зав.отделением, Кл.руководители
10	Участие в проведение тестирования и опросов: групп нового набора; выпускников; студентов проживающих в общежитии	все группы	в течение года	Кл. руководители зав.отделением Педагог- психолог
11	Подготовка отчетной документации к выпуску студентов: приказов о допуске к ИМЭ, протоколов	все группы	май - июнь	Зав. отделением
12	Оформление дипломов	4 курс	17 мая-24	Зав. отделением

			июня	секретарь уч. части
13	Проведение административных линеек	1 курс 2, 3 курс	2й вторник месяца 3й вторник месяца	Гончарова Г.И., зав.отделением
14	Посещение общежития с целью ознакомления с бытовыми условиями проживания иногородних студентов и санитарного состояния комнат и секций	все группы	1 раз в месяц	Зав. отделением, Кл.руководители
15	Контроль итогов ежемесячной аттестации студентов и посещаемости занятий	все группы	28 – 31 числа каждого месяца	Зав. отделением, кл.руководители
16	Посещение занятий с целью контроля посещаемости	все группы	2 раза в месяц в течение года	Зав.отделением
17	Контроль за ликвидацией задолженностей студентами и посещением доп.занятий	все группы	в течение года	Зав. отделением, кл.руководители, Т.Д.Кирваллизде
18	Участие в семинаре классных руководителей		1 раз в 2 месяца	Кл.руководители Зав.отделением
19	Оформление годового отчета		июнь	Зав.отделением
20	Проведение оперативных совещаний с классными руководителями		Последний четверг месяца	Зав.отделением
21	Планирование учебной работы на следующий учебный год		июнь	Зав.отделением
2. Работа по адаптации студентов				
1	«День Знаний» - торжественная линейка	все группы 1 курса	01.09.2021г.	Г.И.Гончарова
2	Знакомство групп с правилами внутреннего распорядка техникума	все группы	сентябрь 2021г.	Кл.руководители
3	Проведение анкетирования среди первокурсников, диагностика личных особенностей студентов	все группы	Сентябрь 2021 г.	Кл.руководители, психолог
4	Организация встреч студентов нового набора с представителями энергокомпаний	1 курс	Октябрь- ноябрь 2021г.	Зав. отделением
5	Старты Первокурсников «Посвящение в студенты»	1 курс	сентябрь	Г.И.Гончарова, Зав. отделением, кл.руководители
6	Психолого-педагогическая диагностика студентов нового набора	все группы	Октябрь- ноябрь	Кл.руководители, практ. психолог
7	Организация участия в смотре художественной самодеятельности «Новая волна»	Группы 1 курса Группы 2,3 курса	26.11.2021г. 19.11.2021г.	Г.И.Гончарова, Зав. отделением, кл.руководители
8	Контроль за проведением классных	все группы	1 раз в месяц	Зав. отделением

	часов		в течение года	
9	Совместная работа с практик. психологом по выявлению студентов с девиантным поведением. Проведение анкетирования классных руководителей.	Все группы	в течение года	Зав. отделением, практик. психолог, кл. руководители
3. Профессионально-ориентирующее направление (развитие карьеры) профессионального воспитания				
1	Организация знакомства с будущей профессией, экскурсии в музей техникума и на предприятия города	все группы 1 курса	в течение года	Г.И.Гончарова зав.отделением, преподаватели дисциплины «Введение в спец.»
2	Выпуск праздничных газет к Дню Энергетика	все группы	декабрь 2021г.	Г.И.Гончарова, Зав. отделением, кл.руководители
3	Организация участия в мероприятиях в рамках празднования Дня энергетика	все группы	по отдельному плану	Председатели ЦК
4	Участие в Дне открытых дверей	все группы	октябрь, февраль, апрель, май	Маркетинговая служба
5	Привлечение студентов к проведению профориентационных мероприятий «Профи-дебют» и Дней открытых дверей	1-3 курс	октябрь, ноябрь, февраль, апрель, май	Маркетинговая служба
6	Участие в днях науки и творчества цикловых комиссий	все группы 2,3,4 курсов	Декабрь, март, апрель	Председатели ЦК, зав. отделением, кл. руководители
7	Организация встреч с представителями высших учебных заведений	4 курсы все группы	1 семестр	Зав. отделением
8	Ярмарка вакансий «Карьера ЕЭТ – 2022»	4 и 3 курсы	январь	Зав. отделением О.В. Самохвалова
9	Организация экскурсии на предприятия энергетики и в Музей энергетики	все группы	в течение года	Председатели ЦК, преподаватели спец. дисциплин
10	Участие в содействии трудоустройства выпускников	все группы 4 курса	июнь, сентябрь	Зав. отделением, О. В. Самохвалова
11	Подготовка и проведение последних звонков.	все группы 4 курса	февраль	Кл.руководители
12	Психолого – педагогическая диагностика студентов с целью подготовить их к ИМЭ	все группы 4 курса	февраль	Зав. отделением педагог-психолог
4. Культурно-творческое направление профессионального воспитания				
1	Классные часы «Культура общения», «Разрешение конфликтных ситуаций»	все группы	1 семестр	кл.руководители
2	Участие в выпуске праздничных стенгазет:	все группы	октябрь	Зав. отделением. кл.руководители

	- к Дню Учителя - к Новому Году - к Дню 8 Марта		декабрь март	
3	Конкурс сочинений к Дню матери	все группы	ноябрь	Преподаватель русского языка
4	«День Святого Валентина», почта	все группы	февраль	Г.И.Гончарова, Зав.отделением
5	Конкурс чтецов, посвященный Дню защитника Отечества	все группы	февраль	Г.И.Гончарова, Зав.отделением, кл.руководители
6	Конкурс «Мистер ЕЭТ»	все группы	февраль	Г.И.Гончарова Зав. отделением, кл.руководители
7	Участие в мероприятиях «Весенней недели добра»	все группы	март	Гончарова Г.И., зав.отделением, кл.руководители
8	Конкурс «Мисс ЕЭТ»	все группы	март	Г.И.Гончарова Зав. отделением, кл.руководители
5. Гражданско- патриотическое воспитание обучающихся				
1	Ознакомление студентов нового набора с историей техникума	все группы	сентябрь – октябрь 2021г.	кл.руководители
2	Подведение итогов конкурса «Лучший студент года»	все группы	22.10.2021г.	Г.И.Гончарова
3	Организация встреч студентов с выпускниками техникума	все группы	декабрь	Г.И.Гончарова, кл.руководители
4	Конкурс чтецов стихов патриотической направленности	все группы	февраль	Зав.отделением Кл. руководители
5	Участие в акции «Этих дней не смолкнет слава...»: - чествование ветеранов ВОВ; - фестиваль патриотической песни; - встречи студентов с ветеранами	все группы	май	Г.И.Гончарова Зав.отделением, Кл.руководители
6	Выпуск стенгазет, посвященных: - Дню Защитников Отечества; - Дню Победы	все группы	февраль май	Г.И.Гончарова Зав.отделением, Кл.руководители
7	День Успеха	все группы	декабрь	Г.И.Гончарова
8	Мероприятия в рамках Гражданской обороны	все группы	по отдельному плану	Зав. отделением, кл. руководители, Г.И.Гончарова
9	Представление студентам Стипендиатов Губернаторской стипендии, Стипендии Правительства РФ	Все группы	декабрь	Зав. отделением
6. Правовое воспитание				
1	Классный час «Правила поведения студентов в техникуме»	все группы	03.09.2021 г.	Кл.руководители, Воспитатели общезития
2	Собрание студентов, проживающих в общежитии	все группы	7.09.2021г.	Самохвалова О.В., Гончарова Г.И., воспитатели

				общезития
3	Проведение встречи с инспектором по пропаганде правил дорожного движения	все группы	Сентябрь, октябрь	Гончарова Г.И.
4	Классный час «Правонарушения несовершеннолетних, их последствия, ответственность»	все группы	ноябрь	Гончарова Г.И.
5	Участие в Дне Самоуправления	все группы	февраль	Гончарова Г.И., Зав.отделением
6	Работа Совета по профилактике правонарушений	все группы	последний вторник месяца	О.В.Самохвалова, Зав.отделением
7	Проведение адаптационно-профилактической работы в отношении студентов, злоупотребляющих спиртными напитками, наркотическими веществами	все группы	в течение года	Гончарова Г.И., Зав.отделением, Воспитатели общ., Психолог
8	Работа с территориальными комиссиями по делам несовершеннолетних. Своевременное информирование комиссии о подростках, не выполняющих учебный план	все группы	в течение года	Зав.отделением
7. Трудовое и экологическое воспитание				
1	Организация дежурства по техникуму	все группы	в течение года	Самохвалова О.В., Зав.отделением, Кл. руководители
2	Участие в операции «Чистота» по уборке территории	все группы	апрель	Самохвалова О.В., Кл. руководители
3	Организация участия в экологическом субботнике «Зеленая Россия»	Все группы	11.09.2021	Зав.отделением Преподаватели эколог.дисциплин
3	Привлечение к участию в конференции «Экология и мы»	все группы	Март 2022	Зав.отделением Преподаватели эколог.дисциплин
8. Спортивное и здоровьесориентирующее направление профессионального воспитания				
1	Оформление уголков здорового образа жизни в группах	все группы	октябрь	Кл. руководители
2	Организация участия в спортивных турнирах к Дню энергетика на приз директора техникума	все группы	декабрь	Преподаватели физ. Воспитания, кл.руководители
3	Месячник Здоровья	все группы	апрель	Г.И.Гончарова, Зав. Отделением
4	Участие в мероприятиях, проводимых Федеральной службой РФ по контролю за оборотом наркотиков для профилактики правонарушений	все группы	в теч. года	Гончарова Г.И.
5	Беседы о правилах личной гигиены и профилактики заболеваний	все группы	в теч. года	Кл. руководители

6	Организация и проведение бесед, лекций, просмотр видеофильмов по проблемам алкоголизма, курения, ВИЧ-инфекции с привлечением специалистов	все группы	в теч. года	Гончарова Г.И.
7	Проведение соревнований по массовым видам спорта среди команд учебных групп	все группы	в теч. года	Кл. руководители, преподаватели физ. Воспитания
Студенческое самоуправление в профессиональном воспитании				
1	Формирование актива групп	все группы	сентябрь 2021г.	Зав. отделением, кл.руководители
2	Проведение старостатов	Все группы	1-й четверг месяца	Зав.отделением
3	Проведение отчетно-выборной конференции Студенческого Совета	все группы	15.10.2021г.	Г.И. Гончарова
9. Работа с родителями				
1	Проведение родительской конференции для групп нового набора	все группы	08.10.2021г.	Тищенко Е.А., Гончарова Г.И., Зав. отделением
2	Групповые родительские собрания и контроль за их проведением	все группы	октябрь, апрель	Зав. отделением, Кл.руководители
3	Индивидуальная работа с родителями, своевременное информирование об успеваемости, посещениях занятий студентами	все группы	в течение года	Зав. отделением, Кл. руководители

Зав. отделением

Н.Ю. Романова

12 ПЛАН РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

Цель работы: Создание условий для обеспечения равных возможностей всем гражданам на получение среднего профессионального образования.

Задачи:

1. Внедрение инновационных форм и методов работы с целью повышения качества подготовки специалистов среднего звена.
2. Проведение мероприятий по повышению успеваемости и сохранению контингента на заочном отделении.
3. Проведение мероприятий в рамках информатизации образовательной деятельности для обеспечения доступности образования обучающихся разных регионов страны.
4. Развитие партнерских отношений с работодателями.

№	Мероприятия	Ответственный	Сроки
1.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.1	Составление плана работы заочного отделения на 2020-2021 учебный год	Зав отделением	Сентябрь 2021
1.2	Проведение собраний с обучающимися по организации сессий и практик, в том числе с группами нового приема с повесткой: - система обучения на заочном отделении -права и обязанности студентов -назначение старост и т.д.	Зав отделением секретарь	Согласно графика учебного процесса
1.3	Проведение консультаций, для обеспечения условий успешного обучения студентов (предоставление общежития, библиотечной базы и пр.)		
1.4	Формирование личных дел студентов набора 2020 года, личных карточек. формирование и обновление базы данных в Excel формате студентов заочного отделения в целом	Секретарь	Сентябрь - октябрь 2021
1.5	Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг	Зав отделением секретарь	Сентябрь - октябрь 2021
1.6	Заполнение форм учета часов учебной работы преподавателей заочного отделения, предоставление информации в бухгалтерию	Зав отделением	Весь период
1.7	Ведение сводных ведомостей и сводных таблиц по итогам сессии с анализом успеваемости	секретарь	Весь период
1.9	Подготовка проектов приказов на зачисление (отчисление), перевод студентов, оформление академических отпусков, переводе на след. курс	Зав отделением секретарь	Весь период
1.10	Ведение книги движения контингента, книги шифров	Секретарь	Весь период
1.11	Ведение журнала регистрации справок по отделению, оформление зачетных книжек, студенческих билетов, заполнение учебных журналов, журналов учета контрольных и курсовых работ		
1.12	Анализ эффективности работы заочного отделения за отчетный период	Зав отделением	Июнь 2022
1.13	Составление плана работы заочного отделения на 2021-2022 учебный год	Зав отделением	Июнь-июль 2022
2. УЧЕБНАЯ РАБОТА			
2.1	Составление графика учебного процесса на учебный	Зав отделением	Весь период

	год согласно учебным планам		
2.2	Составление расписания сессий, защиты дипломных проектов	Зав отделением	
2.3	Сопровождение студентов в межсессионный период (отправка писем студентам, имеющим задолженности со сроками их ликвидации)	Секретарь	
2.4	Корректировка учебных программ, КТП с учетом региональных потребностей	преподаватели	
2.5	Разработка, корректировка заданий контрольных работ, другой документации	преподаватели	
2.6	Разработка заданий на практику с учетом специфики трудоустройства обучающихся	председатели ЦК	
3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
3.1	Организация работы по комплексному методическому обеспечению дисциплин. Выдача студентам МУ, задания для выполнения контрольных работ	Зав отделением секретарь	
3.2	Создание каталога методического обеспечения образовательного процесса на заочном отделении	Зав отделением	
3.3	Создание методических рекомендаций для преподавателей по разработке самостоятельной работы студентов в соответствии с ФГОС СПО, ВКР	Зав отделением	
3.4	Участие в разработке и утверждении методических и информационных материалов, пособий, рекомендаций	Зав отделением	Весь период
3.5	Создание и обновление пакета КОС	преподаватели	
3.6	Создание ЭОР для студентов, размещение их на базе библиотеки техникума и компьютерных кабинетов	Зав отделением секретарь	
3.7	Создание и пополнение банка сборников методических указаний по выполнению домашних контрольных работ для студентов 1- 4 курсов, выполнения выпускной квалификационной работы для студентов 4 курса	Зав отделением	
3.8	Участие в работе ЦК по вопросам заочного отделения: успеваемость. посещаемость. составление методической документации, организация консультаций. качество рецензирования и т.д.)	Зав отделением	Весь период
4. ГИА			
4.1	Разработка нормативной базы для проведения ГИА (проекты приказов, график консультаций, сводные ведомости, проверка зачетных книжек студентов, сверка личных дел выпускников и т.д.)	Зав отделением	Январь-май 2022
4.2	Обновление перечня тем ВКР с учетом практической направленности и запросов предприятий региона	председатели ЦК	Январь-май 2022
4.3	Организация ГИА (ознакомление с формой и порядком проведения экзаменов, расписание консультаций и т.д.)	Зам. директора по УР, Зав отделением	Январь 2022
4.6	Оформление сводной ведомости, выписка дипломов и приложений к диплому, подготовка их копий, обходных листов	секретарь	Май-июнь 2022 год

4.7	Организация регистрации и вручения дипломов	Зав отделением Секретарь	Июнь 2022
4.8	Подготовка копий документов об образовании групп. Оформление личных дел студентов для сдачи в архив		
4.9	Мониторинг качества подготовки выпускников с учетом отзывов работодателей	Зав отделением	Июнь 2022
5. КОНТРОЛЬ УВП			
5.1	Контроль посещаемости, успеваемости обучающихся	Зав отделением Секретарь	Весь период
5.2	Контроль за качеством рецензирования контрольных работ, повторным рецензированием, соблюдением сроков проверки	Зав отделением	
5.3	Контроль за качеством и своевременностью отчетов по практике, проведения зачетов, экзаменов, обновления КОС по всем специальностям	Зав отделением	
5.4	Проверка ведения учебных журналов, зачетных книжек, отчетной документации	Зав отделением	
5.5	Посещение занятий с целью совершенствования форм и методов их проведения	Зав отделением	
5.6	Контроль за внесением оплаты за обучение студентами, своевременное внесение предложений по отчислению студентов за невыполнение учебных программ и несвоевременную оплату	Секретарь	Весь период
6. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО			
6.1	Обеспечение системы непрерывного образования через взаимодействие с ВУЗами города и области (РГППУ, УрФУ, СИНХ-УрГЭУ и др)	Зам. директора по УР, Зав отделением	Весь период
6.2	Привлечение высококвалифицированных специалистов предприятий к руководству и консультированию ВКР выпускников	Зам. директора по УР, Зав отделением	Май 2022
6.3	Организация целевого обучения по заявке предприятий	Зав отделением	Сентябрь - октябрь 2021
6.4	Развитие партнерских отношений с заочными отделениями ПОО города и района с целью обмена опытом	Зав отделением	Весь период
7. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА			
7.1	Дополнение, обновление информационного раздела «Заочное отделение» на сайте техникума	Зав отделением Секретарь	Весь период
7.2	Взаимодействие с социальными партнерами с целью сохранения контингента	Зав отделением Секретарь	Весь период
7.3	Проведение рекламной кампании на предприятиях, в ходе дней открытых дверей, а также в социальных сетях, СМИ	Зав отделением Секретарь	Весь период
8. ДОСТУПНОСТЬ И ОТКРЫТОСТЬ ОБРАЗОВАНИЯ			
8.1	Разработка материалов для обеспечения дистанционного обучения (курсы лекций, опросники, тесты и др.)	Методист, преподаватели	
9. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
10.1	Ознакомление обучающихся с ФЗ №15 от 2013 г. «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего дыма и последствий потребления	Секретарь	Весь период

	табака», работа со студентами по пожарной безопасности и охране труда.		
10.2	Индивидуальные беседы, письма, встречи с членами семей, связь с организациями (целевой набор)	Методист, секретарь	
10.3	Организация участия студентов заочного отделения в конкурсном движении разного уровня	Методист	
10.4	Подготовка и вручение грамот, благодарственных писем и т.д.	Методист	
10.5	Анкетирование выпускников с целью определения качества образования	Методист, секретарь	Июнь 2021

Зав. отделением

Ю.В.Махова

13 ПЛАН РАБОТЫ МАРКЕТИНГОВОЙ СЛУЖБЫ

Цель – выявление, формирование и эффективное удовлетворение образовательных потребностей целевых групп потребителей.

Задачи:

1. Прогнозирование изменения спроса на рынке образовательных услуг.
2. Повышение экономической эффективности услуг и планирование предложения образовательных услуг, оказываемых техникумом.
3. Наиболее полное удовлетворение текущего рыночного спроса на услуги профессионального образования.
4. Продвижение на рынке услуг техникума.
5. Поддержание социального партнерства техникума с промышленными предприятиями и образовательными учреждениями Уральского региона

Направления работы маркетинговой службы

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Организационная работа			
1	Изготовление сувенирной и печатной рекламной продукции	сентябрь	Шепелева С.А.
2	Информирование руководства техникума о результатах исследований, разработка на их основе альтернативных стратегий развития	декабрь, май	Шепелева С.А.
3	Создание в составе студсовета маркетинговой комиссии, организация ее работы	октябрь	Гончарова Г.И. Шепелева С.А.
4	Корректировка проектов соглашений, договоров о сотрудничестве со школами и предприятиями Свердловской области	сентябрь	Шепелева С.А.
5	Организация выездов в школы и на ярмарки учебных мест в г.Екатеринбурге и Свердловской области	в течение года	Шепелева С.А.
Исследовательская деятельность			
1	Организация работы исследовательской студенческой лаборатории: Анализ эффективности профориентационной работы, изучение контингента нового набора Анализ развития системы дополнительного образования Анализ рынка труда по специальностям техникума Анализ рынка образовательных услуг	1 семестр	Шепелева С.А.
Коммуникационная деятельность			
Взаимодействие с предприятиями			
1	Поддержание и развитие отношений с предприятиями - социальными партнерами	в течение года	Самохвалова О.В.
2	Развитие спортивного, культурного и профессионального сотрудничества техникума с предприятиями	в течение года	Шепелева С.А. Гончарова Г.И.

	г.Екатеринбурга (совместные соревнования, КВН, конкурсы проф.мастерства, проф.пробы, семинары, мастер-классы, экскурсии и т.п.)		
3	Организация и проведение ярмарки вакансий в техникуме	январь	Самохвалова О.В.
4	Взаимодействие с отделами управления образования городов Свердловской области	в течение года	Шепелева С.А.
5	Взаимодействие со службами занятости города Екатеринбурга и Свердловской области	в течение года	Шепелева С.А.
6	Информирование работодателей региона о предложениях техникума – заочное обучение, дополнительное образование, целевой набор	в течение года	Бондаренко С.Н.
Взаимодействие с учебными заведениями			
7	Профориентационная работа в школах Чкаловского и Ленинского района	в течение года (каждая школа 2 раза в год)	Сутягина Л.Н.
8	Организация экскурсий, проф.проб для школьников в техникуме	1 раз в месяц	Сутягина Л.Н.
9	Организация совместных спортивных, профориентационных мероприятий со школьниками 8-11 классов	Ноябрь, декабрь	Гончарова Г.И. Шепелева С.А.
10	Профориентационная работа в школах Свердловской области	в течение года	Шепелева С.А. Сутягина Л.Н.
11	Набор на курсы по подготовке к ОГЭ	Октябрь 201, январь 2022	Сутягина Л.Н.
Рекламная деятельность			
1	Анализ и корректировка имеющихся рекламных материалов	Сентябрь	Шепелева С.А.
2	Распространение сувенирной продукции с символикой техникума среди: - студентов, - школьников, - выпускников, - соц. партнеров	В течение года	Шепелева С.А. Гончарова Г.И.
3	Организация рекламной работы с выпускниками	в течение года	Шепелева С.А. Гончарова Г.И.
4	Продвижение образовательных услуг для взрослых: - набор групп, - организация работы курсов	В течение года	Шепелева С.А. Махова Ю.В.
5	Проведение «Дней открытых дверей»	16.10.2019г. 12.02, 16.04 2021г	Шепелева С.А.
6	Участие в выставках образовательных услуг в городах области и г.Екатеринбурге	В течение года	Шепелева С.А.
7	Продвижения услуг техникума через интернет	В течение года	Шепелева С.А. Бондаренко С.Н.

Развитие системы дополнительного образования			
1	Корректировка рабочих программ и учебных планов по курсам доп.образования	Сентябрь, октябрь	Шепелева С.А. Преподаватели курсов
2	Организация курсов дополнительного образования для студентов очного и заочного отделения	По отд. плану	Махова Ю.В. Шепелева С.А. Кирвалидзе Т.Д.
3	Взаимодействие со службой занятости по организации курсов для безработных, развитию опережающего обучения	В течение года	Шепелева С.А.
4	Организация курсов дополнительного образования для взрослых и школьников	В течение года	Шепелева С.А.

Руководитель маркетинговой службы

С.А. Шепелева

14 ПЛАН РАБОТЫ ЦЕНТРА СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

Задачи Центра:

- содействие трудоустройству выпускников в ведущих энергетических компаниях Екатеринбурга и Свердловской области;
- профориентационная и информационная поддержка выпускников посредством взаимодействия с промышленными предприятиями и другими работодателями, общественными организациями и органами власти;
- организация практик студентов, с последующим трудоустройством;
- организация и проведение ярмарок вакансий для студентов и выпускников техникума;
- анализ рынка труда - сбор информации о спросе и предложениях, прогнозирование ситуации.

п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	Изучение рынка труда	В теч. года	Маркетинговая служба
2	Ведение базы данных по вакансиям, анализ	В теч. года	Зам. директора по УПР
3	Сотрудничество с ЦЗ	В теч. года	Маркетинговая служба Начальник ОК
4	Заключение долгосрочных договоров с предприятиями на подготовку специалистов	В теч. года	Маркетинговая служба
5	Заключение соглашений с соц партнерами о сотрудничестве	В теч. года	Зам. директора по УПР Маркетинговая служба
6	Изучение заявок работодателей	В теч. года	Зам. директора по УПР
7	Информационное обеспечение выпускников по вакансиям - ярмарка вакансий; - встречи с работодателями; - презентация предприятий; - стенд с информацией о вакансиях; - участие в Днях карьеры; - экскурсии на предприятия	В теч. года	Зам. директора по УПР ПЦК Зам. дир по ВР Зав. отделениями Маркетинговая служба
8	Организация профориентационной работы	В теч. года	Маркетинговая служба Студ совет, ПЦК
9	Работа со студентами в целях повышения их конкурентно-способности на рынке труда; - анкетирование студентов; - тренинги по поиску работы; - курс по трудоустройству в выпускных группах; - помощь в составлении резюме выпускников; - помощь при подготовке к собеседованию;	В теч. года	ПЦК психолог
10	Рекламно-информационная работа	В теч. года	Маркетинговая служба Студ совет
11	Анализ трудоустройства выпускников	Сентябрь	ПЦК Зав. отд. 3-4 курсов Специалист ОК
12	Отчет по прогнозу трудоустройства выпускников	По требованию	Зам. директора по УПР
13	Форма «Трудоустройство выпускников»	Ежемесячно МОПО СО	Зам. директора по УПР

14	Проведение опросов работодателей, заполнение опросных листов, анализ	1-й семестр.	Зам. дир. по УПР Руководители практик ПЦК
----	--	--------------	---

Руководитель ЦСТВ

зам. директора по УПР

О.В. Самохвалова

15 ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

1. Обеспечение студентов и преподавателей необходимой литературой: учебной, научно – популярной, художественной.
2. Изучение интересов студентов, их взглядов, оказание им помощи в самосознании, анализе и оценке своих возможностей, их дальнейшем жизненном самоопределении.
3. Повышение интереса к избранной профессии.
4. Обеспечение широкого выбора источников информации.
5. Формирование библиотечного фонда в соответствии с учебными планами, рабочими программами.

Культурно – массовая работа

№№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Проведение в группах нового набора библиотечного урока об истории книг и библиотек, о правилах пользования библиотекой	сентябрь	Емельянова С.А. Малаховская Л.Г.
2.	«Путешествие по любимым книгам»- викторина, посвященная Всероссийскому дню чтения.	октябрь	Малаховская Л.Г. Прохорова Е.С.
3.	«Я... изображаю все глубины души человеческой». 200 лет со дня рождения Ф.М. Достоевского. Просмотр и обсуждение фильма-экранизации «Белые ночи» (режиссер И.Пырьев)	ноябрь	Малаховская Л.Г. Емельянова С.А. Прохорова Е.С.
4.	Конкурс и лингвистическая игра «Грамотеи», посвященные дню рождения языковеда В.И. Даля	ноябрь	Малаховская Л.Г.
5.	“Я лиру посвятил народу своему...” - 200 лет со дня рождения Н.А. Некрасова Литературная композиция.	декабрь	Прохорова Е.С. Емельянова С.А. Малаховская Л.Г.
6.	Устный журнал “Горжусь своей профессией!” - ко Дню энергетика.	декабрь	Прохорова Е.С. Малаховская Л.Г.
7.	Мастер-класс «Новогодние украшения и подарки»	декабрь	Прохорова Е.С. Емельянова С.А.
8.	«Его стихов пленительная сладость» Чтение любимых стихотворений А.С. Пушкина в день его памяти.	февраль	Малаховская Л.Г. Емельянова С.А.
9.	«Правда в памяти. У кого нет памяти, у того нет жизни». 85 лет писателю Валентину Распутину. Просмотр и обсуждение фильма «Уроки французского» (режиссер Е.Ташков)	март	Малаховская Л.Г. Прохорова Е.С.
10.	Конкурс чтецов «Поэзия стучится в наши души», посвященный Всемирному дню поэзии	март	Малаховская Л.Г. Емельянова С.А. Прохорова Е.С.
11.	«Вся наша жизнь- свиданье с красотой и бесконечный поиск красоты» - 85 лет со дня рождения Бэллы Ахмадулиной. Устный журнал. Чтение стихотворений.	апрель	Малаховская Л.Г. Емельянова С.А.
12.	Час поэзии «Вспомним всех поименно, сердцем вспомним своим...»- ко Дню Победы	май	Прохорова Е.С. Емельянова С.А. Малаховская Л.Г.

В читальном зале оформить следующие книжные выставки:

1.	Ко Дню знаний: «Открытия начинаются!»	сентябрь	Малаховская Л.Г.
2.	«Правила движения достойны уважения»- месячник безопасности дорожного движения.	сентябрь	Малаховская Л.Г. Прохорова Е.С.
3.	- ко Дню Учителя: «Нет выше слова, чем Учитель!»	октябрь	Малаховская Л.Г.
4.	Выставка «Словарь раскрывает секрет» (день рождения лингвиста В.И. Даля)	ноябрь	Малаховская Л.Г.
5.	Цикл выставок: «Их имена - в истории литературы»- о творчестве писателей и поэтов	в течение года	Малаховская Л.Г. Прохорова Е.С.
6.	«Я энергетик!», «Крупнейшие электростанции России» (тематические выставки ко Дню энергетика)	декабрь	Прохорова Е.С. Малаховская Л.Г.
7.	«Традиции празднования Нового года в разных странах мира»	декабрь	Малаховская Л.Г.
8.	«Книги-юбиляры 2022 года»	январь	Малаховская Л.Г. Прохорова Е.С.
9.	«Твой воинский долг», «Полководцы великой России»- ко Дню защитника Отечества	февраль	Малаховская Л.Г.
10.	«В судьбе природы – наша судьба», «Край мой Урал»- к Всемирному Дню Земли	март	Емельянова С.А. Малаховская Л.Г.
11.	«Великие женщины России», «Для Вас, дорогие женщины!» - к Международному женскому дню	март	Малаховская Л.Г. Емельянова С.А.
12.	«Путь к звездам» - ко Дню авиации и космонавтики.	апрель	Малаховская Л.Г. Прохорова Е.С.
13.	«Хочешь быть здоровым – будь!» и «Пристрастия, уносящие жизнь»- о наркомании и вреде курения ко Всемирному дню здоровья	апрель	Малаховская Л.Г.
14.	Цикл выставок об истории книг и библиотек	в течение года	Малаховская Емельянова С.А.
15.	Цикл выставок на военную тему: - «Это радость со слезами на глазах...» - «Города-герои» -«И помнит мир спасенный...»	май	Малаховская Л.Г. Прохорова Е.С.
16.	Выставка «Новые книги»	в течение года	Малаховская Л.Г. Прохорова Е.С.
17.	«В помощь студенту-дипломнику»	февраль - май	Емельянова С.А.

Комплектование и организация библиотечного фонда

№№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Оформление подписки на периодические издания	сентябрь март	Малаховская Л.Г.
2.	Подготовка и выдача учебной литературы на	сентябрь	Прохорова Е.С.

	новый учебный год.		Малаховская Л.Г. Емельянова С.А.
3.	Работа с картотеками и каталогами	в течение года	Емельянова С.А. Малаховская Л.Г. Прохорова Е.С.
4.	Замена и оформление новых книжных формуляров	сентябрь	Емельянова С.А. Малаховская Л.Г. Прохорова Е.С.
5.	Обработка и описание новых поступлений	в течение года	Малаховская Л.Г. Прохорова Е.С. Емельянова С.А.
6.	Комплектование фонда библиотеки через магазины и издательства	в течение года	Малаховская Л.Г.
7.	Работа с должниками	в течение года	Прохорова Е.С. Емельянова С.А. Малаховская Л.Г.
8.	Списание книг, утерянных читателями.	октябрь	Малаховская Л.Г. Прохорова Е.С.
9.	Сверка движения библиотечного фонда	декабрь, июль	Малаховская Л.Г.
10.	Работа на абонементе	ежедневно	Прохорова Е.С. Малаховская Л.Г. Емельянова С.А.
11.	Работа с электронным каталогом	в течение года	Прохорова Е.С. Малаховская Л.Г.
12.	Ремонт книг	в течение года	Малаховская Л.Г. Емельянова С.А. Прохорова Е.С.

Информационная и библиографическая работа

№№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	В целях совершенствования форм и методов пропаганды книги: Печать информационных списков на новые поступления	по мере поступления	Прохорова Е.С. Малаховская Л.Г.
2.	Оформление в читальном зале выставок: «Новые книги», «Новые журналы»	по мере поступления	Малаховская Л.Г. Емельянова С.А.
3.	Оформление выставки справочной литературы «В помощь дипломнику»	февраль - май	Емельянова С.А. Малаховская Л.Г.
4.	Пополнение имеющихся в библиотеке каталогов и картотек новыми материалами	по мере поступления	Прохорова Е.С. Емельянова С.А. Малаховская Л.Г.
5.	Работа с электронным каталогом.	постоянно	Прохорова Е.С. Емельянова С.А. Малаховская Л.Г.
6.	Проведение консультаций в подборе литературы к классным часам, беседам, рефератам, мероприятиям.	в течение года	Емельянова С.А. Малаховская Л.Г. Прохорова Е.С.
7.	Осуществление индивидуального информирования председателей цикловых комиссий о новых поступлениях.	по мере поступления	Малаховская Л.Г.

Зав. библиотекой

Малаховская Л.Г.

16 ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ОБЩЕЖИТИИ ТЕХНИКУМА

№ п/п	Дата	Наименование мероприятия	Форма проведения	Ответственные
1.	01.06	«Поздравляем!»	Поздравлению ко дню именинника	Воспитатели
2.	01.06	Календарные праздники	Оформление стенда	Воспитатели
3.	08.06	Заседание студенческого совета	Круглый стол	Студсовет, воспитатели
4.	05.06	День эколога	Пошив экомешочков	Воспитатели студенты
5.	6.06	Международный день русского языка	Чтение стихов А.С. Пушкина	Воспитатели студенты
6.	С 14.06 по 2.07	Выезд из общежития	- Собрание студентов по этажам - Сдача и прием комнат	Воспитатели
7.	16.06	Совет по профилактике	Заседание	Студенты
8.	28-30.06	«Чистота – залог здоровья»	Генеральная уборка	Студенты, старосты этажей
9.	Ежедневно	Спортзал, компьютерный класс	Контроль с 18-00 до 22-00	Воспитатели, ответственные
10.	Ежедневно	Профилактическая работа	Индивидуальные беседы, работа с родителями	Воспитатели Студсовет
11.	В течение месяца	Операция «Зеленый дом»	Уход за цветами	Ответственные студенты
12.	В течение месяца	Акция «Полезные крышечки»	Сбор крышек для переработки	Студенты
13.	В течение месяца	Операция «Чистый двор»	Уборка территории общежития, полив, прополка клумб	Воспитатели студенты
14.	Каждый четверг	«Чистый четверг»	Генеральная уборка секций	Студенты
15.	Ежедневно	Экономное расходование воды и электроэнергии	Проверки, беседы	Воспитатели
16.	В течение месяца	Методическая работа	Оформление текущей документации, работа с группой в VK Сдача отчетов, планов на 2021 -2022г. Утверждение списков заселения на следующий год	Воспитатели

Воспитатели:

Вильданова Н.М.
Меркушева О.С.

17 ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ

П/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответствен ный
<i>СЛЕСАРНО - МЕХАНИЧЕСКАЯ МАСТЕРСКАЯ СО СВАРОЧНЫМ ПОСТОМ</i>			
1	Текущий ремонт ручного слесарного инструмента	в теч года	Гатыч А.А.
2	Подготовка слесарных мастерских и утепление на зимний период	сентябрь	Гатыч А.А.
3	Составление календарно-тематических плана учебной практики ПМ для специальности 13.02.06, 13.02.03, 13.02.01	сентябрь февраль	Гатыч А.А.
4	Ревизия отопления (слесарно-механической мастерской) и замена выключателей на автоматы.	в теч года	Гатыч А.А.
5	Установка доп. освещения для сверлильного и заточного станка.	в теч года	Гатыч А.А.
6	Монтаж кабеля для сверлильного станка	сентябрь	Гатыч А.А.
<i>ЭЛЕКТРОМОНТАЖНАЯ МАСТЕРСКАЯ С ПАЙЛЬНЫМ УЧАСТКОМ</i>			
1	Составление календарно-тематических планов учебной практики ПМ 06 для специальности 13.02.03	сентябрь	Грибанов В.И
2	Составление плана подготовки мастерской и участка к проведению практики.	сентябрь февраль	Грибанов В.И.
3	Проверка состояния изоляции и заземления в кабинетах №№153, 260	октябрь	Грибанов В.И.
4	Подготовка мастерской и участка к работе, ревизия и ремонт оборудования.	сентябрь	Грибанов В.И.
5	Проведение учебных практик ПМ специальностей 13.02.03, 13.02.06,	1 семестр 2 семестр	Грибанов В.И.
6	Контроль за соблюдением правил ОТ, организация безопасных условий прохождения практик.	в течение года	Мастера п/о
7	Монтаж стендов-тренажеров для подготовки студентов к ДЭ специальностей 13.02.03	1 семестр	Грибанов В.И.
8	Подготовка студентов спец. 13.02.03, 13.02.06 к участию в конкурсах научно-технического творчества и олимпиадах различного уровня	в теч. года	Грибанов В.И.
9	Монтаж стенда-тренажера «Однофазный АВР с реле БКФ»	2 семестр	Грибанов В.И.
10	Замена силовых цепей и вторичных цепей управления стендами-тренажерами в электромонтажной мастерской	2 семестр	Грибанов В.И.
11	Приобретение расходных материалов для паяльного участка (канифоль, припой, флюс, провода и т.д.)	1 семестр	Рязанова Е.В.
12	Приобретение и монтаж автономной вентиляции возле рабочих мест паяльного участка (4 штуки)	1 семестр	Рязанова Е.В.
13	Приобретение наборов элементов и заготовок плат для сборки схем	1 семестр	Рязанова Е.В.
<i>ПОЛИГОН ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ СТАНЦИЙ И ПОДСТАНЦИЙ</i>			
1	Ремонт червячного механизма выкатного элемента ячейки СВЭЛ	октябрь	Грибанов В.И.
2	Изготовление наглядных пособий по практическим работам с использованием стендов-тренажеров	1 семестр	Грибанов В.И.
3	Ремонт цепей коммутации и управления	2 семестр	Грибанов В.И.

	выключателя ВК-10		
<i>МАСТЕРСКА ПО ПОДГОТОВКЕ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ ПО КОМПЕТЕНЦИИ «ЭЛЕКТРОМОНТАЖ»</i>			
1	Проверка состояния изоляции и заземления в мастерской	октябрь	Грибанов В.И.
2	Приобретение расходных материалов для подготовки и проведения ДЭ	в теч года	Грибанов В.И.
3	Монтаж стенда-тренажера для подготовки студентов к отборочным соревнованиям XI чемпионата WorldSkills	1 семестр	Грибанов В.И.
4	Монтаж электроснабжения стендов-тренажеров	1 семестр	Грибанов В.И.
5	Монтаж локальной сети для веб-камер	2 семестр	Грибанов В.И.
6	Подготовка обучающихся к ДЭ	Май	Грибанов В.И.
<i>ЛАБОРАТОРИЯ НАЛАДКИ И ИСПЫТАНИЙ УСТРОЙСТВ РЕЛЕЙНОЙ ЗАЩИТЫ, АВТОМАТИКИ, СРЕДСТВ ИЗМЕРЕНИЯ И СИСТЕМ СИГНАЛИЗАЦИИ</i>			
1	Подготовка мастерской к работе, ревизия и ремонт оборудования.	сентябрь	Мастер п/о
2	Приобретение инструментов и расходных материалов для проведения практик	в теч года	Мастер п/о
3	Проведение учебных практик ПМ специальностей 13.02.06	2 семестр	Мастер п/о
4	Приобретение измерительного устройства параметров релейной защиты РЕТОМ-21.3	в теч года	Мастер п/о
5	Перекомпоновка стендов-тренажеров	2 семестр	Мастер п/о
6	Подготовка студентов спец. 13.02.06 к участию в НОК	в теч года	Мастер п/о
<i>ПОЛИГОН ТЕПЛОЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ</i>			
1	Составление календарно-тематического плана ПМ 03 «Ремонт теплоэнергетического оборудования»	сентябрь	Панова Н.В.
2	Составление и утверждение КОС промежуточной аттестации по ПМ.03	декабрь	Панова Н.В.
3	Составление и утверждение КОС по экзамену (квалификационному) по ПМ.03	декабрь	Панова Н.В.
4	Приобретение теплоэнергетического оборудования согласно требованиям ФГОС	в теч. года	Панова Н.В.
5	Оформление и комплектация рабочих мест для выполнения лабораторных работ по перенабивке сальников задвижки	в теч. года	Панова Н.В.
6	Приобретение расходных материалов для выполнения лабораторных работ по ПМ.03: сальниковая набивка	в теч. года	Панова Н.В.
7	Приобретение расходных материалов для выполнения лабораторных работ по ПМ.03	в теч. года	Панова Н.В.
8	Корректировка методических указаний по выполнению практических занятий и лабораторных работ в соответствии с требованиями ФГОС	в теч. года	Панова Н.В.
<i>ПОЛИГОНЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МОНИТОРИНГА, ГЕОДЕЗИЧЕСКИЙ, ОПЫТНЫЕ ПОЧВЕННЫЕ УЧАСТКИ</i>			
1	Очистка территории геодезического полигона, оформление его границ	сентябрь	Богатых О.Н.
2	Наблюдение за состоянием геодезического полигона	в теч. года	Богатых О.Н.
3	Реставрация открытых почвенных участков	сентябрь	Богатых О.Н.

4	Оформление почвенных участков (нумерация, установка табличек)	сентябрь, октябрь	Богатых О.Н.
5	Выравнивание стенок почвенных участков	май	Богатых О.Н.
6	Обновление банка образцов почвы из разных регионов России	в теч. года	Богатых О.Н.
7	Определение границ полигона экологического мониторинга, установка ограждения	сентябрь	Сутягина Л.Н.
8	Обновление информационных табличек для полигона экологического мониторинга	сентябрь	Сутягина Л.Н.
9	Монтаж рабочих мест для подготовки студентов к WorldSkills («Молодые профессионалы Урала»)	1 семестр	Самохвалова
<i>ТРЕНАЖЕРНЫЙ ЦЕНТР</i>			
1	Освоение новых компьютерных программ	в теч. года	ПЦК
2	Разработка методических указаний по выполнению практических занятий, лабораторных работ на компьютерных тренажерах в соответствии с требованиями ФГОС	в теч. года	ПЦК
3	Разработка новых тестовых заданий по контролю знаний студентов с использованием ПК	в теч. года	ПЦК
4	Приобретение тренажеров для спец. 20.02.01, 13.02.03, 13.02.06	в теч. года	ПЦК
<i>2 УКРЕПЛЕНИЕ И РАЗВИТИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ УПМ</i>			
1	Ревизия электрифицированного инструмента в мастерских, станков	сентябрь	Мастера п/о
2	Приобретение материалов, инструментов и оборудования для проведения практик	в теч. года	Мастера п/о
3	Составление плана подготовки мастерской к проведению практики.	сентябрь	Мастера п/о
4	Инвентаризация и списание неисправного оборудования, инструмента и материалов.	в теч. года	Мастера п/о
5	Работа по поддержанию в рабочем состоянии оборудования мастерских.	в теч. года	Мастера п/о
6	Приобретение инструментов и расходных материалов	в теч. года	мастера п/о, администр.ц.

Зам. директора по УПР

О.В. Самохвалова

19 ПЛАН ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ

№ п/п	Цель и содержание контроля	Виды контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Участники контроля	Подведение итогов	Сроки
1.	Готовность техникума к новому учебному году	Фронт.	1. Материально-техническая база. 2. Обеспечение кадрами. 3. Комплектование групп. 4. Состояние кабинетов, лабораторий.	директор, зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зам. директора по АХР	зав. кабинетами, лабораториями, зав. отделениями, начальник хоз. отдела начальник ОК	Приказ, совещание при директоре	1-я нед сентября
2.	Проверка учебно-планирующей документации	Фронт.	1. Учебные планы. 2. Рабочие программы. 3. Календарно-тематические планы 4. Расписание занятий. 5. Журналы учета теоретического и произв. обучения	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по УПР	учебная часть, преподаватели, председатели ЦК	Заседания методсовета, педсовета	1-я нед сент. 4-я нед дек. 2-я нед сент. 2-я нед сент. 1 нед. Февр
3.	Контроль ликвидации академической задолженности по итогам летней и зимней сессии	Персон.	Студенты - задолжники	Зам. директора по УР, зав. отделениями	преподаватели, классные руководители	Оперативное совещание при зам. директора по УР	4-я нед. сент., 3-я нед. февр
4.	Контроль посещаемости занятий студентами	Фронт.	Учебно-воспитательный процесс	зам. директора по УР зав. отделениями	студенты кл. руководители	Форма б, Операт. совещание зав. отделений	ежемесячно
5.	Контроль работы цикловых комиссий	Фронт.	Планы работы цикловых комиссий Планы работы кабинетов, лабораторий	зам. директора по УР, зам. директора по УПР	предс. ЦК преподаватели	Методсоветы, заседания ЦК	3-я нед. сент

6.	Контроль за работой секций курсов дополнительного образования	Текущий	1. Организация секций, курсов дополнительного образования 2. Учебные планы, метод. обеспечение	зам. директора по УР, руководитель маркетинговой службы	руководители спортивных секций и курсоров ДО	Проверка планов, записей журналов	в течение года
7.	Мониторинг успеваемости студентов	Текущий	1. Входная диагностика 2. Накопляемость оценок и качество знаний 3. Аттестация студентов за месяц 4. Рубежный контроль 5. Проведение срезов 6. Промежуточная аттестация 7. Анализ причин неуспеваемости студентов	зам. директора по УР ПЦК зав. отделениями	студенты I-IV курсов преподаватели	Аналитическая справка, педсоветы, заседания ЦК заседания методсовета	1 нед в течение года ежемесячно в течение года 30 ноября 30 мая по граф. уч. процесса
8.	Педагогическая деятельность начинающих преподавателей	Персональный	1. Поурочные планы и конспекты занятий 2. Методика проведения занятий	зам. директора по УР, методист, зав. отдел. председатели МЦК	преподаватели	Школе успешного преподавателя СПО	1 раз в 2 месяца
9.	Работа классных руководителей	Персональный	1. Планы работ классных руководителей 2. Внеклассные мероприятия	зам. директора по ВР зав. отделениями	классные руководители	Совещание при зам. директора по ВР	IX, II в течение года
10.	Работа библиотеки	Текущий	1. План работы библиотеки 2. Формирование электронной библиотеки	зам. директора по УР зав. библиотекой	работники библиотеки	Справка, совещание при зам. директора по УР	IX в течение года
11.	Работа воспитателей общежития	Персональный	1. План работы 2. Воспитательные мероприятия	зам. директора по ВР зав. отделениями,	Воспитатели общежития, студенты	Оперативное совещание при зам. директора	в течение года

			3. Состояние дисциплины и отсутствие правонарушений	Совет по профилактике правонарушений		по ВР Совет по профилактике правонарушений	
12.	Журналы учета теоретического и производственного обучения	Фронтальный	1. Выполнение требований по единому ведению учебной документации 2. Соответствие учебной документации учебным планам и учебным программам 3. Накопляемость оценок	зам. зав. отделен. Председатели ЦК	Преподаватели Мастера ПО	Совещ. при зам. директора по УР распоряжения	в течение года
13.	Состояние материально-технической базы	Тематический	1. Оснащение кабинетов и лабораторий 2. Использование оборудования в учебном процессе	зам. директора по УПР	зам. кабинетами и лабораториями	справка, приказ	июнь
14.	Контроль за теоретическим и производственным обучением.	Фронтальный	1. Качество проведения занятий преподавателями 2. Изучение системы работы преподавателей с целью обобщения и распространения опыта 3. Состояние производственного обучения	зам. директора по УР, методист, зав. отдел. ПЦК зам. директора по УПР	Преподаватели Мастера ПО	Анализ посещения занятий, педсоветы методсоветы	в течение года
15.	Аттестация преподавателей	Персональный	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей	зам. директора по УР, зам. директора по УПР зам. директора по ВР старший методист, председатели ЦК	преподаватели	Заключение экспертных комиссий, педсоветы методсоветы	по графику
16.	Учебно-методическая работа преподавателей	персональный	Контроль выполнения индивидуального плана работы	зам. директора по УР, методист	Учебно-методическая документация	Справка	По графику

17.	Состояние преподавания общеобразовательных дисциплин на очном и заочном отделениях	Тематический	Соответствие содержания преподавания обязательному минимуму содержания среднего (полного) общего образования в зависимости от профиля специальности	зам. директора по УР методист, председатели ЦК	преподаватели	Методсоветы, Заседания ЦК	X III
18.	Состояние преподавания дисциплин на заочном отделении	Тематический	Соответствие содержания преподавания дисциплин ОГСЭ, ЕН, и профессионального цикла ФГОС СПО	зам. директора по УР зав. заочным отдел. председатели ЦК	преподаватели	Методсоветы, Заседания ЦК	XII
19.	Взаимопосещение занятий преподавателями, методистом и администрацией техникума	Фронтальный	1.Соблюдение графика взаимопосещений 2.Глубина анализа занятий	зам. директора по УР, методист, председатели ЦК	преподаватели	Протоколы заседаний ЦК, Анализы занятий	В течение года
20.	Выполнение решений педсоветов, методсоветов, цикловых комиссий	Тематический	Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность принятых мер по устранению недостатков	Директор, зам. директора по УР	Методист, председатели ЦК, зав. отделениями, преподаватели	Педсовет Методсовет	в течение года
21.	Учебная и производственная практика	Тематический	Выполнение перечня учебно-практических работ, качество их выполнения	директор зам. директора по УПР зав. отделениями	преподаватели мастера ПО студенты	Педсовет	в течение года
22.	Лабораторные работы, практические занятия, обязательные контрольные работы	Классно - обобщающий	1.Выполнение графика проведения ЛР, ПЗ. 2.Качество выполнения, формирование профессиональных компетенций студентов, наличие УМК, оборудования, отчетов студентов в соответствии с ЕСКД	зам. директора по УР зам. директора по УПР зав. отделениями, методист	преподаватели	Методсовет Совещание при зам. директора по УПР	В течение года

23.	Спортивно-массовая работа	Тематический	Проведение занятий физкультуры, спор. мероприятий, спортивных секций, соблюдение санитарно – гигиенических норм и ТБ	директор зам. директора по ВР	преподаватели физвоспитания		Декабрь, июнь
24.	Санитарное состояние помещений		Определение качества уборки всех помещений техникума, соблюдение температурного режима	Зам. директора по АХР, медработник	Начальник хоз. отдела, зав. кабинетами лабораториями, тех. персонал	Совещание при директоре	В течение года
25.	Работа по единой методической теме, работа творческих групп	Тематический	Выполнение плана	зам. директора по УР, методист, председатели ЦК	преподаватели	Отчет, методсовет	VI
26.	Курсовое проектирование	Тематический	1.Выполнение графика КП (КР) 2.Качество оформления и содержание КП (КР), соблюдение ЕСКД. 3.Качество рецензирования КП (КР)	председатели ЦК зам. директора по УР	преподаватели	Заседания ЦК, Справка	в течение года Февраль, июнь
27.	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Текущий	1.Условия проведения лабораторных работ 2.Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях	отв. за ТБ и охрану труда студентов и сотрудников	зав. кабинетами и лабораториями	Совещание при директоре	в течение года
28.	Готовность к государственной итоговой аттестации (ГИА)	Тематический	Анализ программ и приложений к ИГА	зам. директора по УР председатели ЦК	преподаватели	Методсовет	Январь - июнь
29.	Организация занятий на отделении дополнительного образования	Текущий	Расписание занятий, наличие аудиторий, учебных пособий, программ	зам. директора по УР	ответственный за работу дополнительного образования	Совещание при зам. директора по УР	В течение года

30	Организация конкурса «Лучший студент» «Лучшая Группа года»	Фронталь ный	Положение, Ход конкурса	зам. директора по ВР Зав. отделениями	Классные руководители	Совещание при зам. директора по УР	ежемесячно июнь
----	---	-----------------	----------------------------	---	--------------------------	--	--------------------