

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ ПМР

Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Каменский политехнический техникум им. И.С. Солтыса»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГОУ СПО «Каменский политехнический техникум им. И.С. Солтыса»



Н.Г.Михайловская

«13» августа 2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ на 2022-2023 учебный год

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом ГОУ СПО
«Каменский политехнический техникум
им. И.С. Солтыса»

Протокол № 13 от «13» августа 2022 г.

Каменка, 2022

Содержание

Введение	3
Циклограмма работы учебного заведения	4
I. План заседаний педагогического совета	5
II. План заседаний методического совета	7
III. План мероприятий по организации учебного процесса	11
IV. План мероприятий по организации учебно-производственной работы	16
V. План методической работы	19
VI. План работы методиста- организатора по информатизации образования.....	48
VII. План мероприятий по организации воспитательного процесса.....	53
VIII. План спортивно-массовой работы.....	64
IX. План работы библиотеки	66
X. План организации учебно-воспитательной и методической работы заочного отделения.....	71
XI. План административно-хозяйственной работы	77

Введение

В 2022-2023 учебном году основными направлениями работы техникума будут:

1. Реализация государственных образовательных стандартов и основных образовательных программ среднего профессионального образования
2. Обновление содержания и повышение качества образования.
3. Реализация мероприятий по устранению недостатков выявленных в ходе аттестации организации образования;
4. Удовлетворение потребностей общества в специалистах с средним профессиональным образованием;
5. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;
6. Формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развития ответственности, самостоятельности, творческой активности и физического воспитания.
7. Продолжение работы по сохранению контингента обучаемых.
8. Непрерывное повышение квалификации педагогических кадров.
9. Расширение сферы деятельности по получению дополнительного образования, разработка методических материалов и программ.
10. Пропагандированное здорового образа жизни, для обеспечения здоровья обучающихся.
11. Совершенствование мониторинга воспитательной работы.
12. Принятие активного участия в городских, районных и республиканских мероприятиях обучаемыми и педагогическим коллективом.
13. Оснащение лабораторий, мастерских, кабинетов современным оборудованием, инструментами и инвентарем.

Циклограмма работы учебного заведения

Дни недели	Наименование мероприятий	Недели месяца	время	ответственные
Понедельник	1. Аппаратное совещание при директоре	еженедельно	15 ⁰⁰	Михайловская Н.Г.
Вторник	1. Педагогическое совещание	1 неделя месяца	14 ³⁰	Михайловская Н.Г.
	2. Инструктивное совещание при педагоге-организаторе	2,4 неделя месяца	14 ³⁰	Стацишина Л.И.
	3. Заседание методического совета	3 неделя месяца	15 ⁰⁰	Вылко Е.В.
Среда	1. Заседание стипендиальной комиссии	1 раз в полугодие 3 неделя месяца	15 ⁰⁰	Михайловская Н.Г.
	2. Заседание аттестационной комиссии	По плану	14 ³⁰	Михайловская Н.Г.
	4. Санитарная уборка аудиторий и территории учебного городка	еженедельно	14 ³⁰	кураторы учебных групп
Четверг	1. Заседание педагогического совета	По плану	15 ⁰⁰	Михайловская Н.Г.
	2. Заседание студенческого актива	3 неделя месяца	14 ³⁰	Стацишина Л.И.
	3. Заседание ЦМК	4 неделя месяца	15 ⁰⁰	Председатель ЦМК
	4. Родительские собрания	1 раз в полугодие 4 неделя месяца	13 ¹⁰	Михайловская Н.Г.
Пятница	1. Общетехникумовская линейка	1 неделя месяца	13 ¹⁰	Ватаман Е.К.
	2. Классные часы. Культурно-массовые мероприятия	По плану 2-4 неделя месяца	13 ¹⁰ - 14 ²⁰	Стацишина Л.И. кураторы учебных групп
	3. Инструктивное совещание при зам. директора по УР	еженедельно	15 ⁰⁰	Ватаман Е.К.

I. План заседаний педагогического совета

Цель: управление образовательным процессом, повышение качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования научно-методической работы, а также по другим актуальным вопросам функционирования техникума.

Задачи:

- обеспечение подготовки квалифицированных рабочих и специалистов с учётом требований производства и перспектив его развития;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- выработка единых требований к организации учебно-воспитательного процесса;
- реализация государственных образовательных стандартов;
- совершенствование форм и методов обучения, взаимосвязь теоретического и практического обучения.

№ п/п	Тема и содержание	Дата	Ответственные
1.	Информация о выполнении решений предыдущего педагогического Совета	август	
2	Выбор секретаря педсовета на 2022-2023 учебный год.		Михайловская Н.Г.
3	О выполнении контрольных цифр приема абитуриентов на 2022-2023 учебный год.		Вылко Е.В.
4	Рассмотрение учебной нагрузки преподавателей на 2021-2022 учебный год.		Михайловская Н.Г. Ватаман Е.К.
5	Рассмотрение плана работы техникума на 2022-2023 учебный год.		Ватаман Е.К., Котерняк О.В. Вылко Е.В., Стацишина Л.И.
6	Разное: -рассмотрение проектов приказов на назначение кураторов учебных групп, ответственных за кабинетами, мастерскими; графика ликвидации академических задолженностей обучающихся техникума;		Ватаман Е.К. Котерняк О.В. Вылко Е.В.,
1	Информация о выполнении решений предыдущего педагогического Совета.	Октябрь	
2	О результатах сдачи академических задолженностей обучающимися за		Ватаман Е.К.

	2021-2022 уч.г.		
3	О социальном паспорте групп обучающихся первого курса		Стацишина Л.И.
4	Разное		
1.	Информация о выполнении решений предыдущего педагогического Совета.	Ноябрь	Цикловая методическая комиссия профессионального цикла экономического профиля, председатель ЦМК Касап Н.П.
2.	Тематический педсовет тема: Образовательная среда как фактор развития профессиональной компетентности будущего специалиста.		
3.	Разное		
1.	Информация о выполнении решений предыдущего педагогического Совета.	Февраль	Цикловая методическая комиссия естественно-научного и социально-гуманитарного цикла председатель ЦМК Е.А. Пастика
2.	Тематический педсовет тема: «Эффективные формы и методы обучения в преподавании дисциплин естественно – научного и социально-гуманитарного цикла (из опыта работы)».		
3.	Разное		
1.	Информация о выполнении решений предыдущего педагогического Совета.	апрель	Цикловая методическая комиссия профессионального цикла пищевого и технического профиля, председатель ЦМК Нигдорий В.Н.
2.	Тема: Повышение уровня профессионального мастерства и развития профессиональной компетентен педагогов как одно из основных условий обеспечения качества образования, через создание единой информационно-образовательной среды		
3.	Разное		
1.	Информация о выполнении решений предыдущего педагогического Совета.	июнь	Ватаман Е.К. Котерняк О.В. Вылко Е.В. Стацишина Л.Н.
2.	Тема: Подведение итогов работы техникума 1.Заслушивание отчетов председателей государственной аттестации комиссии выпускной группы 43. 2. Итоги работы педагогического коллектива за 2022-2023 учебный год.		
3.	Разное		

II. План заседаний методического совета

Цель - обеспечить гибкость и оперативность методической работы техникума для обеспечения повышения квалификации педагогических работников, развития их профессиональной компетентности и роста профессионального мастерства

Задачи:

|| координация деятельности цикловых методических комиссий и других структурных подразделений методической службы, направленных на развитие методического обеспечения образовательного процесса;

|| обеспечение методического сопровождения основных профессиональных образовательных программ, разработка учебных и дидактических материалов;

□ организация консультирования преподавателей по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;

□ разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников;

|| содействие профессиональному становлению начинающих преподавателей;

|| организация взаимодействия с другими организациями профессионального образования с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области профессионального образования;

□ содействие развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

№ п/п	Вопросы для обсуждения	Календарные сроки	Ответственный	Докладчик	Итоговый документ
1 заседание					
1	Планирование работы методической службы ГОУ СПО «Каменский политехнический техникум им. И.С. Солтыса»	Август	Методист	Методист	План работы
2	О рассмотрении программы и плана работы Школы начинающего педагога. Закрепление наставников за начинающими педагогами		Методист Председатели ЦМК	Методист	Программа, план работы. Приказ о наставничестве.
3	Об организации работы ЦМК в 2022-2023 учебном году Рассмотрение даты утверждения планов работы ЦМК, индивидуальных планов по самообразованию, кабинетов, лабораторий, мастерских.		Зам. директора по УР, Методист, Председатели ЦМК	Методист Председатели ЦМК	Справка
4	О графике повышения квалификации педагогов в 2022-2023 учебном году		Методист Председатели ЦМК	Методист	график повышения квалификации педагогов
5	Разное				
2 заседание					
1	Об исполнении решений предыдущего заседания МС	Ноябрь	Методист	Методист	Справка
2	О проведении открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий преподавателями и об эффективности взаимопосещения занятий в цикловых методических комиссиях		Методист	Методист Председатели ЦМК	Справка
3	Организация и проведение олимпиад на институциональном уровне, подготовка обучающихся для участия в муниципальных и республиканских олимпиадах.		Председатели ЦМК, Методист, преподаватели	Методист	Приказ
4	О подготовке к тематическому педагогическому совету: Образовательная среда как фактор развития профессиональной компетентности будущего специалиста.		Методист	Председатель ЦМК профессионального цикла экономического профиля	Повестка педсовета
5	Разное				
3 заседание					
1	Об исполнении решений предыдущего заседания		Методист	Методист	Справка

2	Анализ эффективности работы ЦМК над единой методической темой техникума: «Внедрение эффективных форм и методов организации образовательного процесса с целью формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся через создание единой информационно-образовательной среды» за 1-е полугодие.	Февраль	Методист	Преподаватель Методист	Справка
3	Об итогах проведения недели цикловой методической комиссии профессионального цикла экономического профиля		Методист	Председатель ЦМК профессионального цикла экономического профиля	Отчёт
4	О подготовке к тематическому педагогическому совету: Эффективные формы и методы обучения в преподавании дисциплин естественно – научного и социально-гуманитарного цикла (из опыта работы)		Методист	Методист естественно-научного и социально-гуманитарного цикла	Справка
5	Разное	4 заседание			
1	Об исполнении решений предыдущего заседания	Апрель	Методист	Методист	Справка
2	Об итогах проведения недели цикловой комиссии естественно-научного и социально-гуманитарного цикла		Методист	Методист Председатель ЦМК естественно-научного и социально-гуманитарного цикла	Отчёт
3	Об итогах проведения недели цикловой методической комиссии профессионального цикла пищевого и технического профиля		Методист	Председатель ЦМК профессионального цикла пищевого и технического профиля	Отчёт

4	О подготовке к тематическому педагогическому совету: Повышение уровня профессионального мастерства и развития профессиональной компетентен педагогов как одно из основных условий обеспечения качества образования, через создание единой информационно-образовательной среды		Цикловая методическая комиссия профессионального цикла пищевого и технического профиля	Нигдорий В.Н.	Повестка педсовета
5	О результатах контроля качества преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей		Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Методист	Справка
6	О внутреннем аудите учебных занятий и внеаудиторных мероприятий		Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Методист	Справка
	Разное				
5 заседание					
1	Об исполнении решений предыдущего заседания	Июнь	Методист	Методист	Справка
2	Выполнение плана по самообразованию преподавателей за 2022-2023 учебный год		Преподаватели	Методист	Метод. рекомендации
3	Результаты проведения внутритехнических, и республиканских конкурсов		Методист	Председатели ЦМК	Приказ
4	Анализ работы учебных кабинетов в 2022-2023 учебном году.		Методист	Методист Председатели ЦМК	Справка
5	Выполнение годовых планов работы председателями ЦМК		Председатели ЦМК	Методист	Отчёт
6	Анализ учебно- методической работы за 2022-2023 учебный год		Председатели ЦМК Методист	Методист	Справка
7	Разное				

Исполнитель

Вылко Е.В.

III. План мероприятий по организации учебного процесса

Цель: обеспечить оптимальные условия для качественной профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранным специальностям.

Задачи:

- совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентностного подхода и расширение их номенклатуры в соответствии с запросами рынка труда;

Обеспечение качественной подготовки обучающихся, формирование у них общих и профессиональных компетенций по основным образовательным программам и видам профессиональной деятельности в соответствии с государственными образовательными стандартами и потребностями современного рынка труда.

- повышение качества профессионального образования обучающихся за счет освоения современных педагогических и производственных технологий, способствующих развитию конкурентоспособных и мобильных выпускников;

- создание условий для достижения целей и задач основного и дополнительного образования;

- создание условий по формированию у обучающихся определенной системы взглядов и качеств личности для адаптации их к жизни в обществе и работе на предприятиях республики;

- системное управление учебно-воспитательным процессом, качеством профессиональной подготовки студентов по всем специальностям.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Подготовка к учебному году учебных планов и календарно-тематических планов	август	Зам. директора по УР, методист	планы
2.	Составление графика учебного процесса на 2022-2023 учебный год	до 05.09	Зам. директора по УР,	графика учебного

			зав. практикой	процесса
3.	Распределение учебной нагрузки на 2022-2023 учебный год	до 17.09	Зам. директора по УР,	Проект приказа
4.	Прием личных дел обучающихся нового набора от приемной комиссии	до 30.08	Зам. директора по УР, секретарь приемной комиссии, секретарь учебной части	Акт передачи личных дел
5.	Комплектование групп нового набора	Август, сентябрь	Зам. директора по УР, секретарь приемной комиссии	Проект приказа «О зачислении»
6.	Заселение обучающихся в студенческое общежитие	август	Педагог-организатор, секретарь учебной части	Проект приказа «О зачислении»
7.	Работа с личными делами групп нового набора	август, сентябрь	секретарь учебной части	оформление личных карточек
8.	Формирование списков обучающихся на 2022-2023 уч. год	август	секретарь учебной части	списки обучающихся
9.	Заполнение алфавитной книги	сентябрь	секретарь учебной части	алфавитная книга
10.	Составление статистического отчета Форма №1-СПО	до 05.10	Зам. директора по УР, методист з/о	отчет
11.	Составление расписания учебных занятий на 2022-2023 учебный год	Август, декабрь	Зам. директора по УР	Расписание занятий на I и II полугодие
12.	Составление графика ликвидации академической задолженности за 2 полугодие 2021-2022 уч. года, за 1 полугодие 2022-2023 уч. года	Август, декабрь	Зам. директора по УР	графика ликвидации академической задолженности
13.	Составление графика административных контрольных работ	до 17.09	Зам. директора по УР	График
14.	Анализ входного среза знаний на I курсе	до 29.10	Зам. директора по УР	Справка
15.	Проверка и учет посещаемости занятий обучающихся	ежедневно	кураторы учебных групп, секретарь учебной части	Ведомости учета посещаемости занятий
16.	Оформление заявки на документы государственного образца	декабрь, июнь	Зам. директора по УР, секретарь учебной части	Заявки на документы государственного образца
17.	Проведение административных контрольных работ	по графику	Зам. директора по УР, методист з/о, методист	Анализ
18.	Контроль проведения	по графику	Зам. директора	Справка

	административных контрольных работ		по УР, методист з/о, методист	
19.	Составление графика проведения экзаменационной сессии	до 01.11 до 01.03	Зам. директора по УР	График проведения экзаменационной сессии
20.	Утверждение материалов промежуточной аттестации	до 01.11 до 01.03	Зам. директора по УР, зав. практикой	Материалы промежуточной аттестации
21.	Подготовка зачетных и экзаменационных ведомостей	согласно расписанию	Зам. директора по УР, секретарь учебной части	зачетные и экзаменационные ведомости
22.	Проведение педагогических советов и подготовка проекта приказов по допуску обучающихся к экзаменационной сессии: 11 группа, 13 группа, 16 группа 26 группа 33 группа 35 группа 43 группа	10.06 17.06 17.12, 17.06 24.06 17.12, 11.03	Зам. директора по УР	Протоколы педагогических советов, проекты приказов по допуску к экзаменационной сессии
23.	Организация и проведение промежуточной аттестации	Согласно графику учебного процесса	Зам. директора по УР, зав. практикой, преподаватели	Аттестационные ведомости
24.	Контроль проведение промежуточной аттестации	Согласно графику учебного процесса	Зам. директора по УР, зав. практикой	справка
25.	Подготовка ходатайства на утверждение председателей ИГА	до 01.03	Зам. директора по УР	ходатайство на утверждение председателей ИГА
26.	Контроль подготовки программ ИГА по специальности: «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» дневного отделения;	до 24.11	Зам. директора по УР, Зав. Практикой, руководители дипломных работ	Программы ИГА
27.	Контроль подготовки методических рекомендаций по написанию ВКР обучающимися «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»	до 26.11	Зам. директора по УР, Зав. Практикой, руководители дипломных работ	Методические рекомендации по написанию ВКР
28.	Ознакомление обучающихся с положением об ИГА	до 26.11	Зам. директора по УР	Ведомость
30.	Ознакомление обучающихся с программой ИГА	до 10.12	Зам. директора по УР	Ведомость
31.	Подготовка проекта приказа на	до 24.12	Зам. директора	Проект

	закрепление за обучающимися тем ВКР, назначение руководителей		по УР, руководители ВКР	приказа
32.	Составление графика итоговой государственной аттестации	до 20.05	Зам.директора по УР	График ИГА
33.	Проведение педагогических советов и подготовка проекта приказов по допуску обучающихся к ИГА: 43 группа	15.05	Зам.директора по УР, кураторы учебных групп	Протоколы педагогических советов
34.	Проверка документации в соответствии с номенклатурой дел (личные дела, зачётные книжки)	октябрь	Зам. директора по УР, секретарь учебной части	справка
35.	Участие в РМО заместителей руководителей по УР, зав. отделениями организаций профессионального образования ПМР	по графику	Зам. директора по УР,	Программа РМО
36.	Подготовка к началу учебного года документации: -журналов учета учебных занятий на учебную группу, -зачетных книжек, -студенческих билетов	сентябрь	Зам. директора по УР, Секретарь учебной части, кураторы учебных групп	Журнал учета учебных занятий
37.	Проведение инструктажа по заполнению Журнала учета учебных занятий	сентябрь	Зам. директора по УР	Лист ознакомления
38.	Проверка журналов теоретического обучения	раз в квартал	Зам. директора по УР	справка
39.	Посещение учебных занятий	по графику	Зам. по УР, методист, председатели ЦМК.	анализ
40.	Подготовка и проведение родительских собраний	раз в полугодие	Зам. директора по УР	протоколы
41.	Подготовка и проведение общетехникумских линеек	раз в месяц	Зам. директора по УР, педагог-организатор	информация на сайте
42.	Мониторинг качества обучения	декабрь, июнь	Зам. директора по УР	Таблицы мониторинга
43.	Мониторинг заполнения зачетных книжек	декабрь, июнь	Зам. директора по УР	справка
44.	Подготовка материалов для заседания Стипендиальной комиссии	сентябрь, январь	Зам. директора по УР, Секретарь учебной части, кураторы учебных групп	Ходатайства, протоколы
45.	Организация и проведение ИГА по специальности: «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» дневного отделения;	июнь	Зам. директора по УР, методист з/о, преподаватели	анализ
46.	Подведение итогов выполнения	до 30.06	Зам. директора	Справки о

	педагогической нагрузки преподавателями за истекший учебный год		по УР	прочитанных часах
47.	Составление мониторинга и годового отчета о проделанной работе	до.01.02 до 10.07	Зам директора по УР, зав.практикой, методист, педагог – организатор, зав.хозяйством	Таблицы мониторинга, годовой отчет

Исполнитель

Ватаман Е.К.

IV. План мероприятий по организации учебно-производственной работы

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Исполнитель
Организационная работа			
1	Составление плана производственного обучения на 2022-2023 учебный год	25 августа-1 сентября	зав. практикой
2	Разработка и утверждение графика производственного обучения на 2022-2023 учебный год	25 августа – 1 сентября	зав. практикой
3	Проверка кабинетов и лабораторий по оснащению методическими материалами, оборудованием и наглядными пособиями, оснащению необходимым инвентарём и средствами защиты против распространения коронавирусной инфекции.	25 августа	зав. практикой, методист инженер по ОТ и ТБ
4	Разработка и утверждение учебно-планирующей документации по производственному и практическому обучению: перспективных планов; программ учебных и производственных практик	с 25 августа по 15 сентября	преподаватели спец. дисциплин, мастера п/о, зав. практикой
5	Контроль выполнения учебного плана и программ практического обучения по профессиональным модулям	согласно графику проведения учебной и производственной практик на 2022-2023 учебный год.	зав. практикой
6	Методическая помощь преподавателям и мастерам п/о в составлении учебно-планирующей документацией на учебный год	с 26 августа по 15 сентября	методист зав. практикой
7	Осуществление контроля ведения преподавателями и мастерами производственного обучения учебной учетно-отчетной документации по практическому обучению	согласно графику проведения учебной и производственной практик на 2022-2023 учебный год.	зав. практикой
8	Подбор баз практик и заключение договоров с предприятиями, организациями о прохождении производственных практик по специальностям и профессиям, изучив потребности предприятий и с учётом условий сохранения рисков распространения коронавирусной инфекции и постоянного места жительства студентов	Сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь, апрель, май, июнь	зав. практикой, мастера п/о, руководители практик
9	Осуществление контроля качества практической подготовки студентов посредством проведения проверочных работ и квалификационных экзаменов с последующим	согласно графику проведения учебной и производственной	зав. практикой, методист, преподаватели

	анализом их итогов	практик на 2022-2023 учебный год.	проф. дисциплин
10	Контроль выполнения правил техники безопасности на всех учебно-практических базах и соблюдение санитарных норм	согласно графику проведения учебной и производственной практик на 2022-2023 учебный год.	зав. практикой
11	Анализ успеваемости и посещаемости практических занятий	согласно графику проведения учебной и производственной практик на 2022-2023 учебный год.	зав. практикой
12	Работа с кураторами групп по учету пропущенных практических занятий и контроль их своевременной отработки	декабрь, март, июнь	зав. практикой
13	Проведение собраний с студентами перед выходом на производственную практику	октябрь, декабрь, май	зав. практикой
14	Контроль своевременного проведения медосмотров студентов перед выходом на производственную практику.	ноябрь, апрель, май, июнь	зав. практикой
15	Проведение аттестации студентов по итогам производственной практики с последующим анализом результатов	согласно графику проведения учебной и производственной практик на 2022-2023 учебный год.	зав. практикой
16	Разработка учебных планов и программ профессиональной подготовки «Мастер маникюра»	октябрь	зав. практикой, методист
17	Организация ознакомительных экскурсий на предприятия Каменского района и г.Каменка	май, июнь	зав. практикой,
18	Участие в работе педагогического совета, методического совета	декабрь, июнь	зав. практикой,
19	Организация профессиональной подготовки: - «Водитель транспортных средств категории «В»; - «Слесарь по ремонту автомобилей» при ВУГСИН МЮ ПМР с. Александровка» - «Повар» - Тракторист категории «В», «С», «Е» и «F» - «Водитель транспортных средств категории «В»; - «Вальщик леса» - «Водитель транспортных средств категории «В»; - «Кондитер»	сентябрь сентябрь октябрь октябрь декабрь март март март	зав. практикой,
20	Организация стажировки преподавателей проф. дисциплин на предприятиях и организациях Каменского района.	февраль, март	зав. практикой, методист, преподаватели

			проф.дисциплин,
21	Участие в РМО по обмену опытом	октябрь, ноябрь	зав. практикой, методист
22	Контроль за своевременностью и правильностью заполнения журналов инструктажа по охране труда при кабинетах, лабораториях	согласно графику проведения учебной и производственной практик на 2022-2023 год.	зав. практикой, инженер по ОТ
Трудоустройство и связь с выпускниками			
1	Провести мониторинг трудоустройства выпускников техникума 2021- 2022 учебного года	октябрь, ноябрь	зав. практикой мастера п/о, кураторы групп
2.	Разработка и утверждение программы тренингов «Успешное трудоустройство»	сентябрь-октябрь	зав. практикой
3.	Проведение тренингов «Успешное трудоустройство» в выпускных учебных группах	март, апрель	зав. практикой
4.	Работа по содействию в трудоустройстве выпускников 2022-2023 учебного года	январь, февраль, март, апрель, май	зав. практикой
5.	Изучить потребности предприятий и организаций в квалификационных специалистах и рабочих в районе, с учётом места жительства	октябрь, ноябрь	зав. практикой
6.	Работа с центром занятости населения г. Каменка и Каменского района	с ноября 2022 по июнь 2023 г.	зав. практикой
7	Проведение предварительного и окончательного распределения выпускников 43 учебной группы на места работы.	февраль, апрель	зав. практикой кураторы
Внеаудиторная работа			
1	Проведение институциональных конкурсов «Лучший по профессии»	февраль	зав практикой, преподаватели проф.дисциплин
2	Участие в выставках, ярмарках на институциональном, муниципальном и республиканском уровне	сентябрь, январь, март	зав практикой, председатели ЦМК, мастера п/о

Зав. практикой

О.В.Котерняк

V. План методической работы

Методическая тема техникума: «Внедрение эффективных форм и методов организации образовательного процесса с целью формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся через создание единой информационно-образовательной среды»

Этап реализации: Второй год

Цели:

- обеспечить гибкость и оперативность методической работы в техникуме. Создание условий для повышения квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и роста профессионального мастерства;

- формирование имиджа техникума как учебного заведения высокого профессионализма, педагогической культуры, отвечающего требованиям государства.

Задачи:

– обеспечение выполнения требований государственных образовательных стандартов профессионального образования;

– работа по актуализации учебно-методической документации (учебно-методических комплексов, контрольно-оценочных средств, рабочих программ, календарно-тематических планов, методических рекомендаций) учебных дисциплин и профессиональных модулей;

– установление, поддержание связей с научно-методическими отделами средних профессиональных и высших профессиональных образовательных учреждений для распространения методических знаний, обобщения и пропаганды положительного педагогического опыта

– изучить и апробировать на занятиях новые методы и приёмы аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы.

– продолжить работу преподавателей по развитию творческой, исследовательской работы студентов и преподавателей (кружковая работа, УИРС, НИР).

– совершенствовать научно-методические и учебно-методические базы через модернизацию УМК, пособий, разработку электронных образовательных ресурсов (ЭОР): электронных пособий, курсов лекций и др.

– создать условия для реализации современных форм и методов методической работы, направленных на развитие научно-образовательной и творческой среды в техникуме, активизацию научно-методической работы педагогов; повышение профессиональной компетентности педагогических работников путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства.

– Изучение и внедрение передового опыта учебно-методической работы преподавателей через организацию методических конференций, семинаров, мастер-классов, РМО.

– Установление, поддержание связей с техникумами Республики и РФ.

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Механизм реализации	Ответственные
1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
1.1	Подготовка проекта приказа о создании методического совета	Август-сентябрь	Приказ	Методист
1.2	Рассмотрение и согласование планов работы ЦМК на 2022-2023 учебный год; Организация работы цикловых методических комиссий	Август	Приказ о назначении председателей ЦМК	Методист, Зам. директора по УР, Ведущий специалист ОК
1.3	Организация работы школы начинающего педагога	Август	Приказ	Методист
1.4	Работы по корректировке и разработке фондов оценочных средств в соответствии с требованиями ГОС СПО	Сентябрь-январь	Приказ	Зам. директора по УР, Методист, Председатели ЦМК.
1.5	Разработка ОПОП на 2022-	до 29.08.2022 г.	Рабочие	Методист, Зам.

	2023 учебный год.		программы	директора по УР, председатели ЦМК, преподаватели
1.6	Составление графика курсов повышения профессиональных компетенций педагогических работников техникума в ГОУ ДПО «ИРО и ПК» на 2022-2023 уч. год	до 04.09.2022 г.	График	Методист
1.7	Составление и утверждение плана работы методического совета.	до 05.09.2022 г.	План работы методического совета	Методист
1.8	Организация участия педагогических работников в работе тематических советов, выступления по актуальным темам на семинарах, конференциях, РМО.	В течение года (согласно плана работы и графика проведения конференций и РМО)	Заявка на участие	Методист
1.9	Организация и проведение предметных цикловых методических недель, олимпиад	декабрь, февраль, апрель, май	План проведения недели ЦМК	Методист, Зав. практикой, Зам директора по УР, Члены метод. совета, Председатели ЦМК.
1.10	Организация работы по изданию научно-методических материалов, обеспечивающих образовательную деятельность техникума.	В течение года	Изданные научно-методические материалы	Методист, Члены метод. совета, Преподаватели.
1.11	Проведение тематических педагогических советов по плану.	Ноябрь, февраль, апрель.	План тематического педагогического совета	Методист, Председатели ЦМК, Преподаватели
1.12	Изучение нормативных документов и внедрение их в образовательный процесс.	В теч. учебного года	Нормативные документы	Зам. директора по УР Методист Зав. практикой
1.13	Работа с председателями ЦМК по своевременной и качественной подготовке документации к проведению «Недели ЦМК» и качественному проведению запланированных	В соответств. с графиком по техникуму	Планы работы ЦМК	Методист Председатели ЦМК

	мероприятий.			
1.14	Консультирование председателей ЦМК по ведению заседаний ЦМК, по оформлению протоколов заседаний, по выполнению решений, по составлению и выполнению плана контроля.	В течение года	Беседа	Методист Председатели ЦМК
1.15	Консультирование председателей ЦМК, преподавателей в отношении оформления индивидуального плана профессиональной деятельности педагога и портфолио.	август-сентябрь 2022 г.	Рекомендации	Методист Председатели ЦМК
1.16	Оказание методической помощи педагогам в разработке учебно-программной документации .	В течение учебного года	Индивидуальное консультирование педагогов	Методист Преподаватели
1.17	Оказание помощи преподавателям в подборе методических материалов для занятий, открытых уроков, внеаудиторных мероприятий.	В течение учебного года	Беседа, поиск, рекомендации	Методист Преподаватели
1.18	Создание электронной базы данных публикаций преподавателей.	В течение года	Электронная база	Методист Преподаватели Председатели ЦМК Методист-организатор по информатизации образования
1.19	Редактирование статей, тезисов, докладов, представленных для публикации.	В течение года	Рекомендации	Методист Преподаватели
2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ				
2.1	Обновление стендов по методической работе (Методическая информация, методика и опыт)	сентябрь	Стенды	Методист, Председатели ЦМК
2.2	Размещение информации о деятельности методической службы на сайте техникума	в течение года	Информация на сайте	Методист, Методист – инструктор по информатизации образования

2.3	Разработка методических рекомендаций в помощь педагогическим работникам	в течение года	Методические рекомендации	Методист
2.4	Разработка мультимедийного сопровождения методических семинаров, конференций, конкурсов, выставок и т. д.	в течение года	Электронные презентации	Методист, Методист – инструктор по информатизации образования, Председатели ЦМК.
2.5	Разработка мультимедийного сопровождения, педагогических семинаров, интегрированных заседаний ЦМК, педагогических чтений, научно-практических и теоретических конференций, мастер-классов ,РМО проведенных на базе техникума, открытых занятий, внеаудиторных мероприятий	В течение уч.года в соответств. с графиком проведения	Мультимедийны е презентации	Методист Методист-организатор по информатизации образования
2.6	Формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно-методической литературы.	в течение года	Библиотечный фонд программно-методических материалов, научно-методической литературы,	Методист, Методист – инструктор по информатизации образования, Библиотекарь, Председатели ЦМК.
2.7	Создание банка программ, авторских разработок.	в течение года	Банк программ, авторских разработок	Методист, Методист – организатор по информатизации образования, председатели ЦМК.
2.8	Освещение деятельности педагогов в СМИ.	В течение года	Репортажи и статьи в СМИ	Методист, Методист – инструктор по информатизации образования, Председатели ЦМК.
2.9	Работа в сети Интернет (использование ресурса интернет как источника информации по	В течение уч.года	Информация	Зав. научно-методическим отделом Зав. библиотекой

	определённой теме, переписка, получение информации о конкурсах, конференциях, семинарах, курсовой подготовке и др.);			Преподаватели
2.10	Обновление нормативно-правовой базы техникума с учётом требований стандартов нового поколения	в течение года	локальные нормативные документы	Методист, Зам. директора по УР., Зав. практикой.
3. ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
3.1	Постоянное использование современных образовательных и информационно-коммуникационных технологий, изучение теоретических основ внедрения современных дистанционных форм и методов организации образовательного процесса.	В течение уч.года	Информации	Методист Преподаватели
3.2	Участие в научно-практических конференциях, семинарах, на разных уровнях.	в течение года	график	Методист, Зам. директора по УР. Зав. практикой.
3.3	Участие в республиканских методических объединениях по профилю	В соответствии с графиком РМО	Программа, информации	Администрация Преподаватели
4. ПОВЫШЕНИЕ УРОВНЯ ПРОФЕССИОНАЛИЗМА ПЕДАГОГОВ				
4.1. Повышение профессиональных компетенций педагогических работников				
<i>4.1.1. Профессиональная подготовка</i>				
4.1.1.1	Корректировка заявки на прохождение курсов повышения квалификации администрации и педагогов техникума на 2022-2023 уч. г.	август	Заявка на КПК	Методист
4.1.1.2	Составление графика прохождения курсов повышения профессиональных компетенций в ГОУ СПО «Каменский политехнический техникум им. И.С. Солтыса»	До 05.09.2022г.	График	Методист
4.1.1.3	Составление перспективного плана повышения профессиональных компетенций	сентябрь	Перспективный план	Методист
<i>4.1.2. Стажировка педагогических кадров</i>				

4.1.2.1	Составление графика прохождения стажировки Подготовка заявок на прохождение стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения техникума	сентябрь	График прохождения стажировки	Методист, Зав. практикой
4.1.2.2	Подготовка проекта приказа о направлении на стажировку	Сентябрь	Приказ	Методист, зав. практикой
4.1.2.3	Подготовка информации о педагогических работниках, которые прошли стажировку	июнь	Информация	Зав. практикой
4.2 Работа с начинающими педагогами				
4.3	Разработка программы и плана работы с начинающими педагогами	Август	План работы, программа ШНП	Методист, Председатели ЦМК
4.4	Собеседование и закрепление наставников	Август-сентябрь	Приказ	Методист
4.5	Проведение индивидуальных консультаций с начинающими педагогами	В течение года		Методист, Наставники
4.6	Разработка учебно-планирующей документации	Август-сентябрь	Рабочие программы, календарно-тематические планы, индивидуальные планы самообразования, дневники работы кабинетов	Методист, Наставники
4.7	Посещение занятий начинающих педагогов	Согласно плану внутреннего контроля	Анализ занятий	Методист, Председатели ЦМК, Наставники
4.8	Заседания ШНП	В течение года	Программа ШНП, план работы с начинающими педагогами	Методист, Председатели ЦМК
4.9	Изучение требований ГОС СПО. Оказание помощи преподавателям в разработке учебной документации. Работа по составлению рабочих программ. Корректировка рабочих программ.	Август-сентябрь	План	Методист, Председатели ЦМК, Наставники

4.10	«Процесс обучения: структура процесса обучения, компоненты обучения, принципы обучения, функции обучения, этапы учебного процесса».	октябрь	План	Методист, Председатели ЦМК, Наставники
4.11	Методика разработки контрольно-оценочных средств по УД и ПМ. Корректировка КОС по УД и ПМ.	ноябрь	План	Методист, Председатели ЦМК, Наставники
4.12	Современные образовательные технологии. Требования к современному занятию. «Критерии оценивания учебных достижений обучающихся».	декабрь	План	Методист, Председатели ЦМК, Наставники
4.13	Организация и методическое сопровождение самостоятельной работы обучающихся	январь	План	Методист, Председатели ЦМК, Наставники
4.14	«Методы изучения личности. Эффективность их применения. Личностно-ориентированный подход обучения».	февраль	План	Социальный педагог, педагог-организатор, методист. Председатели ЦМК, Наставники
4.15	.	март		Социальный педагог, педагог-организатор. Председатели ЦМК, Наставники
4.16	Особенности подготовки и проведения открытого занятия. Анализ и самоанализ проведенного занятия.	апрель	План	Методист, Председатели ЦМК,
4.17	Методика проведения промежуточной и итоговой аттестации (дифференцированный зачет, зачет, экзамен).	май	План	Методист, Председатели ЦМК,
4.18	Творческий отчет молодого специалиста: «Мои педагогические находки». Подведение итогов работы «Школы	июнь	План	Методист, Зам. директора по УР, Зав. практикой, Председатели ЦМК.

	начинающего педагога»			
5.ОБОБЩЕНИЕ, ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ОПЫТА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ				
5.1.	Проведение открытых учебных и внеаудиторных мероприятий	В течение года	План	Методист, Председатели ЦМК
5.2.	Публикации авторских разработок, докладов, статей, конспектов уроков, сценариев мероприятий	В течение года	Публикации	Методист, Председатели ЦМК, преподаватели
5.3	Обобщение опыта работы цикловых методических комиссий по реализации методической темы .	Май 2023 г.	Обобщенный опыт,	
6. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ				
6.1	Приём заявлений на II квалификационную категорию.	июнь	Регистрация заявлений	Методист, Секретарь Преподаватели
6.2	Отправка заявлений аттестуемых в МП ПМР. Оказание содействия и консультационной помощи преподавателям при прохождении аттестации	До 01.08. 2022 г.	Заявления в МП ПМР	Методист
6.3	Составление плана-графика аттестации педагогических работников на 2022-2023 учебный год.	август	График	Методист
6.4	Подготовка проекта приказа о формировании аттестационной комиссии техникума, об утверждении графика заседаний аттестационной комиссии и о формировании состава экспертных групп	август-сентябрь	Приказы	Методист
6.5	Проведение теоретического семинара «Нормативно-правовая база аттестации педагогических работников. Требования к процедуре проведения»	сентябрь	План семинара	Методист
6.6	Экспертиза педагогической деятельности преподавателей техникума претендующих на присвоение второй квалификационной категории	Согласно приказа	Экспертное заявление	Председатель экспертной группы, члены экспертной группы
6.7	Индивидуальные консультации с аттестуемыми	согласно графику		Методист

6.8	Проведение заседаний аттестационной комиссии	по графику	График	Методист
6.9	Работа по оформлению аттестационных материалов на каждого аттестуемого для республиканской аттестационной комиссии	В соответств. с графиком аттестации в МП	Аттестац. дела	Методист Аттестуемые работники
6.10	Оформление документов по результатам прохождения аттестации	по графику	Приказ, протокол	Методист. Ведущий специалист по кадрам
7. ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ И КОНТРОЛЬНО-КОРРЕКЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
7.1.	Корректировка учебно-планирующей и методической документации	август	Учебно-планирующая и методическая документация	Заместитель директора по УР Методист
7.2	Анализ рабочих программ и календарно-тематических планов и их соответствие ГОС и примерным программам	август	Справка	Методист
7.3	Контроль выполнения плана мероприятий недель ЦМК	Согласно плану	Справка	Методист
7.4	Проведение анкетирования преподавателей для выявления затруднений	В течение года	Анкеты	Методист
7.5	Анализ работы школы начинающего педагога	июнь	Справка	Методист
7.6	Анализ мероприятий по реализации единой методической темы	июнь	Справка	Методист
7.7	Анализ работы за 2022-2023 учебный год	июнь	Мониторинг План работы	Методист

8. РАБОТА ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЙ

8.1. ЦМК естественно- научного и социально гуманитарного цикла

Методическая тема цикловой комиссии:

«Использование активных и интерактивных методов обучения в целях формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся в преподавании дисциплин естественно – научного и социально-гуманитарного цикла».

Цели:

- поиск новых форм и методов организации образовательного процесса, внедрение в образовательный процесс современных подходов с целью формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий через создание единой информационно-образовательной среды;
- совершенствование уровня педагогического мастерства преподавателей.

Задачи:

- реализация Государственных образовательных стандартов по профессиям и специальностям на основе компетентностного подхода и с целью формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- развитие и совершенствование инновационных форм и методов обучения студентов;
- развитие воспитательного компонента образовательного процесса с целью формирования социокультурной среды для обучающихся;
- адаптация содержания и форм образовательного процесса к изменяющимся производственным и общественным отношениям, их ориентация на практическую эффективность;
- интеграция достижений психолого-педагогической науки в практике подготовки специалистов среднего звена и использование преподавателями в учебном процессе здоровьесберегающих технологий;
- внедрение новых педагогических технологий, в том числе дистанционного обучения через создание единой информационно-образовательной среды;
- методическое обеспечение Основной профессиональной образовательной программы;
- проведение открытых уроков и внеаудиторных мероприятий;
- создание электронных учебно-методических комплексов по читаемым дисциплинам цикла;
- организация учебной и научно-исследовательской работы студентов;
- повышение квалификации преподавателей, расширение спектра их

профессиональных возможностей через участие в конкурсах, конференциях, выставках, семинарах;

– проведение мониторинга и диагностики методической работы преподавателей, выработка решений по повышению ее эффективности;

– трансляция передовых технологий обучения, педагогического опыта.

Основные направления:

1. Организация образовательного процесса с целью формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся через создание единой информационно-образовательной среды;

2. Реализация основных профессиональных образовательных программ в обычном формате, также с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия ограничительных мероприятий (карантина);

3. Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия ограничительных мероприятий (карантина);

4. Разработка учебно-методических комплексов, а также электронных учебно-методических комплексов дисциплины;

5. Организация работы по внедрению современных образовательных технологий, способствующих формированию общих и профессиональных компетенций будущего специалиста;

6. Продолжение работы по комплектованию методического и материально-технического обеспечения дисциплин;

7. Проведение открытых уроков и мероприятий;

8. Повышение уровня деловой квалификации педагогического мастерства преподавателе через курсы повышения квалификации, школу начинающего преподавателя;

9. Организация педагогического наставничества;

10. Организация воспитательной работы с обучающимися;

11. Подготовка обучаемых к участию в олимпиадах, конкурсах, викторинах, конференциях;

12. Проведение мониторинга уровня знаний обучаемых;

13. Рассмотрение творческих отчетов преподавателей по итогам учебного года и аттестационного периода;

14. Организация учебно-исследовательской деятельности обучающихся.

I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

Календарный план заседаний ЦМК

№ п/п	Повестка дня	Сроки	Исполнитель
1.	Анализ работы ЦМК за 2021-2022 учебный год.	Август	Председатель ЦМК
2.	Рассмотрение состава и графика работы цикловой методической комиссии. Выбор секретаря заседаний ЦМК.		Председатель ЦМК
3.	Обсуждение и утверждение плана работы ЦМК на 2022 - 2023 учебный год.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
4.	Информирование о новых нормативных документах и задачах на новый учебный год по реализации методической темы техникума.		Председатель ЦМК
5.	Обсуждение плана работы преподавателей над методической темой техникума, ЦМК.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
6.	Рассмотрение индивидуальных методических тем преподавателей.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
7.	Рассмотрение индивидуальных планов профессиональной деятельности преподавателей, рабочих программ, календарно- тематических планов по читаемым дисциплинам, паспортов и планов работы кабинетов преподавателей ЦМК.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
8.	Обсуждение графиков проведения открытых занятий и внеаудиторных мероприятий, консультаций, Недели цикловой методической комиссии, тематического педагогического совета.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
9.	Рассмотрение материалов первичных срезов знаний по дисциплинам.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
10.	Разное		Председатель ЦМК Члены ЦМК
1.	Анализ выполнения решений предыдущего заседания.	Сентябрь	Председатель ЦМК
2.	Рассмотрение фондов оценочных средств по дисциплинам.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
3.	Рассмотрение материалов административных контрольных работ по дисциплинам циклов.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
4.	Доклад по реализации индивидуальной методической темы - «Использование активных и интерактивных методов обучения в целях формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся в преподавании истории и общественных дисциплин».		Пастика Е.А.
5.	Разное		Председатель ЦМК Члены ЦМК
1.	Анализ выполнения решений предыдущего заседания.	Октябрь	Председатель ЦМК

2.	Обсуждение результатов посещений занятий коллег.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
3.	Рассмотрение материалов контрольных работ, методических рекомендаций для обучающихся заочного отделения.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
4.	Рассмотрение электронных учебно-методических комплексов как части дистанционного обучения.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
5.	Рассмотрение плана мероприятий, посвященных Неделе науки и мира.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
6.	Доклад по реализации индивидуальной методической темы - «Использование информационно-коммуникационных технологий для повышения качества образования по дисциплине «Химия»».		Сабуцкая Г.Ф.
7.	Разное.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
1.	Анализ выполнения решений предыдущего заседания.	Ноябрь	Председатель ЦМК
2.	Рассмотрение Пакетов экзаменатора, материалов к зачётам и дифференцированным зачетам, другим формам контроля по дисциплинам.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
3.	Анализ проведённой работы в рамках Недели науки и мира.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
4.	Мониторинг успеваемости обучающихся по дисциплинам цикловой комиссии.		Члены ЦМК
5.	Доклад по реализации индивидуальной методической темы - «Самостоятельная работа обучаемых как фактор формирования конкурентоспособных специалистов».		Горох Т.В.
6.	Разное.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
1.	Анализ выполнения решений предыдущего заседания.	Декабрь	Председатель ЦМК
2.	Анализ работы ЦМК за 1 полугодие 2022-2023 учебного года.		Председатель ЦМК
3.	Обсуждение результатов реализации индивидуальных планов профессиональной деятельности педагогов, основных направлений работы на 2 полугодие 2022-2023 учебного года.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
4.	Организация и проведение экзаменов, зачетов, дифференцированных зачётов и других форм контроля по читаемым дисциплинам.		Члены ЦМК
5.	Доклад по реализации индивидуальной методической темы - «Использование активных и интерактивных методов обучения в целях формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся в преподавании английского языка».		Домнюк О.П.
6.	Разное.		Председатель ЦМК Члены ЦМК

1.	Анализ выполнения решений предыдущего заседания.	Январь	Председатель ЦМК
2.	Рассмотрение положений об олимпиадах.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
3.	Рассмотрение материалов по обмену опытом в рамках методического семинара на тему «Электронный учебно-методический комплекс как средство повышения качества образования обучающихся»		Председатель ЦМК Члены ЦМК
4.	Рассмотрение материалов по обмену опытом в рамках тематического педсовета на тему «Эффективные формы и методы обучения в преподавании дисциплин естественно – научного и социально-гуманитарного цикла».		Председатель ЦМК Члены ЦМК
5.	Рассмотрение плана Недели ЦМК.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
6.	Рассмотрение и обсуждение планов открытых занятий и внеаудиторных мероприятий, проводимых в рамках Недели ЦМК.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
7.	Разное.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
1.	Анализ выполнения решений предыдущего заседания.	Февраль	Председатель ЦМК
2.	О проведении Недели ЦМК естественно - научного и социально-гуманитарного цикла (<i>справка</i>).		Председатель ЦМК
3.	Рассмотрение Пакетов экзаменатора, материалов к зачётам и дифференцированным зачетам, другим формам контроля по дисциплинам.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
4.	Рассмотрение материалов контрольных работ, методических рекомендаций для обучающихся заочного отделения.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
5.	Отчёты преподавателей о результатах исследовательской работы и технического творчества.		Члены ЦМК
6.	Разное.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
1.	Анализ выполнения решений предыдущего заседания.	Март	Председатель ЦМК
2.	Мониторинг качества проведения открытых занятий и внеаудиторных мероприятий с последующим анализом методики их проведения.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
3.	Доклад по реализации индивидуальной методической темы - «Использование информационно-образовательных сред в преподавании дисциплин физико-математического профиля».		Бадика Т.В.
4.	Разное		Председатель ЦМК Члены ЦМК

1.	Анализ выполнения решений предыдущего заседания.	Апрель	Председатель ЦМК
2.	Анализ состояния комплексно- методического обеспечения дисциплин.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
3.	Обсуждение и анализ результатов проведения исследовательской работы преподавателями ЦМК.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
4.	Рассмотрение материалов промежуточной аттестации.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
5.	Доклад по реализации индивидуальной методической темы - «Использование активных и интерактивных методов обучения в целях формирования общих компетенций обучающихся в преподавании физической культуры».		Безушко В.С.
6.	Разное.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
1.	Анализ выполнения решений предыдущего заседания.	Май	Председатель ЦМК
2.	Подготовка отчетов преподавателей по выполнению индивидуальной методической темы.		Члены ЦМК
3.	Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
4.	Обсуждение результатов взаимопосещения занятий.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
5.	Об участии в профориентационной работе преподавателей ЦМК.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
6.	Анализ результатов успеваемости обучающихся, обсуждение мер по ликвидации академических задолженностей.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
7.	Доклад по реализации индивидуальной методической темы - «Использование форм и методов образовательного процесса с целью формирования общих компетенций при преподавании молдавского языка и литературы».		Форня Е.А.
8.	Разное.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
1.	Анализ выполнения решений предыдущего заседания.	Июнь	Председатель ЦМК Члены ЦМК
2.	Организация и проведение экзаменов, зачётов, других форм контроля и дифференцированных зачётов по дисциплинам ЦМК.		Члены ЦМК
3.	Отчеты преподавателей о реализации методической темы техникума и ЦМК, планов работы кабинета и самообразования, индивидуальных планов профессиональной деятельности педагогов.		Члены ЦМК
4.	Отчёт председателя ЦМК о проделанной работе за 2022-2023 учебный год.		Председатель ЦМК

5.	Подведение итогов и оценка степени участия преподавателей в работе ЦМК.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
6.	Мониторинг уровня знаний обучаемых по дисциплинам цикла за 2022-2023 учебный год.		Члены ЦМК
7.	Планирование работы преподавателей на 2023-2024 учебный год.		Председатель ЦМК Члены ЦМК
8.	Разное.		Председатель ЦМК Члены ЦМК

8.2. ЦМК профессионального цикла экономического профиля

Методическая тема цикловой комиссии:

«Формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся на основе совершенствования образовательных технологий»

Цель:

- Повышение эффективности образовательного процесса через применение традиционных и современных методов в преподавании профессиональных модулей и дисциплин, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства педагогов.

Задачи:

- поиск новых, более эффективных подходов к организации учебно-воспитательного процесса;
- повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения элементов современных технологий;
- совершенствование научно-методического обеспечения основных компонентов образовательного процесса техникума;
- организация обмена опытом между членами педагогического коллектива;
- создание условий для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности преподавателей, развития педагогического творчества;
- совершенствование методического обеспечения работы обучающихся экономического профиля на дистанционном обучении;

- активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей профессионального профиля;
- улучшение качественной успеваемости обучающихся и их мотивации к изучению ПМ и профессиональных дисциплин.

Основные направления:

1. Организация образовательного процесса.
2. Организация работы по внедрению современных образовательных технологий, в т.ч. с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, способствующих формированию общих и профессиональных компетенций специалиста.
3. Продолжение работы по комплектованию методического и материально-технического обеспечения дисциплин и профессиональных модулей.
4. Проведение открытых уроков и внеаудиторных мероприятий.
5. Совершенствование педагогического мастерства преподавателей через курсы повышения квалификации.
6. Организация педагогического наставничества.
7. Организация воспитательной работы с обучаемыми.
8. Подготовка обучаемых к участию в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях.
9. Проведение мониторинга уровня знаний обучаемых.
10. Рассмотрение творческих отчетов преподавателей по итогам учебного года.
11. Подготовка, организация и проведение итоговой государственной аттестации.
12. Организация учебно-исследовательской деятельности обучаемых.

I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА
Календарный план заседаний ЦМК.

№№ п/п	Повестка дня	Сроки	Исполнитель
1.	<p>Анализ работы ЦМК за 2021-2022 учебный год.</p> <p>Создание учебно-методического обеспечения образовательного процесса и контрольно-оценочной деятельности в соответствии с требованиями ГОС.</p> <p>Обсуждение плана работы ЦМК на 2022 – 2023 учебный год.</p> <p>Утверждение тем самообразования преподавателей ЦМК.</p> <p>Рассмотрение рабочих программ, индивидуальных планов профессиональной деятельности преподавателей, паспортов и планов работы кабинетов, календарно-тематических планов по дисциплинам и ПМ преподавателей ЦМК.</p> <p>Обсуждение графиков проведения: консультаций; открытых уроков и внеаудиторных мероприятий; недели цикловой комиссии.</p> <p>О рассмотрении графика ликвидации задолженностей студентов.</p> <p>Информация о новых нормативных документах и задачах на новый учебный год по реализации методической темы техникума.</p> <p>Разное.</p>	Август	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p>
2.	<p>Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>Рассмотрение комплектов контрольно-оценочных средств по профессиональным дисциплинам и профессиональным модулям.</p> <p>Рассмотрение и обсуждение плана поздравительной открытки, посвященное Дню</p>	сентябрь	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p>

	<p>бухгалтера ПМР (преподаватель Касап Н.П.)</p> <p>Организация выполнения курсовых работ студентами: рассмотрения методических рекомендаций по выполнению курсовых работ по ПМ и профдисциплинам.</p> <p>Рассмотрение: Методические рекомендации по выполнению контрольных работ студентами заочного отделения.</p> <p>Разное</p>		<p>Члены ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p>
<p>3.</p>	<p>Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>Обсуждение методического доклада: "Роль учебно-методического комплекса в формировании профессиональных компетенций студентов при освоении учебных дисциплин и профессиональных модулей"</p> <p>Рассмотрение вопросов экзаменационных билетов, материалов к зачетам, обязательных контрольных работ по МДК и дисциплинам.</p> <p>Анализ внеаудиторного мероприятия, посвящённое Дню бухгалтера ПМР (преподаватели Касап Н.П.)</p> <p>Рассмотрение плана мероприятий, посвященных недели науки и мира.</p> <p>Рассмотрения материала на тематический педсовет: Образовательная среда как фактор развития профессиональной компетентности будущего специалиста.</p> <p>Утверждения плана недели методической цикловой комиссии.</p> <p>Рассмотрение и обсуждение планов открытых уроков по профдисциплинам, ПМ и внеаудиторным мероприятиям к недели методической цикловой комиссии</p> <p>(преподаватели: Жуковский Г.Г., Касап Н.П., Бурлака Л.В.)</p>	<p>октябрь</p>	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Касап Н.П.</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p>

	<p>Рассмотрение методических пособий, рекомендаций для обучающихся заочного отделения.</p> <p>Об обзоре учебно-методической литературы.</p> <p>Обсуждение взаимопосещений занятий.</p> <p>Разное.</p>		<p>Председатель ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p>
4.	<p>Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>Анализ проведения дней науки, в рамках «Недели науки и мира».</p> <p>Обсуждение проведенного тематического педсовета: Образовательная среда как фактор развития профессиональной компетентности будущего специалиста.</p> <p>Обсуждение проведения недели методической цикловой комиссии.</p> <p>Анализ открытых уроков и внеаудиторных мероприятий(преподаватели: Жуковский Г.Г., Касап Н.П., Бурлака Л.В.)</p> <p>Организация подготовки к зачетно - экзаменационной сессии на заочном отделении.</p> <p>Обмен опытом по проблеме «Использование кейс-технологий в профессиональном образовании»</p> <p>Мониторинг успеваемости студентов и учащихся по дисциплинам и профессиональным модулям цикловой комиссии.</p> <p>Разное.</p>	ноябрь	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Жуковский Г.Г., Председатель ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p>
5.	<p>Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>Состояние КМО дисциплин.</p> <p>Обсуждение итогов работы преподавателей за 1-е полугодие 2022- 2023 учебного года.</p> <p>Анализ работы ЦМК за 1 полугодие 2022-2023 учебного года.</p> <p>Обсуждение методического доклада: «Практико-ориентированный подход в обучении студентов»</p> <p>Организация и проведение квалификационного экзамена по профессиональным модулям.</p> <p>О рассмотрении графика ликвидации</p>	декабрь	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>Бурлака Л.В.</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p>

	<p>задолженностей студентов.</p> <p>Разное.</p>		Председатель ЦМК
6.	<p>Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>Работа над методической проблемой цикловой комиссии и ход её выполнения.</p> <p>Об обзоре учебно-методической литературы.</p> <p>Обсуждение методического доклада:</p> <p>Компетентностно-ориентированные задания: структура, содержание, проектирование</p> <p>О результатах взаимопосещения учебных занятий членами методической комиссии.</p> <p>Анализ результатов успеваемости обучающихся, меры по ликвидации задолженностей.</p> <p>Разное.</p>	январь	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>Михайловская Н.Г.</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p>
7.	<p>Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>Рассмотрение вопросов экзаменационных билетов, материалов к зачетам, обязательных контрольных работ по МДК и дисциплинам.</p> <p>Заслушивание преподавателей о проведении исследовательской работы и технического творчества.</p> <p>Разное.</p>	февраль	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p>
8.	<p>Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>Обсуждение методического доклада:</p> <p>Использование мотивирующих способов контроля и оценивания знаний студентов</p> <p>Рассмотрение электронных учебно-методических комплексов как части дистанционного обучения.</p> <p>Обобщение передового педагогического опыта преподавателей цикла.</p> <p>Разное.</p>	март	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Касап Н.П.</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p>
	Анализ выполнения решений предыдущего	апрель	Председатель ЦМК

9.	<p>заседания.</p> <p>Составление графика проведения олимпиад по дисциплинам и профессиональным модулям.</p> <p>Анализ состояния КМО дисциплин.</p> <p>Обсуждение методического доклада:</p> <p>«Семинарские занятия – как форма усвоения теоретического материала»</p> <p>Обсуждение проведения исследовательской работы преподавателями ЦМК и анализ ее представления.</p> <p>Организация подготовки к зачетно - экзаменационной сессии на заочном отделении.</p> <p>Анализ состояния усвоения учебного материала по результатам промежуточной аттестации.</p> <p>Об обзоре учебно-методической литературы.</p> <p>Разное.</p>		<p>Члены ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>Касап Н.П.</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p>
10.	<p>Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>Обсуждение защиты курсовых работ:</p> <p>ПМ.02«Управление коллективом исполнителей ». специальность 2.23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»</p> <p>Обмен опытом по проблеме «Организация дистанционного обучения в системе «онлайн»</p> <p>Распределение учебной нагрузки на 2022-2024 учебный год.</p> <p>Мониторинг успеваемости студентов и учащихся по дисциплинам и профессиональным модулям цикловой комиссии.</p> <p>Подготовка отчетов преподавателей по выполнению индивидуальной методической темы.</p> <p>Обсуждение взаимопосещений занятий.</p> <p>Об участии в профориентационной работы преподавателей ЦМК.</p>	май	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Жуковский Г.Г.</p> <p>Бурлака Л.В.</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p>

	<p>Анализ результатов успеваемости обучающихся, меры по ликвидации задолженностей.</p> <p>Разное.</p>		<p>Председатель ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p>
11.	<p>Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>Анализ участия преподавателей ЦМК в работе республиканского методического объединения по специальности.</p> <p>О разработке методической документации: -методические рекомендации; - методические разработки; -методические доклады.</p> <p>О мониторинге качества проведения открытых занятий и внеаудиторных мероприятий с последующим анализом методики их проведения.</p> <p>Отчёт преподавателей о прохождении учебных и производственных практик: специальности:2.21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» 4.35.02.05 «Агрономия», 4.35.02.01 «Лесное и лесопарковое хозяйство», 2.23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта».</p> <p>Организация и проведение квалификационного экзамена по профессиональным модулям.</p> <p>Анализ проведения олимпиад по профессиональным дисциплинам.</p> <p>Мониторинг уровня знаний обучаемых по дисциплинам и профессиональным модулям цикла за 2022-2023 учебный год.</p> <p>Подведение итогов и оценка степени участия преподавателей в работе ЦМК.</p> <p>О результатах взаимопосещения учебных занятий членами методической комиссии.</p>	июнь	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p>

Творческие отчеты преподавателей по методической теме ЦМК.	Члены ЦМК
Отчёт преподавателей ЦМК о проделанной работе за 2022-2023 учебный год.	Члены ЦМК
Отчет Зав. кабинетами о проделанной работе за 2022-2023 учебный год.	Члены ЦМК
Отчёт председателя ЦМК о проделанной работе за 2022-2023 учебный год.	Председатель ЦМК
Планирование работы преподавателей на 2023-2024 учебный год.	Председатель ЦМК
Разное.	Председатель ЦМК

8.3. ЦМК профессионального цикла пищевого и технического профиля

Методическая тема цикловой комиссии:

- «Применение эффективных форм и методов организации образовательного процесса с целью формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся на учебных дисциплинах и профессиональных модулях через создание единой информационно-образовательной среды»

Цель:

-Поиск новых форм и методов организации образовательного процесса, внедрение в образовательный процесс современных подходов с целью формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий через создание единой информационно-образовательной среды. Совершенствование уровня педагогического мастерства преподавателей.

Задачи:

- внедрение новых педагогических технологий, в том числе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий через создание единой информационно-образовательной среды;
- методическое обеспечение ОПОП;

- укрепление материально-технической базы, создание электронных учебно-методических комплексов по читаемым дисциплинам цикла;
- реализация Государственных образовательных стандартов по специальностям на основе компетентного подхода и с целью формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- совершенствование профессиональной компетенции педагогов посредством непрерывного самообразования;
- развитие и совершенствование инновационных форм и методов обучения студентов;
- проведение учебной и научно-исследовательской работы студентов;
- обобщение и распространение педагогического опыта преподавателей, его развитие в целях повышения качества обучения.

Основные направления:

1. Организация образовательного процесса с целью формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся через создание единой информационно-образовательной среды;
2. Реализация основных профессиональных образовательных программ в обычном формате, также с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия ограничительных мероприятий (карантина);
3. Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период действия ограничительных мероприятий (карантина);
4. Разработка учебно-методических комплексов, а также электронных учебно-методических комплексов дисциплины;
5. Организация работы по внедрению современных образовательных технологий, способствующих формированию общих и профессиональных компетенций будущего специалиста;

6. Продолжение работы по комплектованию методического и материально-технического обеспечения дисциплин;

7. Проведение открытых уроков и мероприятий;

8. Повышение уровня деловой квалификации педагогического мастерства преподавателей через курсы повышения квалификации.

9. Организация воспитательной работы с обучающимися;

10. Подготовка обучаемых к участию в конкурсах, викторинах, конференциях;

11. Проведение мониторинга уровня знаний обучаемых;

12. Рассмотрение творческих отчетов преподавателей по итогам учебного года и аттестационного периода;

13. Организация учебно-исследовательской деятельности обучающихся.

I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

Календарный план заседаний ЦМК.

№ п/п	Повестка дня	Сроки	Исполнитель
1.	Утверждение состава и графика работы методической комиссии. Выбор секретаря заседаний ЦМК. Обсуждение плана работы над методической темой цикловой методической комиссии. Обсуждение плана работы ЦМК на 2022 – 2023 учебный год. Рассмотрение рабочих программ, индивидуальных планов профессиональной деятельности преподавателей, планов работы кабинетов, календарно- тематических планов по читаемым дисциплинам преподавателей ЦМК. Обсуждение графиков проведения: консультаций; открытых занятий и мероприятий; плановых контрольных работ; Недели цикловой комиссии, тематического педагогического совета. Разное.	Август	Председатель ЦМК Члены ЦМК Председатель ЦМК Члены ЦМК
2.	Анализ выполнения решений предыдущего заседания. Рассмотрение фондов оценочных средств по дисциплинам. Рассмотрение материалов самостоятельных работ по дисциплинам цикла. Разное	сентябрь	Председатель ЦМК Члены ЦМК
3.	Анализ выполнения решений предыдущего заседания. Обсуждение взаимопосещений занятий. Разработка и обсуждение экзаменационных	октябрь	Председатель ЦМК

	<p>материалов, методических рекомендаций для обучающихся.</p> <p>Рассмотрение электронных учебно-методических комплексов</p> <p>Разное.</p>		<p>Члены ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p>
4.	<p>Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>Рассмотрение Пакетов экзаменатора, материалов к дифференцированным зачетам по дисциплинам.</p> <p>Разное.</p>	ноябрь	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p>
5.	<p>Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>Анализ работы ЦМК за 1 полугодие 2022-2023 учебного года.</p> <p>Обсуждение реализации индивидуальных планов профессиональной деятельности педагогов, основные направления работы на 2 полугодие 2022-2023 учебного года.</p> <p>Организация и проведение экзаменов и зачетов по читаемым дисциплинам.</p> <p>Разное.</p>	декабрь	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p>
6.	<p>Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>Работа над методической проблемой цикловой комиссии и ход её выполнения.</p> <p>Развитие научной деятельности обучающихся (участие в конкурсах, студенческих научно-практических конференциях по профессиональным дисциплинам)</p> <p>Разное.</p>	январь	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p>
7.	<p>Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>Рассмотрение методической проблемы «Применение эффективных форм и методов организации образовательного процесса с целью формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся на учебных дисциплинах и профессиональных модулях через создание единой информационно-образовательной среды »;</p> <p>Работа по комплексному методическому обеспечению учебного процесса.</p> <p>Разное.</p>	февраль	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p>
8.	<p>Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>Ознакомления с материалами по индивидуальным темам преподавателей.</p> <p>Рассмотрение материалов по обмену опытом в рамках тематического педсовета на тему «Повышение уровня профессионального мастерства и развития профессиональной компетентен педагогов как одно из основных условий обеспечения качества образования, через создание единой информационно-образовательной среды»</p> <p>Рассмотрение плана Недели ЦМК.</p> <p>Рассмотрение и обсуждение планов открытых занятий и внеаудиторных мероприятий, проводимых в рамках Недели ЦМК.</p> <p>Разное</p>	март	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>Члены ЦМК</p>

9.	Анализ выполнения решений предыдущего заседания. О проведении Недели ЦМК профессионального цикла пищевого и технического профиля (<i>справка</i>). Анализ состояния комплексно- методического обеспечения дисциплин. Обсуждение проведения исследовательской работы преподавателями ЦМК и анализ ее представления. Разное.	апрель	Председатель ЦМК Члены ЦМК Председатель ЦМК Члены ЦМК
10	Анализ выполнения решений предыдущего заседания. Подготовка отчетов преподавателей по выполнению индивидуальной методической темы. Разное.	май	Председатель ЦМК Члены ЦМК
11.	Анализ выполнения решений предыдущего заседания. Мониторинг уровня знаний обучаемых по дисциплинам цикла за 2022-2023 учебный год. Организация и проведение экзаменов и дифференцированных зачётов по дисциплинам и профессиональным модулям. Отчеты преподавателей по реализации методической темы ЦМК в индивидуальных планах и работе кабинетов. Отчёт председателя ЦМК о проделанной работе за 2022-2023 учебный год. Планирование работы преподавателей на 2023- 2024 учебный год. Разное.	июнь	Председатель ЦМК Члены ЦМК Председатель ЦМК Члены ЦМК Председатель ЦМК Члены ЦМК

График проведения недель ЦМК

№ п\п	Наименование ЦМК	Сроки проведения	Ответственные (Председатели ЦМК)
1	Цикловая методическая комиссия естественно -научного и социально – гуманитарного цикла	февраль	Пастика Е.А.
2	Цикловая методическая комиссия профессионального цикла экономического профиля	ноябрь	Касап Н.П.
3	Цикловая методическая комиссия профессионального цикла пищевого и технического профиля	апрель	Нигдорий В.Н.

Исполнитель

Вылко Е.В.

VI. План работы методиста- организатора по информатизации образования

Цели и задачи информатизации:

- улучшение качества обучения на основе использования новых информационных технологий;
- вовлечение техникума в построение единого информационного пространства;
- формирование у обучающихся мировоззрения открытого информационного общества;
- обеспечение доступности информационно-коммуникационных технологий для всех участников образовательного процесса;
- организация методического сопровождения процесса системы непрерывного образования в освоении компьютерных технологий;
- внедрение в управленческую деятельность, учебный процесс, социально-воспитательную работу современных информационных технологий;
- повышение информационной культуры педагогических и управленческих кадров;
- развитие творческого, самостоятельного мышления школьников, формирование умений и навыков самостоятельного поиска, анализа и оценки информации;
- развитие материально-технической базы;
- организация эффективного информационного взаимодействия с вышестоящими организациями;
- организация доступа педагогам и школьникам к информационным ресурсам Internet.

Основные направления информатизации:

- Внедрение новых информационных технологий в управление

- Внедрение новых информационных технологий в учебный процесс
- Обучение педагогов новым информационным технологиям.
- Использование новых информационных технологий для аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся

Основные мероприятия информатизации:

№	Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Результат
1. Нормативное обеспечение деятельности.				
1.1.	Подготовка нормативной документации по работе методиста по информатизации на 2022-2023 уч. год.	Методист по информатизации образовательного процесса	Сентябрь	Пакет документов, регламентирующих работу методиста.
1.2.	Организовать компьютеры, доступные для работы педагогов (воспитателей и мастеров) в течение всего рабочего времени.	Методист по информатизации образовательного процесса	В течение года	Эффективность работы педагогов
1.3.	Создание электронного журнала	Методист по информатизации образовательного процесса	Сентябрь	Повышение качества образования
1.4.	Паспортизация кабинета информатизации образовательного процесса техникой.	Методист по информатизации образовательного процесса.	Октябрь	Журнал учёта рабочего времени, журнал учёта состояния техники.
1.5.	Своевременная подготовка отчетности по информатизации образовательного процесса	Методист по информатизации образовательного процесса	В течение года	Отчёты, справки
1.6.	Установка, обновление ПО на компьютерах	Методист по информатизации образовательного процесса	Сентябрь	Эффективная работа педагогов.
2. Материально-техническое обеспечение.				
2.1	Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме мета предметного компьютерного класса.	Методист по информатизации образовательного процесса	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники на уроках с выходом в Интернет.

2.2	Создание техникумовской локальной сети	Методист по информатизации образовательного процесса	В течение года	Локальная сеть
2.3	Отслеживание работоспособности локальных сетей	Методист по информатизации образовательного процесса	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники.
2.4	Использование интернет страниц с методическими, учебными программами для подготовки педагогов к занятиям	Методист по информатизации образовательного процесса	В течение года	Эффективная работа педагогов.
2.5	Обеспечить безопасность доступа в Интернет	Методист по информатизации образовательного процесса	Сентябрь	Безопасное пользование компьютером
2.6	Урок-беседа «Правила работы в сети Интернет»	Методист по информатизации образовательного процесса	Сентябрь	Безопасное пользование компьютером
2.7	Провести мероприятие, затрагивающие вопросы безопасного поведения в сети с преподавателями, обучающимися.	Методист по информатизации образовательного процесса	Сентябрь	Безопасное пользование компьютером
3. Методическое обеспечение.				
3.1	Обучение педагогов навыкам по использованию компьютеров в учебном процессе.	Методист по информатизации образовательного процесса	В течение года	Эффективная работа педагогов.
3.2	Обучение педагогов навыкам по использованию мультимедийной установки на уроках и внеаудиторных мероприятиях.	Методист по информатизации образовательного процесса	В течение года	Эффективная работа педагогов.
3.3	Организовать помощь педагогам в создании собственных сайтов (блогов)	Методист по информатизации образовательного процесса	В течение года	Эффективная работа педагогов
3.4	Создание банка электронных пособий по предметам: - систематизация имеющихся средств медиатеки; - систематизация электронных пособий, созданных преподавателями и студентами техникума.	Методист по информатизации образовательного процесса, библиотекарь	В течение года	Банк электронных пособий по предметам, доступный для работы всех педагогов - предметников школы в библиотеке.
3.5	Обеспечить проведение	Методист по	В течение	Эффективная

	учебных занятий и внеаудиторных мероприятий преподавателями с применением информатизации образовательного процесса	информатизации образовательного процесса	года	работа педагогов.
3.6	Использовать информационно коммуникационные технологии на занятиях и во внеаудиторной деятельности	Методист по информатизации образовательного процесса	В течение года	Повышения качества образования
4. Развитие информационной культуры обучающихся и преподавателей на основе ИТ.				
4.1	Обновление сайта	Методист по информатизации образовательного процесса	еженедельно	Обновленная информация
4.2	Создание условий для использования ИТ в проведении внеаудиторных воспитательных мероприятий.	Методист по информатизации образовательного процесса	В течение года	Банк электронных пособий по методике проведения внешкольных мероприятий.
5.1.	Организация работы по подготовке к олимпиадам	Методист по информатизации образовательного процесса	В течение года	Эффективное использование Internet – ресурсов
5.2.	Проведение занятий с использованием информатизации образовательного процесса	Преподаватели	В течение года	Эффективное использование информатизации и образовательного процесса
5.3.	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через занятия, проектную деятельность.	Преподаватель информатики	в течение года	Повышения качества образования
5.4.	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	Преподаватель информатики	Сентябрь	Безопасное пользование компьютером
5.5.	Отслеживание эффективности применения информатизации образовательного процесса на занятиях.	Методист по информатизации образовательного процесса	В течение года	Повышение ИТ-компетентности педагогов
5.6.	Консультация по заполнению электронного журнала.	Методист по информатизации образовательного процесса	В течение года	Повышение ИТ-компетентности педагогов

5.7.	Дистанционное обучение в техникуме	Методист по информатизации образовательного процесса.	В течение года	Повышение ИТ-компетентности педагогов
5.8.	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств информатизации образовательного процесса	Методист по информатизации образовательного процесса, директор, зам. УР	В течение года	Повышения качества образования
6. Участие в муниципальных и республиканских мероприятиях по использованию ИТ.				
6.1.	Участие в семинарах, проводимых управлением образования	Методист по информатизации образовательного процесса, преподаватель информатики.	В течение года	Информация о новинках в области внедрения ИТ в образовательный процесс.
6.2.	Участие в конкурсах по информатизации образовательного процесса, республиканского характера	Методист по информатизации образовательного процесса, преподаватель информатики.	В течение года	Повышение эффективности обучения
6.3.	Использование образовательного Интернет-ресурса Classroom и платформу для видеоконференций Zoom	Методист по ИО	В течение года	Повышение эффективности обучения
7. Создание баз данных по техникуму				
7.1.	База данных работников ГОУ СПО «Каменский политехнический техникум им.И.С.Солтыса»	Методист по информатизации образовательного процесса	Сентябрь-Декабрь	Систематизация данных
7.2.	База данных обучающихся и студентов	Методист по информатизации образовательного процесса	В течение года	Систематизация данных

Исполнитель

Кушнир А.И.

VII. План мероприятий по организации воспитательного процесса

Цель: подготовка специалистов и рабочих, имеющих активную жизненную позицию, способных самостоятельно мыслить и принимать решения, пополнять и углублять полученные знания, сочетающих в себе духовное богатство, патриотизм и физическое совершенство.

Задачи:

- создание условий для активной жизнедеятельности обучаемых, гражданского самоопределения и самореализации, максимального удовлетворения их потребности в интеллектуальном, культурном, духовно-нравственном и физическом развитии;
- создание для обучаемых полноценной социально-педагогической, воспитывающей среды, социально-психологического климата, атмосферы творчества, демократии и гуманизма;
- преемственность и приумножение историко-культурных и научных традиций, а также техникумовской корпоративности и солидарности;
- формирование у обучаемых гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры;
- приобщение обучаемых к общечеловеческим ценностям и высоким гуманистическим идеалам, воспитание нравственности и интеллигентности;
- воспитание у обучаемых потребности к труду, к здоровому образу жизни, нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению;
- воспитание потребности к саморазвитию, формирование умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;
- обеспечение социально-психологической поддержки обучаемых, адаптация первокурсников и иногородних учащихся и студентов к

изменившимся условиям жизнедеятельности с целью вхождения в студенческую среду.

Основные принципы:

1. Принцип демократизма, предполагающий педагогику сотрудничества.
2. Принцип гуманизма к субъектам воспитания.
3. Принцип духовности, предполагающий ориентацию на нравственные идеалы и ценности гражданского общества.
4. Принцип патриотизма.
5. Принцип конкурентоспособности.
6. Принцип толерантности – плюрализма мнений, вариативности мышления и методик воспитания.
7. Принцип социальной активности.
8. Принцип ответственности.
9. Принцип индивидуализации, предполагающий личностно-ориентированное воспитание.

Направления воспитательной деятельности:

1. Проведение культурно-массовых, спортивно-оздоровительных, информационно-просветительных мероприятий, организация досуга обучающихся.
2. Создание и организация работы творческих, спортивных, интеллектуальных объединений студентов и преподавателей.
3. Организация гражданского и патриотического воспитания обучающихся.
4. Организация работы по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции среди обучающихся техникума.
5. Организация психологической поддержки обучающихся и консультационная помощь.
6. Воспитательная работа в сфере профессиональной подготовки обучающихся, работа по обеспечению вторичной занятости.
7. Пропаганда физической культуры, формирование здорового образа жизни.

8. Содействие в работе студенческого самоуправления.

9. Информационное обеспечение обучающихся, поддержка и развитие студенческих средств массовой информации.

10. Поиск и внедрение новых технологий, форм и методов вне учебной деятельности, наиболее эффективных путей и средств воспитания обучающихся.

11. Создание систем морального и материального стимулирования преподавателей и обучающихся, активно участвующих в организации вне учебной работы.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Итоговый материал
Организационная работа				
1	Организация работы органа студенческого самоуправления	сентябрь	Зам. дир. по УР, педагог-организатор	планы
2	Составление графика открытых воспитательных мероприятий	сентябрь	Педагог-организатор	планы, график
3	Организация работы по профилактике правонарушений	сентябрь	Педагог-организатор, социальный педагог.	план
4	Организация и проведение заседаний «Совета по профилактике правонарушений».	Не реже одного в месяц	Педагог-организатор, социальный педагог.	протоколы
5	Участие в подготовке и проведении торжественных линеек, внеклассных мероприятий	По графику	Зам. директора по УР, педагог-организатор, руководители кружков	сценарии
6	Участие в подготовке родительских собраний	По графику	Зам директора по УР, педагог-организатор, кураторы учебных групп	протоколы
7	Посещение общежития	Каждую среду	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	Журнал посещения общежития
8	Участие в работе педагогических советов	По графику	Педагог-организатор	протоколы
9	Контроль за работой кружков, спортивных секций	По графику	Педагог-организатор	Журнал посещений
10	Проведение совещаний и планерок с кураторами учебных групп и работниками,	Каждую пятницу	Педагог-организатор	протоколы

	организуемыми воспитательных процесс			
11	Проведение собраний с проживающими в общежитии	По графику	Педагог-организатор, кураторы учебных групп, комендант и воспитатель общежития	протоколы
12	Составление отчета воспитательной работы по основным направлениям: - куратора учебных групп; - воспитателя общежития - социального педагога; - руководителя НВП; - педагога дополнительного образования; - руководителя физического воспитания;	июнь	кураторы учебных групп, воспитатель общежития, социальный педагог, руководитель НВП, руководитель физ. воспитан, мед работник	отчет

Республиканские мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный за подготовку	Документ о подготовке/исполнении
1	Республиканский единый классный час на тему посвященного 32-ой годовщины со Дня образования ПМР	1 сентября	Педагог-организатор, кураторы	Приказ МП программа мероприятия
2	Дни здоровья	Сентябрь	Педагог-организатор, кураторы учебных групп, преподаватель физкультуры	Приказ МП ПМР
3	Декада по безопасности движения	6-15 сентября	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	Приказ МП ПМР
4	Республиканская оперативно-профилактическая операция «Подросток – 2022»	сентябрь, апрель	Педагог-организатор, социальный педагог, кураторы учебных групп	Приказ МП ПМР, программа мероприятий
5	Республиканская экологическая акция «Сохраним нашу Землю голубой и зеленой»	Октябрь, апрель	Педагог-организатор	Приказ МП ПМР
6	Республиканская акция посвященная Всемирному дню трезвости и борьбы с	3 октября	Педагог-организатор, социальный	Приказ МП ПМР

	алкоголизмом .		педагог, кураторы учебных групп	
7	Декада молодежи и студентов	10-19 ноября	педагог- организатор, кураторы учебных групп,	План мероприятий
8	Республиканская акция отказ от курения	17 ноября	педагог- организатор, кураторы учебных групп	План мероприятий
9	Республиканская акция «СТОП ВИЧ/СПИД»	1 декабря	педагог- организатор, кураторы учебных групп	Приказ МП ПМР, программа мероприятий
10	Республиканские мероприятия посвященные празднованию Дня Конституции Приднестровской Молдавской Республики	20-24 декабря	Педагог- организатор, Преподаватель правовых дисциплин, кураторы учебных групп	Приказ МП ПМР, программа мероприятий
11	Республиканский конкурс «Спешите творить добрые дела», посвященный празднованию Всемирному дню православной молодежи	10 января 15 февраля	педагог- организатор, кураторы учебных групп	Приказ МП ПМР,
12	Республиканский конкурс «Здоровье – это здорово»	17 января 25 февраля	педагог- организатор, кураторы учебных групп, преподаватель физкультуры	Приказ МП ПМР
13	XXX Республиканская студенческая спартакиада	Январь – апрель	Педагог- организатор, преподаватель физкультуры кураторы учебных групп	Приказ МП ПМР
14	Республиканская добровольческая акция «Весенняя неделя добра»	14-18 марта	Педагог- организатор, кураторы учебных групп	Приказ МП ПМР План мероприятий
15	Республиканские мероприятия посвященные Всемирному дню Земли	22 апреля	Педагог- организатор, кураторы учебных групп	Приказ МП ПМР План мероприятий
16	Республиканская патриотическая акция «Доброе сердце ветеранам»	2 бапреля – 20 мая	Педагог- организатор, кураторы	Приказ МП ПМР План

			учебных групп	мероприятий
17	Республиканские соревнования по стрельбе из пневматической винтовки «Патриот»	Апрель	Педагог-организатор, кураторы учебных групп, руководитель НВП	Приказ МП ПМР
18	Молодежно-патриотическая акция под девизом: «Мы помним! Мы гордимся!»	Май	Педагог-организатор, кураторы учебных групп,	Приказ МП ПМР

Мероприятия, приуроченные к знаменательным и памятным датам

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный за подготовку	Документ о подготовке /исполнении
1	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний и Дню Республики.	1 сентября	Зам. директора по УР, педагог-организатор, кураторы учебных групп	Сценарий
2	Единый классный час, посвященный 32-й годовщине со дня образования Приднестровской Молдавской Республики	1 сентября	педагог-организатор, кураторы учебных групп	Приказ МП ПМР
3	Декада молодежи и студентов	С 10 по 19 ноября	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	План культурно – массовых мероприятий
4	«День народного единства»	4 ноября	Педагог организатор, кураторы учебных групп	
5	День Великой Октябрьской Революции	Ноябрь	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	
6	Республиканская акция стоп ВИЧ СПИД	1 декабря	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	План мероприятий
7	Классный час: «Молодежь против», посвященный Всемирному Дню борьбы со СПИДом	1 декабря	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	План конспект
8	Мероприятия в рамках Республиканской акции «Знай конституцию своего	24 декабря	педагог-организатор, кураторы	Сценарий

	государства»		учебных групп, преподаватель правовых дисциплин	
9	Традиционное мероприятие «Татьянин день – всемирный день студентов».	25 Января	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	Сценарий
10	Классный час, приуроченный ко Дню памяти и славы воинов-интернационалистов.	15 Февраля	Педагог-организатор, кураторы учебных групп, руководитель НВП	Сценарий
11	Классные часы «Мы против наркотиков» в Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом	Март	педагог-организатор, кураторы учебных групп	План мероприятий
12	Проведение спортивного мероприятия к Всемирному дню здоровья	7 Апреля	педагог-организатор, кураторы учебных групп, преподаватель физвоспитания	Положение о проведении мероприятия
13	День космонавтики.	12 апреля	педагог-организатор, кураторы учебных групп	Сценарий
14	Мероприятия приуроченные к празднованию Дня Победы	9 мая	педагог-организатор, кураторы учебных групп, преподаватель истории, руководитель НВП	Сценарий
15	Возложение цветов и венков к памятнику погибших воинов в День Победы советского народа в Великой Отечественной войне. Участие в торжественном митинге.	9 мая	Администрация, студенческий и трудовой коллектив	Фото-отчет
16	Единый классный час «Моя семья»	Май	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	План мероприятия

Культурно-массовые мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый материал
1	Акция «Забота».	1 Октября	Педагог-	План

	Поздравление ветеранов педагогического труда ко Дню пожилых людей		организатор, кураторы учебных групп	
2	Организация поздравительной открытки «Спасибо вам учителя!»	5 октября	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	Сценарий
3	Посвящение в студенты	Октябрь	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	Сценарий
4	Тематический вечер, посвященный Дню матери	27 ноября	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	Сценарий
5	Новогодние праздничные мероприятия	Декабрь	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	Сценарий
6	Республиканский конкурс «Спешите творить добро», посвященный празднованию Всемирному дню православной молодежи	8-15 февраля	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	
7	День защитника отечества	23 Февраля	Педагог-организатор, кураторы учебных групп, руководитель НВП	Сценарий
8	«Масленица 2023»	Февраль	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	Сценарий
10	«Мэрцишор 2023»	1 Марта	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	Сценарий
11	Международный женский день	8 Марта	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	Сценарий
12	День освобождения Каменки от немецко-фашистских захватчиков	24 марта	Педагог-организатор, кураторы учебных групп, руководитель НВП, преподаватель истории	Сценарий
13	Выпуск праздничной стенгазеты посвященной Дню юмора	1 Апреля	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	Сценарий
14	Проведение спортивного	Апрель	Педагог-	План

	мероприятия к Всемирному дню здоровья		организатор, кураторы учебных групп	мероприятий
15	Выпуск - 2023	Июнь – июль	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	Сценарий
16	Посещение тематических и книжных выставок к памятным и юбилейным датам нашего государства	По плану работы библиотеки	Библиотекарь Педагог-организатор, кураторы учебных групп,	Тематические и книжные выставки

Гражданско – патриотическое воспитание

1	Праздничная линейка Посвященная Дню знаний, Дню Республики.	01.09.2022г.	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	Сценарий
2	Тематический классный час	01.09.2022г.	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	План – сценарий
3	Посещение музеев, проведение экскурсий по местам связанные с героями ВОВ.	Сентябрь – май	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	План мероприятий
4	Участие обучающихся в мероприятии День призывника (юноши 1,2,3-х курсов)	Октябрь апрель	Педагог-организатор, кураторы учебных групп, Рук. НВП	Приказ
5	Мероприятия приуроченные ко Дню памяти воинов – интернационалистов	Февраль	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	Сценарий
6	Классный час «Подвиги ратной славы»	Февраль	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	План сценарий
7	Мероприятия посвященные «Дню защитника Отечества»	Февраль	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	Сценарий
8	Неделя памяти , Уроки памяти Поздравления ветеранов ВОВ Операция «Забота» Конкурс рисунков , плакатов: «Мир на планете земля»	Май	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	План мероприятий
9	Молодежно –	Май	Педагог-	План

	патриотическая акция под девизом		организатор, кураторы учебных групп	мероприятий
10	Концертная программа приуроченная к празднованию Дня Победы	Май	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	Сценарий
11	Возложение цветов и венков к памятнику погибших воинов в ВОВ 9 МАЯ, участие в торжественном митинге	Май	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	Фотоотчет
12	Мероприятия посвященные «Дню Бендерской трагедии»	Июнь	Педагог-организатор, кураторы учебных групп	План мероприятий

Формирование правовой культуры. Профилактика правонарушений

1	Тематический классный час «Знакомство с правилами и нормами техникума»	Сентябрь	Зам.директора по УР, педагог организатор, кураторы учебных групп	Устав техникума, Правила внутреннего распорядка, правила поведения в техникуме.
2	Создание ученического органа самоуправления	Сентябрь	Педагог организатор	Приказ по ГОУ СПО «КПТ»
3	Беседа с проживающими в общежитии «Права и обязанности»	Сентябрь	педагог организатор, кураторы учебных групп, воспитатель общежития	Устав техникума, правила проживания в общежитии.
4	Выявление и учет: а) детей находящихся в трудной жизненной ситуации. Оказание им моральной поддержки. б) несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих занятия, не посещающих по неуважительным причинам занятия, оказание им соответствующей помощи; в) несовершеннолетних из малообеспеченных семей, оказание им помощи; г) опекаемых детей, осуществление контроля со	Сентябрь	Педагог организатор, социальный педагог, кураторы групп, инспектор ИДН	Журнал учета

	стороны преподавателей, социального педагога			
5	Социальная адаптация первокурсников (анкетирование)	Сентябрь	Педагог организатор, социальный педагог, кураторы групп.	Анализ анкет
6	Учет несовершеннолетних обучающихся и их семей, состоящих на контроле в ИДН.	Сентябрь - июль	Педагог организатор, социальный педагог.	Журнал учета
7	Заседание совета по профилактике правонарушений обучающихся	3-й понедельник месяца	Зам.директора по УР Педагог-организатор, социальный педагог, кураторы групп.	Протоколы
8	Профилактическая работа с обучающимися состоящих на учете в «группе риска»	Сентябрь-июль	Педагог организатор, социальный педагог.	Журнал учета
9	Посещение семей «группы риска»	Сентябрь - июль	Педагог организатор, социальный педагог, кураторы групп.	Акт обследования
10	Выявление фактов правонарушений обучающимися, студентами.	Сентябрь - июль	Педагог организатор, социальный педагог, кураторы групп.	Журнал учета
11	Составление аналитического отчета по семьям, находящимся в социально-опасном положении	ежеквартально	Социальный педагог	Ежеквартальные отчеты

Трудовое и профессиональное воспитание

1	Распределение и закрепление аудиторий, лабораторий и территорий учебного городка за учебными группами, их уборка.	Сентябрь	Педагог организатор	Приказ
2	Участие в субботниках по благоустройству техникума и его территорий	Сентябрь - июль	Заведующий практикой, педагог организатор, кураторы групп. Зав.хозяйством	

Исполнитель

Стацишина Л.И.

VIII. План спортивно-массовой работы

Цель: развитие гармонично развитой, физически здоровой и конкурентоспособной личности обучающегося с активной жизненной позицией;

Задачи:

- повышение престижа техникума спортивными достижениями;
- повышение уровня физической подготовки и спортивного мастерства обучаемых;
- организация спортивного досуга, пропаганда здорового образа жизни среди учащихся и студентов;
- комплектация и проведение спортивных секций;
- формирование и подготовка команд из числа обучаемых техникума для участия в соревнованиях различного уровня;
- выявление лучших спортсменов техникума;
- формирование специальных медицинских групп.

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Ответственный
Сентябрь			
1.	Работа по вовлечению студентов и учащихся в спортивные секции.	В течение месяца	Безушко В.С.
Октябрь			
2.	Легкоатлетический кросс	I-II неделя	Безушко В.С.
3.	Участие в спортивном празднике «Закрытие спортивного летнего сезона»	В течение месяца	Безушко В.С.
4.	Первенство по мини – футболу. I-IV курсов	III-IV неделя	Безушко В.С.
Ноябрь			
5.	Первенство по волейболу среди учебных групп I-IV курсов	II неделя	Безушко В.С.
6.	Первенство по баскетболу среди учебных групп I-IV курсов	IV неделя	Безушко В.С.
7.	Проведение первенства по настольному теннису и шашкам, шахматам среди I-IV курсов	IV неделя	Безушко В.С.
Январь			
8.	Подготовка к 30-ой Республиканской студенческой спартакиаде	В течение месяца	Безушко В.С.
Февраль			
9.	Спортивные соревнования посвященные Дню Воина интернационалиста Дню Защитника Отечества	II неделя	Безушко В.С.
10.	Учястие в зональных соревнованиях 30-ой	II-III неделя	

	Республиканской студенческой спартакиады		
Март			
11	Подготовка к финальным соревнованиям 30-ой Республиканской студенческой спартакиады	В течение месяца	Безушко В.С.
Апрель			
12	Участие в финальных соревнованиях 30-ой Республиканской студенческой спартакиады	II - III неделя	Безушко В.С.
Май			
13	Организация и проведение кросса, посвященного «Дню Победы»	I неделя	Безушко В.С.
14	Участие в спортивном празднике «Открытие спортивного летнего сезона»	В течение месяца	Безушко В.С.

Исполнитель

В.С. Безушко

IX. План работы библиотеки

Библиотека является учебно-воспитательным, информационным и культурно-просветительным подразделением техникума и находится в непосредственном подчинении директора техникума.

Задачи библиотеки:

1. Обеспечение учебного процесса необходимой современной учебной, справочной, нормативной литературой в соответствии с профилем учебного заведения, ГОС СПО и потребностями читателей.

2. Формирование книжного фонда в соответствии с профессионально-образовательными программами.

3. Своевременное ознакомление педагогов и студентов с новой учебной, справочной и нормативной литературой.

4. Воспитание патриотизма, гражданственности, социальной ответственности.

5. Совершенствование работы с читателем путем внедрения новых информационных технологий.

6. Оказание помощи студентам в поиске энциклопедических материалов для подготовки докладов, рефератов, курсовых работ.

7. Организация тематических выставок к памятным и праздничным дням.

8. Воспитание навыков умелого и бережного пользования книгой, справочной и нормативной литературой.

Основные функции библиотеки:

1. *Информационная* — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

2. *Воспитательная* способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю.

3. *Культурологическая* — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию студентов и учащихся.

Направления деятельности библиотеки

Работа с учащимися и студентами:

- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- выполнение библиографических запросов
- поддержка общетехникумовских мероприятий

№ п/п	Тема и содержание	Дата	Ответственные	Примечание
1	2	3	4	5
Комплектование библиотечного фонда. Организация и хранение фонда.				
1	Посещение книготорговых организаций	В течение года	Библиотекарь	
2	Оформление заказов на литературу	Август-октябрь	Библиотекарь	
3	Оформление подписки на периодические издания	Ноябрь, май	Библиотекарь	
4	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	По мере поступления	Библиотекарь	
5	Учет библиотечного фонда: книги суммарного и инвентарного учета.	По мере поступления	Библиотекарь	
6	Учетная картотека учебной литературы, картотека учета периодики	В течение года	Библиотекарь	
7	Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка.	По мере поступления	Библиотекарь	
8	Выявление и списание ветхих, устаревших по содержанию, утерянных читателями документов. Составление актов на списание.	Январь, июль	Библиотекарь	
9	Расстановка документов в фонде в соответствии с таблицами ББК. Контроль за состоянием расстановки фонда в соответствии с таблицами ББК.	В течение года	Библиотекарь	
10	Подшивка газет, раскладка и систематизация журналов по содержанию.	В течение года	Библиотекарь	
<i>Работа по сохранности фонда:</i>				
1	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	В течение года	Библиотекарь	
2	Составление списков должников и информирование ответственных из их групп.	сентябрь	Библиотекарь	
3	Проведение периодических проверок	В течение	Библиотекарь	

	сохранности документов	года		
4	Оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию.	По мере поступления	Библиотекарь	
5	Изучение состава фонда и анализ его использования.	Декабрь, апрель	Библиотекарь	
6	Ремонт книг.	В течение года	Библиотекарь	
<i>Работа с учебными фондами:</i>				
1	Согласование с администрацией техникума ежегодных заказов на учебную литературу	Август, сентябрь	Библиотекарь	
2	Составления плана комплектования литературой	Август	Библиотекарь	
3	Проведение ежегодной инвентаризации учебного фонда	Май	Библиотекарь	
Организация библиотечного обслуживания				
<i>Индивидуальная работа с читателями на абонементе и в читальном зале</i>				
1	Запись обучающихся 1 курса в библиотеку	Сентябрь	Библиотекарь	
2	Вводные беседы при записи в библиотеку	Сентябрь	Библиотекарь	
3	Перерегистрация пользователей	Сентябрь	Библиотекарь	
4	Индивидуальные беседы, консультации при выдаче-приеме литературы	В течение года	Библиотекарь	
5	Индивидуальное информирование преподавателей о новых поступлениях методических материалов	По мере поступления	Библиотекарь	
6	Руководство чтением	В течение года	Библиотекарь	
7	Анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь	
8	Ведение ежедневного учета количества читателей, книговыдачи, массовых мероприятий, справок	В течение года	Библиотекарь	
9	Ведение учета выдачи периодических изданий	В течение года	Библиотекарь	
<i>Массовая и групповая работа с читателями:</i>				
1	Организация работы по проведению информационных, библиографических обзоров, тематических бесед, устных журналов, поэтических чтений, литературно-музыкальных вечеров;	В течение года	Библиотекарь	
2	Оказание помощи в подборе информации через сеть «Интернет» в подготовке рефератов обучаемым;	В течение года	Библиотекарь	
3	Организация книжных выставок и информационных стендов	В течение года	Библиотекарь	
Справочно-библиографическая работа. Ведение справочного аппарата библиотеки.				
1	Составление справочного аппарата библиотеки, рекомендательных	В течение года	Библиотекарь	

	списков, библиографических указателей.			
2	Редактирование и пополнение алфавитного и систематического каталогов	В течение года	Библиотекарь	
3	Выполнение и учет библиографических справок.	В течение года	Библиотекарь	
4	Информационное обслуживание читателей.	В течение года	Библиотекарь	
5	Ведение тематических картотек	В течение года	Библиотекарь	
6	Выставки новой литературы	По мере поступления	Библиотекарь	
Повышение профессионального уровня.				
1	Работа по самообразованию – самостоятельное освоение информации из профессиональных изданий	В течение года	Библиотекарь	
2	Знакомство с новыми нормативными документами	По мере поступления	Библиотекарь	
3	Участие в семинарах и методобъединениях Республики	В течение года	Библиотекарь	
4	Посещение и участие административных совещаний, педагогических советов	В течение года	Библиотекарь	
5	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	В течение года	Библиотекарь	
6	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года	Библиотекарь	
7	Использование электронных носителей	В течение года	Библиотекарь	
8	Посещение курсов повышения квалификации	Согласно графика	Библиотекарь	
<i>Отчетность перед вышестоящими органами:</i>				
1	Статистический отчет	Декабрь	Библиотекарь	
2	Акт инвентаризации фонда учебной литературы	Май	Библиотекарь	
3	Текстовый отчет библиотеки за учебный год	Июнь	Библиотекарь	
Административно-хозяйственная работа библиотеки.				
1	Проведение санитарных дней.	2 раза в месяц	Библиотекарь	
2	Пересадка и пополнение коллекции комнатных растений.	Апрель	Библиотекарь	

Перечень тем тематических и книжных выставок

№ п/п	Тема выставки 2	Срок	Ответственный
1		3	4

1.	День знаний	1 сентября	Библиотекарь
2.	День образования Приднестровской Молдавской Республики	2 сентября	Библиотекарь
3.	День окончания Второй мировой войны (1945 год)	2 сентября	Библиотекарь
4.	195 лет со дня рождения русского писателя и мыслителя А.К. Толстого (1827-1875)	5 сентября	Библиотекарь
5.	День пожилого человека	1 октября	Библиотекарь
6.	Всемирный день защиты животных	4 октября	Библиотекарь
7.	Всемирный день учителя	5 октября	Библиотекарь
8.	День народного единства	4 ноября	Библиотекарь
9.	Всемирный день доброты	13 ноября	Библиотекарь
10.	День матери	27 ноября	Библиотекарь
11.	Всемирный день борьбы со СПИДом	1 декабря	Библиотекарь
12.	День Конституции Приднестровской Молдавской Республики	24 декабря	Библиотекарь
13.	День студенчества Приднестровской Молдавской Республики	25 января	Библиотекарь
14.	День памяти жертв Холокоста	27 января	Библиотекарь
15.	День памяти и славы воинов- интернационалистов	15 февраля	Библиотекарь
16.	Международный день родного языка	21 февраля	Библиотекарь
17.	День Защитника Отечества	23 февраля	Библиотекарь
18.	Весна, любовь, женщина	1 марта	Библиотекарь
19.	Всемирный день писателя	3 марта	Библиотекарь
20.	Международный женский день	8 марта	Библиотекарь
21.	Всемирный день поэзии	21 марта	Библиотекарь
22.	155 лет со дня рождения Максима Горького	28 марта	Библиотекарь
23.	День смеха	1 апреля	Библиотекарь
24.	Всемирный день здоровья	7 апреля	Библиотекарь
25.	День авиации и космонавтики	12 апреля	Библиотекарь
26.	Праздник весны и труда	1 мая	Библиотекарь
27.	День Победы	9 мая	Библиотекарь
28.	День памяти жертв Бендерской трагедии	19 мая	Библиотекарь
29.	День славянской письменности и культуры	24 мая	Библиотекарь

Перечень массовых мероприятий

№ п/п	Наименование	Форма проведения	Сроки	Ответственный
1	2	3	4	5

1.	Правила пользования библиотекой (Информационный час)	Обзор	Сентябрь	Библиотекарь
2.	«Мое Приднестровье»	Классный час	Сентябрь	Кураторы учебных групп, Библиотекарь
3.	Ко дню матери	Классный час	Ноябрь	Кураторы учебных групп, Библиотекарь
4.	Достижение науки	Классный час	Декабрь	Кураторы учебных групп, Библиотекарь
5.	«Татьянин день – всемирный день студентов».	Тематический вечер	Январь	Кураторы учебных групп, Библиотекарь
6.	День памяти и славы воинов-интернационалистов	Классный час	февраль	Кураторы учебных групп, Библиотекарь
7.	День науки	Классный час	Февраль	Кураторы учебных групп, Библиотекарь
8.	«Мэрцишор – 2023».	Поздравительная открытка	Март	Кураторы учебных групп, Библиотекарь
9.	«Ода – любимой, красивой, единственной» к Международному женскому дню	Концертная программа	Март	Кураторы учебных групп, Библиотекарь
10.	День Победы	Классный час	Май	Кураторы групп Библиотекарь

Исполнитель

Воронина Н.Н.

Х. План организации учебно-воспитательной и методической работы заочного отделения

Цели:

- обеспечение качества образования, соответствующего государственным образовательным стандартам и запросам работодателей;
- совершенствование профессиональной деятельности педагогов;
- совершенствование организации самостоятельной работы студентов в межсессионный период.

Задачи:

- продолжение работы по комплектованию методического и материально-технического обеспечения профессиональных модулей и дисциплин, в т.ч с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий,
- оказание своевременной методической помощи студентам с целью повышения эффективности и качества обучения и формирование у них общих и профессиональных компетенций по специальностям;
- проведение мониторинга учебной деятельности студентов заочного отделения;
- усиление контроля за выполнением договорных обязательств студентов, обеспечение выполнения обязательств учебного заведения;
- проведение профориентационной работы, направленной на формирование и сохранение контингента студентов, обучающихся по заочной форме обучения;
- создание базы электронной библиотеки учебной литературы по всем специальностям заочного отделения.

Основные мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный за проведение	Срок исполнения
I. План работы педсовета			
1.	Отчет о работе заочного отделения за 2021-2022	Методист	

	учебный год.	заочного отделения	Август
2.	План работы заочного отделения на 2022-2023 учебный год.	Методист заочного отделения	Август
3.	Перевод студентов на последующий курс по специальностям 4.35.02.01«Лесное и лесопарковое хозяйство», 4.35.02.05«Агрономия», 5.38.02.01«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».	Методист заочного отделения	Июнь
II. Разработка планируемой и отчетной документации			
1.	Составить план работы заочного отделения на 2022-2023 учебный год.	Методист заочного отделения	Август
2.	Составить график учебного процесса по специальностям в соответствии с рабочими учебными планами.	Методист заочного отделения	Сентябрь
3.	Составить графики промежуточной аттестации и выполнения домашних контрольных работ для студентов всех курсов и специальностей.	Методист заочного отделения	Сентябрь
4.	Оформить личные дела студентов I курса 5.38.02.01«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	Методист заочного отделения	Октябрь
5.	Составить отчет о движении контингента студентов заочного отделения 1-СПО. (Мониторинг)	Методист заочного отделения	Октябрь
6.	Составить расписание промежуточной аттестации и подготовить необходимую документацию для ее проведения: 5.38.02.01«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» 4.35.02.05«Агрономия», 4.35.02.01«Лесное и лесопарковое хозяйство».	Методист заочного отделения	Ноябрь Декабрь Февраль Март Май
7.	Составить сводные ведомости студентов групп.	Методист заочного отделения	Сентябрь Июнь
8.	Составить отчет о учебно-методической работе заочного отделения за 2022-2023 учебный год.	Методист заочного отделения	Июнь
9.	Тарификация педагогической нагрузки на 2022-2023 учебный год.	Директор , зам. по УР	Август
10.	Подготовка приказов по контингенту и по основной деятельности заочного отделения.	Методист заочного отделения	постоянно
III. План учебной работы			
	Провести установочные и плановые лабораторно-экзаменационные сессии 2022-2023 учебного года: I курс 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский		Октябрь Декабрь Май

1.	учет (по отраслям)); II курс 4.35.02.01«Лесное и лесопарковое хозяйство»; II курс 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»; III курс 4.35.02.05«Агрономия»;	Методист заочного отделения, преподаватели	Декабрь Май Декабрь Май Декабрь Май
2.	Оформление и выдача справок и вызовов на зачетно-экзаменационную сессию.	Методист заочного отделения	В течении года
3.	Организовать проведение всех видов занятий в период зачетно-экзаменационной сессии.	Методист заочного отделения	В течении года
4.	Организовать учет успеваемости студентов-заочников по группам.	Методист заочного отделения, преподаватели	Постоянно
IV. Методическая работа			
1.	Обсудить содержание учебного плана специальности: 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;	Методист заочного отделения Председатели ЦМК	сентябрь
2.	На заседаниях цикловых комиссий рассмотреть и обсудить: рабочие программы; календарно-тематические планы; экзаменационные билеты квалификационных экзаменов, экзаменов и дифференцированных зачетов, задания письменных классных, домашних контрольных работ по ПМ и дисциплинам, темы курсовых работ.	Методист заочного отделения Председатели ЦМК Преподаватели	Сентябрь Ноябрь
3.	Продолжить создание учебно-методических комплексов и электронных учебно-методических комплексов по профессиональным модулям и дисциплинам цикла в соответствии с требованиями ГОС СПО.	Методист заочного отделения Преподаватели	Сентябрь
4.	Провести проверку рабочих программ по всем специальностям заочного отделения.	Методист заочного отделения	Сентябрь
5.	Разработать учебно-методическую документацию, согласно ГОС СПО для прохождения учебных и производственных практик студентами специальности: 4.35.02.05«Агрономия», 4.35.02.01«Лесное и лесопарковое хозяйство», 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».	Методист заочного отделения Преподаватели	Сентябрь

6.	Оказание методической помощи преподавателям в разработке УМК профессиональных модулей и дисциплин согласно ГОС СПО.	Методист заочного отделения	В течении года
7.	Осуществления контроля за разработкой и обеспечением студентов методическими указаниями и контрольными заданиями.	Методист заочного отделения	В течении года
V. Контрольно-оценочная деятельность			
1.	Составить и утвердить график контроля учебного процесса заочного отделения на 2022-2023 учебный год.	Методист заочного отделения	Сентябрь
2.	Работа по ликвидации задолженностей: а) составить график ликвидации задолженностей студентов; б) сообщить студентам сроки ликвидации задолженностей.	Методист заочного отделения	В течении года
3.	Контроль : успеваемости и посещаемости занятий во время сессии; выполнения календарно-тематических планов по профессиональным модулям и дисциплинам; педагогической нагрузки преподавателями; ведения учебных журналов и прочей документации; уровня преподавания дисциплин; самостоятельной работы студентов; своевременной оплаты обучения.	Зам.директора по УР Методист заочного отделения, Преподаватели	В течении года
4.	Контроль соблюдения сроков и качества рецензирования преподавателями: домашних контрольных работ, классных контрольных работ, курсовых работ, дневников и отчетов учебных и производственных практик.	Методист заочного отделения, Преподаватели	Постоянно В период ЗЭС
5.	Проводить семинары и беседы с новым набором по формированию у студентов умений и навыков самостоятельной работы.	Методист заочного отделения	Сентябрь-октябрь
6.	Контролировать организацию и проведение консультаций групповых и индивидуальных в межсессионный период.	Методист заочного отделения	В течение уч. года
7.	Проведение индивидуальной работы со студентами.	Методист заочного отделения	В период ЗЭС Ежемесячно
8.	Осуществления контроля за разработкой и обеспечением студентов методическими указаниями и контрольными заданиями.	Методист заочного отделения	В течении года
9.	Контроль качества и своевременности оформления учебной документации: личных дел студентов-заочников; зачетных книжек; журналов учебных занятий и консультаций; журналов учета контрольных, курсовых работ, дневников, отчетов учебной и производственной практике.	Методист заочного отделения, преподаватели	В течение уч. года
	Контроль подготовки документации по	Методист	Согласно

10.	курсовому проектированию: разработка и утверждение тем курсовых работ; разработка методических рекомендаций по выполнению курсовых работ; составление графика проведения консультаций и защиты курсовых работ.	заочного отделения, преподаватели	учебного плана, положения
VI. План воспитательной работы <i>Организационная работа</i>			
1.	Организовать актив группы студентов-заочников	Методист заочного отделения	В период ЗЭС
2.	Провести общее собрание группы по вопросам: правила внутреннего распорядка в техникуме, обязанности студентов-заочников, организация учебной работы по заочной форме обучения (I курс 2022-2023 учебного года); организационным вопросам (для студентов-заочников I, II, III курсов); работа с сайтом техникума; итоги учебы студентов в межсессионный период и задачи на период зачетно-экзаменационной сессии; результаты зачетно-экзаменационной сессии, профориентация и прием на заочное отделение на 2023-2024 учебный год.	Методист заочного отделения Ответственный секретарь Приемной комиссии	Октябрь Февраль В начале ЗЭС В конце ЗЭС Май
<i>Воспитательная и культурно-массовая работа</i>			
1.	Реализовать выполнение основных задач воспитательной работы при проведении занятий по профессиональным модулям и дисциплинам учебного плана.	Преподаватели	В период ЗЭС
2.	Организовать взаимопомощь в учебе среди студентов-заочников.	Преподаватели	В период ЗЭС
3.	Привлечь студентов-заочников к участию в мероприятиях техникума.	Педагог-организатор	В период ЗЭС
<i>Работа библиотеки</i>			
1.	Организовать и провести беседу на тему: «Как пользоваться библиотекой техникума и работать с каталогами».	Библиотекарь	Установочная сессия
2.	Организовать витрину с литературными новинками по общепрофессиональным и профессиональным дисциплинам.	Библиотекарь	Постоянно
3.	Составить рекомендательный список учебной литературы по всем профессиональным модулям и дисциплинам учебного плана.	Библиотекарь Преподаватели	Октябрь
4.	Создать электронную базу учебников и учебных пособий.	Библиотекарь Методист заочного отделения Преподаватели	В течение года

Исполнитель

Н.П.Касап

XI. План административно-хозяйственной работы

Задачи:

– административно-хозяйственное обслуживание и материально-техническое обеспечение деятельности техникума;

– осуществление функций, являющихся вспомогательными по отношению к основному виду деятельности техникума, включая транспортное обслуживание;

– обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены подразделения техникума.

Функции:

1. Решение вопросов, связанных с технической эксплуатацией помещений.
2. Контроль за исправностью оборудования: освещения, систем отопления, вентиляции.
3. Выполнение противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии противопожарного инвентаря. Соблюдение мер противопожарной и общей безопасности персонала.
4. Оформление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг.
5. Получение, хранение и ведение учета хозяйственных товаров и соответствующего инвентаря, необходимых для работы, оборудования; обеспечение ими работников структурных подразделений техникума.
6. Осуществление проведения своевременного ремонта в помещениях учебного корпуса и общежитии техникума.
7. Ведение установленной отчетности.
8. Организация работ и контроль состояния, внутреннего оформления, чистоты и уборки помещений, зон общего пользования, прилегающей территории, озеленения, праздничного оформления помещений. Контроль состояния рабочих мест сотрудников. Обеспечение чистоты и порядка в помещениях техникума.
9. Участие в разработке планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений), составлении смет хозяйственных расходов. Организация

проведения ремонта помещений, осуществление контроля качества выполнения ремонтных работ.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Текущая деятельность			
1.1	Профилактический ремонт приборов водоснабжения и сантехнического оборудования	по мере необходимости	Слесарь -сантехник
1.2	Технический осмотр приборов сантехнического оборудования и водоснабжения	ежедневно	Слесарь -сантехник
1.3	Технический осмотр системы теплоснабжения	ежедневно	Слесарь - сантехник
1.4	Профилактический ремонт системы теплоснабжения	по мере необходимости	Слесарь -сантехник
1.5	Технический осмотр систем электрического освещения, электроснабжения в учебных и административных кабинетах	раз в неделю	Зав. хозяйством Слесарь -электрик
1.6	Профилактический ремонт приборов электроосвещения, электроснабжения	по мере необходимости	Слесарь -электрик
1.7	Ремонт окон, дверей в учебных и административных кабинетах, запасных выходов	по мере необходимости	Плотник (столяр)
1.8	Уборка учебных кабинетов и учебных корпусов, туалетов	ежедневно	Коменданты Уборщики
1.9	Остекление окон в учебных кабинетах и административных помещениях	по мере необходимости	Плотник (столяр)
1.10	Промывка и опрессовка системы отопления зданий	3-я декада сентября	Рабочий по тепловым сетям
1.11	Приемка готовности к работе тепловой системы	до 05.10	Зав. хозяйством
1.12	Проведение ремонтных работ и установление сантехники во внутренних туалетах	сентябрь	Зав. Хозяйством Слесарь -сантехник
2. Перспективная деятельность			
2.1	Заключение договоров на водоснабжение, электроснабжение, санитарно- гигиеническое обслуживание, теплоснабжение, благоустройство, тех. обеспечение материалами	январь - февраль	Главный бухгалтер, юрист - консульт
2.2	Составление заявки на материальное обеспечение хозяйственных работ	март	Зав. хозяйством
2.3	Текущий ремонт	июль -август	Зав. хозяйством
2.4	Ревизия электрощитов и силовых сборок	июль - август	Ответственный за электрохозяйством
2.5	Замена окон на стеклопакеты учебного	по мере	Зав. хозяйством

	корпуса и студенческого общежития	финансирования	
2.6	Устройство канализационной системы в здании столовой	по мере финансирования	Зав. хозяйством
2.7	Устройство кабинок в мужском туалете главного учебного корпуса	по мере финансирования	Зав. хозяйством
3. Мероприятия по подготовке к новому учебному году			
3.1	Освещение учебных кабинетов, мастерских	до 20.08	Зав. хозяйством Слесарь -электрик
3.2	Утепление учебных кабинетов	до 30.09	Коменданты Зав. кабинетами и лабораториями
3.3	Ревизия внутренней системы слива	до 15.08	Слесарь -сантехник
3.4	Опиловка сухих деревьев, уборка веток.	до 05.09	Дворник
3.5	Электроосвещение территории	август	Зав. хозяйством
3.6	Проверка работоспособности противопожарных кранов	до 25.08	Зав. хозяйством инженер по ОТ, ТБ
3.7	Подготовка к отопительному сезону в учебных корпусах, мастерских	до 01.09	Зав. хозяйством
3.8	Проверка состояния системы отопления к новому отопительному сезону	до 05.09	Зав. хозяйством Слесарь -сантехник
3.9	Утепление запасных выходов	до 15.09	Зав. хозяйством Плотник (столяр)
4. Материально- техническое обеспечение			
4.1	Осмотр учебных кабинетов и помещений для проведения текущего ремонта	март - апрель	Зав. хозяйством Комендант
4.2	Составление перечня работ по подготовке учебных кабинетов и помещений к новому учебному году	май	Зав. хозяйством
4.3	Составление заявки на необходимые материалы	до 20.04	Зав. хозяйством
4.4	Составление плана технических работ по подготовке учебного заведения к новому учебному году	до 22.04	Зав. Хозяйством

Исполнитель

Сыреев В.В.