

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

«АНГАРСКИЙ ТЕХНИКУМ РЕКЛАМЫ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПЛАН РАБОТЫ
на
2018-2019 учебный год

г. Ангарск, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| Основные направления работы на 2018-2019 учебный год | 3 |
| Учебно-производственная работа. Учебная (производственное обучение) и производственная практика | 4 |
| Теоретическое обучение | 9 |
| Учебно-воспитательная работа | 11 |
| Методическая работа | 20 |

Учебно-производственная работа.

Учебная (производственное обучение) и производственная практика

Цель: Обеспечение качественного комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы

Задачи:

- Создать комфортную образовательную среду для освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности.
- Обеспечить образовательный процесс по профессиональной подготовке обучающихся кадровыми, финансовыми, материально-техническими, учебно-методическими и информационными ресурсами для реализации программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.
- Организовать эффективную совместную деятельность с социальными партнерами по подготовке кадров, совместной учебной и воспитательной работе, трудоустройству, рецензированию образовательных программ, проведению государственной итоговой аттестации и др.
- Совершенствовать систему социального партнерства с целью удовлетворения запросов государства и рынка труда
- Совершенствовать систему партнерства и социального сотрудничества с муниципальной системой образования в рамках профориентационной работы
- Создать условия для повышения уровня обученности и качества подготовки обучающихся по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.
- Обеспечить безопасные условия для ведения образовательного процесса в области профессиональной подготовки обучающихся

Направления:

- Планирование, организация и обеспечение качества учебно-производственного процесса.
- Обеспечение качества профессиональной подготовки обучающихся и их аттестация.
- Модернизация учебно-материальной базы мастерских и лабораторий
- Развитие профессиональной компетентности педагогических работников.
- Обеспечение взаимодействия с работодателями.
- Контроль учебно-производственного процесса.

| №п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|--|---|----------------------------|--|
| 1. Планирование, организация и обеспечение качества учебно-производственного процесса | | | |
| 1. | Ведение журнала вводного и целевых инструктажей для мастеров п/о | в течение года | зам. директора по УПР |
| 2. | Распределение и закрепление мастеров п/о за группами в соответствии с набором | август-сентябрь | администрация |
| 3. | Организация учебной и производственной практики: - составление графика прохождения производственной практики - составление графика проведения учебной практики (производственного обучения) | сентябрь в течение года | зам. директора по УПР, ОД, старший мастер |
| 4. | Обеспечение мастеров п/о учебно-планирующей документацией, ее утверждение | сентябрь | зам. директора по УПР, методист, мастера п/о |
| 5. | Ведение журналов учебной и производственной практики, производственного обучения и производственной практики | в течение года | мастера п/о |

| | | | |
|--|---|---------------------------|--|
| 6. | Заполнение журналов по охране труда для обучающихся | по графику в течение года | мастера п/о, инженер по ОТ, |
| 7. | Обеспечение качества проведения учебной практики, производственного обучения в учебно-производственных мастерских | сентябрь-июнь | зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о |
| 8. | Организация и контроль производственной практики обучающихся на предприятиях города | согласно графику | зам. директора по УПР, старший мастер |
| 2. Обеспечение качества профессиональной подготовки обучающихся и их аттестация | | | |
| 10. | Организация и проведение профессиональных декад по направлениям | в течение года | руководители МК, преподаватели спец. дисциплин, мастера п/о |
| 11. | Согласование и утверждение тем выпускных квалификационных работ выпускников 2019г ППКРС ППССЗ | декабрь, февраль | директор, председатели МК |
| 12. | Корректировка и утверждение программ государственной итоговой аттестации | декабрь | директор |
| 13. | Мониторинг распределения выпускников 2018г | сентябрь, апрель, июнь | зам. директора по УПР, мастера п/о |
| 14. | Защита производственной практики, сдача отчетов по практике по профилю специальности | июнь | зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о |
| 15. | Подготовка и проведение экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям на 1-4 курсах | по графику | зам. директора по УПР, зам директора по ОД |
| 16. | Организация и проведение государственной итоговой аттестации, итоговой аттестации обучающихся | июнь | зам. директора по УПР |
| 17. | Защита курсовых работ, проектов 3-4 курсов | по графику | зам. директора по УПР, ОД, руководители КР |
| 18. | Подготовка и проведение мероприятий по профориентации | в теч. года | зам. директора по УПР, УВР |
| 19. | Подготовка и проведение конкурса «Лучший по профессии» | февраль | зам. директора по УПР, зам директора по УВР, старший мастер, мастера п/о |
| 20. | Участие в региональном чемпионате «Абилимпикс» | сентябрь | зам. директора по УПР, мастера п/о |
| 3. Модернизация учебно-материальной базы мастерских и лабораторий | | | |
| 21. | Приобретение материалов и инструментов для учебно-производственных мастерских, лабораторий | в течение года | старший мастер, зав. мастерскими |
| 22. | Оснащение оборудованием фото- и видеостудии | сентябрь | зам. директора по УПР, бухгалтер |
| 23. | Проверка готовности учебно-производственных мастерских к учебному году | август, сентябрь | зам. директора по УПР, |

| | | | |
|--|--|----------------|---|
| | | | инженер по ОТ |
| 24. | Утверждение паспортов, планов работы и развития мастерских, лабораторий на 2018-2019 учебный год | сентябрь | директор, зам. директора по УПР |
| 25. | Составление и утверждение санитарных паспортов компьютерных классов | июнь | зам. директора по УПР, заведующие кабинетами |
| 26. | Развитие лаборатории по профессии «Лаборант химического анализа» | в течение года | зам. директора по УПР, старший мастер |
| 4. Развитие профессиональной компетентности педагогических работников | | | |
| 27. | Организация обучения по профилю в специализированных организациях мастеров и преподавателей по профессиям и специальностям | в течение года | зам. директора по УПР, старший мастер |
| 28. | Организация участия мастеров п/о в курсах повышения квалификации, проблемных семинарах, мастер - классах, научно-практических конференциях, конкурсах | в течение года | зам. директора по УПР, методист, преподаватели |
| 29. | Проведение инструктивно-методических совещаний по темам: «Учебно-планирующая документация мастера п/о» | сентябрь | зам. директора по УПР, старший мастер |
| | «Обеспечение безопасных условий при проведении уроков учебной практики, производственного обучения» | октябрь | |
| | «Организация и проведение ГИА» | декабрь | |
| | «Рекомендации по составлению и заполнению отчетов по производственной практике» | январь | |
| | «Разработка материалов практических заданий к экзаменам (квалификационным)» | май | |
| 5. Обеспечение взаимодействия с работодателями | | | |
| 30. | Организация работы по привлечению работодателей к участию в государственной итоговой аттестации, заседаниях методических комиссий, конкурсах профмастерства, утверждению и согласованию комплектов учебно-планирующей документации | в течение года | зам. директора по УПР, методист, старший мастер |
| 31. | Информирование выпускников о потенциальных рабочих местах для прохождения учебной и производственной практики и последующего трудоустройства на предприятиях города | в течение года | зам. директора по УПР, центр занятости г. Ангарска, мастера п/о |
| 32. | Согласование плана совместной деятельности с центром занятости г. Ангарска | сентябрь | зам. директора по УПР |
| 33. | Проведение Дня карьеры | январь | зам. директора по УПР, центр занятости г. Ангарска |
| 6. Контроль учебно-производственного процесса | | | |
| 34. | Выполнение программ учебной и производственной практик, производственного | в течение года | зам. директора по УПР, |

| | | | |
|-----|---|-----------------|---|
| | обучения | | старший мастер |
| 35. | Контроль санитарного состояния учебно-материальной базы учебных мастерских, лабораторий | в течение года | зам. директора по УПР, старший мастер, инженер по ОТ |
| 36. | Контроль журналов вводного инструктажа с вновь поступившими | сентябрь | зам. директора по УПР |
| 37. | Соблюдение охраны труда на уроках учебной практики (производственного обучения) | в течение года | администрация ОУ, инженер по ОТ |
| 38. | Контроль качества проведения уроков учебной практики (производственного обучения) | в течение года | администрация ОУ |
| 39. | Контроль качества организации и проведения производственной практики | в течение года | зам. директора по УПР, старший мастер |
| 40. | Контроль за списанием материалов | в течение года | зам. директора по УПР, старший мастер, бухгалтер; мастера п/о |
| 41. | Контроль состояния журналов учебной и производственной практики, дневников практики обучающихся | ежемесячно | зам. директора по УПР, старший мастер |
| 42. | Контроль учебно-воспитательного процесса | по графику | зам. директора по УПР |
| 43. | Мониторинг сохранности контингента | в течение года | директор, зам директора по УПР |
| 44. | Контроль личных дел обучающихся | октябрь, апрель | директора по УПР, руководители групп |

Теоретическое обучение

Цель: Создание условий для обновления содержания образования, обеспечения качества теоретической подготовки выпускников, с учетом требований профессиональных стандартов.

Задачи:

- Мониторинг и контроль осуществления учебного процесса реализации учебных планов и программ по всем профессиям/специальностям.
- Продолжить внедрение в образовательный процесс методик, направленных на развитие рефлексивных умений и знаний, профессиональных компетенций.
- Продолжить подготовку методического обеспечения учебного процесса, создание фонда оценочных средств.
- Продолжить внедрение инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса.
- Продолжить развивать навыки самостоятельной работы с применением дистанционного режима работы.
- Работа со слабоуспевающими и требующими социальной поддержки обучающимися, используя современные методы и приемы обучения.

Направления:

- Организационно-управленческая деятельность.
- Аттестация обучающихся. Мониторинг достижений результатов освоения ОПОП СПО.
- Совершенствование образовательного процесса. Контроль учебной деятельности.

| № | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|---|---|--|--|
| 1. Организационно-управленческая деятельность. | | | |
| 1. | Составление графика учебного процесса в соответствии с учебными планами и программами. | август | зам. директора по УР, УПР |
| 2. | Составление тарификации преподавателей на 2018-2019 учебный год. | август | зам. директора по УР |
| 3. | Готовность учебных кабинетов и лабораторий: - учебно-планирующая документация (составление и утверждение) - санитарное состояние - выполнение требований по охране труда (правила и нормы) - журналы по ОТ - техническое состояние | август | зам. директора по УР, АХД, инженер по ОТ, методист, преподаватели. |
| 4. | Оформление документации учебного кабинета (паспорт, план развития), в соответствии с требованиями ФГОС. | до 15.09.2018 | зам. директра по УР, преподаватели |
| 5. | Подготовка журналов теоретического обучения. | август | зам. директора по УР |
| 6. | Составление расписания учебных занятий на I, II п/г 2018-2019 учебного года. | август, декабрь | зам. директора по УР |
| 7. | Составление графика консультаций. | Ежемесячно | зам. директора по УР |
| 8. | Организация промежуточной аттестации (составление графиков, подготовка приказов регулирующих организацию учебного процесса, организация работы | в течение года (согласно учебным планам) | зам. директора по УР |

| | | | |
|--|--|--------------------------------------|---|
| | аттестационной комиссии). | | |
| 9. | Проведение ИМС с преподавателями. - организация учебной работы; - оформление учебной документации; - успеваемость, пути ее повышения; - качество проведения учебных занятий; - организация консультативной помощи обучающимся; - организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся - посещаемость, пути ликвидации пропусков занятий без уважительных причин; | в течение года | зам. директора по УР |
| 10. | Организация консультативной и методической помощи преподавателям. | в течение года | зам. директора по УР |
| 11. | Закрепление преподавателей за учебными кабинетами. | до 10.09.2018 | зам. директора по УР |
| 12. | Оформление ведомостей успеваемости, зачетных книжек, сводных ведомостей выпускников. | в течение года | зам. директора по УР |
| 2. Аттестация обучающихся. Мониторинг достижений результатов освоения ОПОП СПО. | | | |
| 13. | Проведение групповых собраний по ознакомлению обучающихся с нормативно-правовой документацией, порядком проведения промежуточной аттестации обучающихся ПКРС, ПССЗ по дисциплинам, МДК/модулям. | в соответствии с графиком аттестации | зам. директора по УР, председатели МК, руководители групп |
| 14. | Проведение входных контрольных (срезовых) работ по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла: - математика - физика - химия - русский язык | сентябрь | зам. директора по УР, председатели МК, преподаватели |
| 15. | Проведение анализа школьных аттестатов первокурсников. | до 10.09.2018 | зам. директора по УР |
| 16. | Проведение психолого-педагогических консилиумов по результатам входной диагностики. | октябрь | зам. директора по УР, УПР, директор, председатели МК, преподаватели, педагог-психолог |
| 17. | Мониторинг успеваемости обучающихся (месяц, полугодие, год) | в течение учебного года | зам. директора по УР, председатели МК, руководители групп, преподаватели |
| 18. | Рассмотрение и утверждение аттестационного материала промежуточной аттестации обучающихся ПКРС и ПССЗ по дисциплинам, МДК/модулям | в соответствии с графиком аттестации | зам. директора по УР, председатели МК, преподаватели |
| 19. | Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся 1-4 курсов. | по графику (в течение уч. года) | зам. директора по УР, руководители групп, преподаватели |

| | | | |
|---|--|---|---|
| 20. | Анализ качества подготовки обучающихся по результатам промежуточной аттестации по дисциплинам, МДК/модулям. | по графику (в течение учебного года) | зам. директора по УР, председатели МК, руководители групп, преподаватели |
| 21. | Провести срезы знаний по дисциплинам, модулям/МДК. | по графику (в течение учебного года) | зам. директора по УР, председатели МК, руководители групп, преподаватели |
| 22. | Проведение преподавателями открытых учебных мероприятий. | по графику проведения предметных декад (в течение учебного года) | зам. директора по УР, председатели МК, руководители групп, преподаватели |
| 23. | Проведение родительского собрания родителей и обучающихся I курса по организации учебного процесса. | | Администрация, руководители групп, преподаватели |
| 3. Совершенствование образовательного процесса. Контроль учебной деятельности. | | | |
| 24. | Проверка рабочих программ, поурочных планов преподаваемых дисциплин, согласно учебных планов по всем профессиям/специальностям. | в течение учебного года | зам. директора по УР, преподаватели |
| 25. | Административная работа с целью проверки состояния образовательного процесса, через посещение уроков. | в соответствии с графиком контроля | администрация |
| 26. | Контроль за организацией самостоятельной работы обучающихся. | в течение учебного года | зам. директора по УР, председатели МК, руководители групп, преподаватели |
| 27. | Работа с преподавателями, руководителями групп по повышению успеваемости, укреплению дисциплины и сохранности контингента. | в течение учебного года | администрация |
| 28. | Оперативная организация работы по учету текущей успеваемости обучающихся с целью своевременного влияния на эти показатели. | в течение учебного года | зам. директора по УР, председатели МК, руководители групп, преподаватели |
| 29. | Участие в региональных олимпиадах, интеллектуальных конкурсах по учебным дисциплинам среди обучающихся ПКРС, ПССЗ. | в течение учебного года | зам. директора по УР, председатели МК, руководители групп, преподаватели |
| 30. | Анализ выполнения учебных планов и программ по теоретическому обучению. | в течение учебного года | зам. директора по УР |
| 31. | Проверка журналов учета теоретического обучения (правильность оформления, объективность аттестации, контроль знаний и др.) | раз в 2 месяца | зам. директора по УР |
| 32. | Проведение оперативных проверок в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, родителей, преподавателей. | в течение учебного года | администрация |
| 33. | Контроль учебно-методического обеспечения учебных дисциплин. | в течение учебного года | зам. директора по УР |

| | | | |
|-----|--|-------------------------|----------------------|
| 34. | Контроль за правильностью ведения соответствующей документации; - ведомости успеваемости; - зачетные книжки; - журнал по ОТ; - журнал самостоятельных работ; - паспорт кабинета; - план работы кабинета; | в течение учебного года | зам. директора по УР |
| 35. | Контроль за своевременностью подготовки и правильностью составления КОС к текущей и промежуточной аттестации. | в течение учебного года | зам. директора по УР |

Учебно-воспитательная работа

Цель: Создание условий для всестороннего развития и самореализации личности, а также формирование профессионально значимых качеств будущего специалиста.

Целевые установки по курсам:

1 курс

- Адаптировать обучающихся к условиям образовательного учреждения
- Введение в специальность
- Создание коллектива группы
- Формирование основ общей культуры
- Вовлечение в исследовательскую работу

2 курс

- Погружение в специальность
- Формирование личности обучающегося
- Укрепление дисциплины
- Сплочение коллектива группы
- Организация товарищеской взаимопомощи
- Формирование основ общественной культуры
- Формирование навыков самоуправления

3 курс

- Углубленное изучение профессии/специальности
- Подготовка обучающихся к итоговой аттестации
- Формирование самостоятельности актива и группы
- Анализ итогов обучения в техникуме
- Организация связи студентов с ВУЗами (продолжение образования)
- Подготовка характеристик студентов на основе учебных характеристик и результатов практик
- Шефская работа со студентами младших курсов
- Подготовка к «Торжественному вручению дипломов»

Задачи:

1. Обеспечение в процессе учебной и внеучебной деятельности развития интеллектуальных, творческих и физических способностей обучающихся.
2. Совершенствование работы по формированию активной гражданской позиции, развитию и самоопределению духовно-нравственной личности.
3. Создание условий для становления мировоззрения и системы ценностных ориентаций обучающихся.
4. Стимулирование социально-творческой активности обучающихся через приобщение к социально-ориентированным видам деятельности, способствующих повышению конкурентоспособности выпускников на рынке труда.
5. Совершенствование механизмов общественного одобрения обучающихся, лидирующих в учебной, научной, творческой, спортивной, социальной сферах жизнедеятельности техникума.
6. Совершенствование правовой грамотности обучающихся.
7. Совершенствование работы по популяризации в студенческой среде здорового образа жизни.
8. Совершенствование работы с родителями, общественностью, по развитию системы социального партнёрства.
9. Продолжить работу по совершенствованию форм студенческого самоуправления и общественного управления.
10. Совершенствование кадрового обеспечения воспитательной работы.
11. Развитие материально-технической базы внеучебной воспитательной работы.

12. Продолжить работу по повышению качества психолого-педагогического сопровождения обучающихся техникума.

Приоритетные направления воспитательного процесса:

- Формирование здорового образа жизни;
- Работа по развитию и совершенствованию профессиональной компетенции обучающихся, профессиональной этике и культуре поведения;
- Профилактика правонарушений среди подростков, воспитание гражданина, человека с высокими эстетическими, этическими и нравственными признаками;
- Работа по профилактике преступлений и употреблений ПАВ, алкоголя, табака;
- Работа по развитию творческих способностей обучающихся;
- Работа с кадровым составом;
- Работа органов ученического самоуправления, волонтерского движения;
- Работа с родителями;
- Работа с ведомственными и общественными организациями.

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственные |
|-----------------------------------|--|--|---------------------------------|
| Работа с кадровым составом | | | |
| 1. | Знакомство педагогического коллектива с локальными актами учебно-воспитательного процесса | в течение года | зам. директора по УВР |
| 2. | Курсы повышения квалификации | в течение года | зам. директора по УМР |
| 3. | Проверка планов воспитательной работы в группе | в течение года | зам. директора по УВР |
| 4. | Проверка ведения документации групп (по мероприятиям) | в течение года | зам. директора по УВР |
| 5. | Ежемесячный отчет руководителей групп о посещаемости в группах | в течение года | руководители групп |
| 6. | Посещение классных часов, групповых собраний, открытых мероприятий | в течение года | зам. директора по УВР |
| 7. | Консультации руководителей групп по вопросам воспитательного процесса и ведению документации | по требованию | зам. директора по УВР |
| 8. | Совещания руководителей групп | ежемесячно | зам. директора по УВР |
| 9. | Приказ директора техникума о назначении руководителей групп | август | директор, заместители директора |
| 10. | Заседания педагогического Совета | 1 раз в 2 месяца | директор, заместители директора |
| 11. | Инструктивно-методические совещания: -Методика работы с обучающимися «группы риска»; - Итоги ВР за 1 полугодие. Анализ ведения документации руководителей групп; -Планирование профориентационной работы; -Методическое сопровождение воспитательного процесса (организация и проведение воспитательных мероприятий); -Анализ эффективности работы Совета | октябрь декабрь январь март июнь | зам. директора по УВР |

| | | | |
|-----|---|------------|---------------------------------------|
| | профилактики; -Анализ воспитательной работы за год | июнь | |
| 12. | Подведение итогов за первое полугодие 2018-2019 учебного года | декабрь | директор, зам. директора по УВР |
| 13. | Отчет о воспитательной работе техникума за учебный год | май - июнь | зам. директора по УВР |

Аналитико-диагностическая деятельность

Задачи:

- изучение личности обучающихся;
- психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса;
- определение индивидуальных маршрутов в обучении и воспитании.

| № | Наименование мероприятия | Курс | Срок исполнения | Ответственные |
|----|--|------|-------------------------|--|
| 1. | Исследование эмоциональной сферы и межличностных отношений, особенностей психологической защиты обучающихся «группы риска» | 1-3 | в течение учебного года | педагог-психолог, соц. педагог |
| 2. | Психологическое сопровождение, индивидуальная работа с обучающимися «группы риска» | 1-3 | в течение учебного года | педагог-психолог, соц. педагог, руководители учебных групп |
| 3. | Исследование семей обучающихся | 1-3 | 1 полугодие | соц. педагог, руководители учебных групп |
| 4. | Составление социальных паспортов групп | 1-3 | сентябрь | руководители учебных групп |
| 5. | Составление социального паспорта техникума | 1-4 | октябрь | соц. педагог |
| 6. | Исследование эмоционального состояния, социальной адаптивности обучающихся, межличностных отношений обучающихся | 1-2 | сентябрь-октябрь | педагог-психолог, соц. педагог |
| 7. | Психологическое сопровождение профессионального самоопределения | 1-2 | декабрь-январь | педагог-психолог |
| 8. | Психологическое сопровождение обучающихся выпускных групп (тестирование, анкетирование, тренинги и т.д.) | 3-4 | Апрель, май | педагог-психолог |

Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание

Задачи:

- формирование высоконравственных идеалов, уважения и терпимости к чужим убеждениям;
- сохранение традиций, воспитание уважения к прошлому своего народа, воспитания стремления к сохранению и преумножению нравственных и культурных ценностей техникума;
- стимуляция различных форм самостоятельного творчества обучающихся, развитие досуговой, деятельности.

| | | | | |
|----|--|-----|----------------|---|
| 1. | Выставка декоративно-прикладного творчества студентов техникума «Дары осени» | 1-3 | октябрь | зам. директора по УВР, руководители учебных групп |
| 2. | Библиотечные уроки | 1-3 | в течение года | зав. библиотекой |
| 3. | Организация волонтерского движения | 1-3 | в течение года | педагог-психолог |
| 4. | Проведение тематических классных часов по плану воспитательной работы групп | 1-3 | в течение года | руководители учебных групп, активы групп |
| 5. | Организация и работа творческих объединений эстетической | 1-3 | в течение года | руководители кружков |

| | | | | |
|-----|---|-----|---|--|
| | направленности | | | |
| 6. | Благотворительные акции для воспитанников детских домов и домов-интернатов | 1-3 | в течение года | руководители групп, совет обучающихся |
| 7. | Часы общения, направленные на формирование нравственных, эстетических качеств обучающихся | 1-3 | в течение года | руководители групп |
| 8. | Анкетирование «Мир моих интересов» | 1-3 | 1 раз в квартал | педагог-психолог |
| 9. | Организация и проведение линеек по подведению итогов и планированию работы | 1-3 | 4-ая среда месяца | заместители директора |
| 10. | Проведение традиционных КТД: -День Знаний - Областной туристический слет - «Как молоды мы были!» концерт (ко дню пожилого человека) - «Мы завтра выбрали дорогу» праздник 1-курсника -День музея техникума -Новый год -День защитника Отечества -8 марта -«С любовью к матери» -День Победы -Последний звонок. Торжественное вручение дипломов | 1-3 | сентябрь октябрь октябрь ноябрь декабрь февраль март апрель май июнь | зам. директора по УВР, руководители учебных групп, руководитель музеем |

Профессионально-трудовое воспитание

Задачи:

- формирование специалиста, профессионально и психологически готового к конкуренции на рынке труда;
- приобщение к традициям и ценностям профессионального сообщества, нормам корпоративной этики;
- формирование творческого подхода к труду.

| | | | | |
|----|---|-----|----------------|--------------------------------------|
| 1. | Организация и работа кружков технического творчества | 1-3 | в течение года | руководители кружков |
| 2. | Организация и проведение встреч с представителями предприятий | 1-3 | в течение года | руководители групп, активы групп |
| 3. | Оформление техникума к праздникам | 1-3 | в течение года | руководители групп, активы групп |
| 4. | Благоустройство территории техникума, организация и проведение субботников | 1-3 | в течение года | зам. директора по АХд, УВР |
| 5. | Организация и проведение работы по определению профессиональной мобильности | 1-3 | в течение года | педагог-психолог, социальный педагог |
| 6. | Участие в ярмарке вакансий и профессий | 1-3 | март | администрация техникума |
| 7. | Классные часы «Я – профессионал» | 1-3 | апрель | руководители групп, активы групп |

Гражданско-патриотическое воспитание

Задачи:

- формирование у обучающихся гражданской позиции и патриотического сознания;
- формирование исторической памяти, разъяснение исторической связи поколений.

| | | | | |
|----|--|-----|----------------|--------------------|
| 1. | Организация работы Совета музея техникума | 1-3 | в течение года | руководитель музея |
| 3. | Классный час «Недаром помнит вся Россия» (ко Дню народного единства) | 1-3 | ноябрь | зав. библиотекой |

| | | | | |
|-----|--|-----|----------------|--|
| 4. | Проведение информационных часов в группах на гражданско-патриотические темы. | 1-3 | в течение года | руководители групп |
| 5. | Участие волонтеров в Бессмертном полку на площади Ленина в г. Ангарске | 1-3 | май | Руководитель музея, руководитель волонтеров |
| 6. | «Во славу Отечества» - устный журнал к 23 февраля, совместно с ЦБ | 1-3 | февраль | зав. библиотекой |
| 7. | Благотворительная акция «Спасибо деду за победу!» Поздравления детей-войны и тружеников тыла | 1-3 | май | зам. директора по УВР, руководители групп, воспитатели общежития |
| 8. | Организация книжных выставок, посвященных дню Победы, дню защитника Отечества | 1-3 | февраль, май | зав. библиотекой |
| 9. | Участие в военно-спортивной игре «Зарница» | 1-3 | | руководитель физ. воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ |
| 11. | Участие в торжественных и памятно-мемориальных мероприятиях в ходе месячника защитников Отечества. Возложение цветов к мемориальной доске. | 1-3 | февраль | преподаватель-организатор ОБЖ, руководители учебных групп |

Формирование культуры здорового образа жизни

Задачи:

-взаимодействие учебного и внеучебного процессов физического воспитания для освоения ценностей физической культуры, осознанной потребности в физическом самосовершенствовании

| | | | | |
|----|---|-----|----------------|--|
| 1. | Организация и работа спортивных секций | 1-3 | в течение года | руководитель физ. воспитания |
| 2. | Организация и проведение соревнований по различным видам спорта среди обучающихся техникума | 1-3 | в течение года | руководитель физ. воспитания |
| 3. | Участие в областных, региональных и городских соревнованиях | 1-3 | в течение года | руководитель физ. воспитания |
| 4. | Проведение массовых спортивных мероприятий среди обучающихся техникума | 1-3 | в течение года | руководитель физ. воспитания |
| 5. | Анализ занятости обучающихся физкультурой и спортом | 1-3 | сентябрь | руководитель физ. воспитания |
| 6. | Организация и проведение спартакиады «Будь здоров!» | 1-3 | сентябрь, май | руководитель физ. воспитания, физорги групп |
| 7. | «Неделя физкультуры и спорта, посвященная Дню защитника отечества | 1-2 | февраль | руководитель физ. воспитания, педагог-организатор ОБЖ |
| 8. | Игра «А ну-ка парни!» | 1-3 | февраль | руководитель физ. воспитания, физорги групп |
| 9. | Спартакиада инженерно-педагогических работников «Бодрость и здоровье» | | июнь | руководитель физ. воспитания |

Гигиеническое, санитарно-просветительное воспитание обучающихся

| | | | | |
|----|---|-----|----------------|---------------------|
| 1. | Пропаганда специальной литературы по здоровому образу жизни | 1-3 | в течение года | зав. библиотекой |
| 2. | Часы общения, направленные на | 1-2 | декабрь | руководители групп, |

| | | | | |
|----|--|-----|---------------------------|-----------------------------------|
| | привитие культуры здоровья | | | фельдшер |
| 3. | Организация лекториев для обучающихся по пропаганде ЗОЖ | 1-3 | в течение года | зам. директора по УВР |
| 4. | Индивидуальные беседы врача-нарколога с обучающимися «группы риска». | 1-3 | по плану ВР учебных групп | врач-нарколог |
| 5. | Беседы врача-нарколога | 1-3 | 1 раз в квартал | врач нарколог, руководители групп |

Самоуправление обучающихся

Задачи:

-организация социально значимой общественной деятельности обучающихся;

-формирование у обучающихся потребности и готовности совершенствовать свою личность

| | | | | |
|-----|---|-----|----------------|---|
| 1. | Организация и координация работы органов самоуправления в группах | 1-3 | в течение года | руководители групп |
| 2. | Организация работы Совета актива | 1-3 | в течение года | соц. педагог |
| 3. | Участие актива обучающихся техникума в работе студенческого Совета при городском отделе по молодежной политике, культуре и спорту | 1-3 | в течение года | зам. директора по УВР |
| 4. | Участие актива техникума в подготовке и проведении мероприятий техникума, групп | 1-3 | в течение года | зам. директора по УВР, руководители групп |
| 5. | Организация и проведение конкурса «Лучшая группа» | 1-3 | в течение года | зам. директора по УВР |
| 6. | Проведение анализа эффективности работы лидерских групп и Совета ученического управления | 1-3 | ежемесячно | зам. директора по УВР, активы учебных групп |
| 7. | Участие в зимней сессии лидеров студенческого самоуправления | 1-3 | январь | зам. директора по УВР |
| 10. | Организация и проведение акций по профилактике социально-негативных явлений | 1-3 | декабрь, март | соц. педагог, педагог-психолог |
| 12. | Участие в областном студенческом форуме волонтерских отрядов ПОО Иркутской области | 1-3 | апрель | зам. директора по УВР |
| 13. | Участие в летней сессии лидеров студенческого самоуправления | 1-3 | июль | зам. директора по УВР, руководители групп |

Профилактика правонарушений и зависимостей среди обучающихся

Задачи:

-повышение правовой грамотности обучающихся;

-профилактика социально обусловленных заболеваний и снижение числа правонарушений;

-формирование нетерпимого отношения к пьянству, курению, употреблению ПАВ

| | | | | |
|----|---|-----|----------------|-------------------------------------|
| 1. | Работа Совета по профилактике правонарушений | 1-3 | в течение года | зам. директора по УВР |
| 2. | Проведение тематических классных часов | 1-3 | в течение года | руководители групп, активы групп |
| 3. | Организация встреч обучающихся с инспекторами ПДН, врачами-наркологами, специалистами по репродуктивному здоровью | 1-3 | в течение года | зам. директора по УВР, соц. педагог |
| 4. | Работа с ПДН, КДН и отделом по профилактике наркомании по совместному плану | 1-3 | в течение года | зам. директора по УВР |
| 5. | Организация и проведение работы с обучающимися «группы риска» | 1-3 | в течение года | соц. педагог, руководители групп |

| | | | | |
|-----|--|-----|-----------------|----------------------------------|
| 6. | Тренинговые занятия по профилактике зависимого поведения | 1-3 | в течение года | педагог-психолог |
| 7. | Индивидуальные занятия по профилактике правонарушений | 1-3 | в течение года | соц. педагог |
| 8. | Выявление обучающихся, относящихся к «группе риска» | 1-3 | сентябрь | соц. педагог, руководители групп |
| 9. | Составление планов работы с «группой риска» | 1-3 | сентябрь | соц. педагог, руководители групп |
| 10. | Встречи, беседы по профилактике употребления ПАВ (совместно со специалистами) индивидуальное консультирование. | 1-3 | в течение года | педагог-психолог, соц. педагог |
| 11. | Акции по профилактике социально-негативных явлений - «Не ломай судьбу свою!» -«Я выбираю здоровье!» | 1-3 | декабрь март | педагог-психолог, соц. педагог |

Работа с родителями

Задачи:

- способствовать повышению педагогической культуры родителей и лиц, их заменяющих;
- совершенствовать процесс педагогического взаимодействия

| | | | | |
|----|---|-----|------------------|--|
| 1. | Индивидуальная работа с родителями детей, склонных к асоциальному поведению. | 1-3 | в течение года | соц. педагог, педагог-психолог, руководители групп |
| 2. | Психолого-педагогические консультации для родителей по вопросам воспитания. | 1-3 | в течение года | соц. педагог, педагог-психолог, руководители групп |
| 3. | Тематические родительские собрания | 1-3 | ежеквартально | руководители групп |
| 4. | Выявление неблагополучных семей для планирования педагогической деятельности. | 1-3 | сентябрь-октябрь | соц. педагог, руководители групп |
| 5. | Социологические исследования семьи. Правовая и социально-психологическая поддержка обучающихся. | 1-3 | в течение года | соц. педагог, педагог-психолог, руководители групп |
| 6. | Ознакомление родителей с основными положениями Устава техникума, с целями и задачами техникума, с условиями обучения. | 1-3 | октябрь | администрация техникума, руководители групп |
| 7. | Избрание родительского комитета в учебных группах. | 1-3 | сентябрь | руководители групп |
| 8. | Избрание родительского комитета техникума. | 1-3 | октябрь | зам. директора по УВР |

Профориентационная работа

Задачи:

- осуществление плана набора на новый учебный год;
- формирование привлекательного имиджа техникума

| | | | | |
|----|---|-----|-----------------------|----------------------------------|
| 1. | Обновление информационной страницы сайта по профориентационной работе | 1-3 | в течение года | зам. директора по УПР, УМР, УВР |
| 2. | Посещение родительских собраний в выпускных классах СОШ | - | в течение 2 полугодия | руководители групп |
| 3. | Проведение презентаций для выпускников школ | 3-4 | в течение 2 полугодия | руководители групп |
| 4. | Раздача информационных материалов | 1-3 | в течение 2 полугодия | руководители групп, активы групп |
| 5. | Проведение открытых классных часов с приглашением учащихся школ | 1-3 | в течение 2 полугодия | руководители групп, активы групп |
| 6. | Проведение спортивных соревнований, внеклассных мероприятий совместно с учащимися школ. | 1-3 | 1 раз в полугодие | руководитель физ. воспитания |

| | | | | |
|--|---|-----|----------------|---|
| 7. | Закрепление преподавателей и мастеров за школами для агитационной работы по набору обучающихся. | 1-3 | январь | зам. директора по УПР |
| Воспитательная работа в общежитии | | | | |
| <u>Задачи:</u> -формирование культуры поведения, быта, здорового образа жизни; -воспитание нравственно-эстетической культуры личности и семейных отношений; -формирование ответственного поведения обучающихся, проживающих в общежитии, - социально-педагогическое и психологическое обеспечение воспитательного процесса | | | | |
| 1. | Организация горячего питания в столовой техникума | | в течение года | зав. столовой |
| 2. | Организация дежурства по общежитию. Проведение конкурса на лучшую комнату в общежитии | | в течение года | воспитатель, проживающие в общежитии |
| 4. | Привлечение обучающихся к субботникам и др. мероприятиям по благоустройству общежития | | в течение года | зам. директора по УВР, воспитатель, актив общежития |
| 5. | Организация заседаний совета ученического самоуправления общежития | | в течение года | зам. директора по УВР, воспитатель, актив общежития |
| 6. | Проведение комплекса занятий по выходу из трудных жизненных ситуаций | | в течение года | педагог-психолог, воспитатель |
| 7. | Оформление тематических уголков («Здоровье», «Ответственность и закон», «Семейные ценности и традиции», «Поздравляем!») | | в течение года | воспитатель, актив общежития |
| 8. | Организация взаимодействия с центральной библиотекой | | в течение года | зам. директора по УВР, воспитатель, актив общежития |
| 9. | Цикл бесед по гигиене и охране здоровья. Контроль за санитарным состоянием комнат | | в течение года | фельдшер воспитатель |
| 12. | Организация и проведение праздничных вечеров | | 1 раз в месяц | воспитатель |
| 13. | Формирование документационного обеспечения работы общежития | | до 01.09.2017 | зам. директора по УВР |
| 15. | Заселение обучающихся в общежитие. Тренинг для знакомства и сплочения групп 1 курса | | сентябрь | зам. директора по УВР, комендант общежития, воспитатель |
| 16. | Собрания обучающихся, ознакомление с правилами проживания | | сентябрь, | комендант общежития, воспитатель |
| 17. | Инструктаж проживающих в общежитии по технике безопасности, электробезопасности, пожаробезопасности | | сентябрь, | комендант общежития, воспитатель |
| 18. | Беседа с проживающими «Организация досуга» | | сентябрь | Воспитатель, руководитель физ. воспитания |

Методическая работа

Цель: Обеспечение комплексного методического сопровождения образовательного процесса в соответствии с ФГОС СПО и профессиональными стандартами.

Задачи:

- Скорректировать и утвердить в установленном порядке учебно-планирующую документацию по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих; специалистов среднего звена и программы профессиональной подготовки с учетом актуализированных ФГОС и профессиональных стандартов.
- Накопление и систематизация учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, реализующимся в образовательном учреждении в рамках программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена, а также.
- Способствовать обобщению и трансляции педагогических наработок и опыта творческих преподавателей, мастеров, руководящих работников техникума как внутри педагогической среды техникума, так и на региональном и всероссийском уровнях.
- Совершенствовать работу по оказанию методической помощи педагогическим работникам в реализации современных образовательных технологий, методов обучения и воспитания.
- Совершенствовать систему подготовки обучающихся на основе личностно-ориентированного подхода для более полной реализации общих целей обучения, воспитания и повышение качества профессиональной подготовки.
- Обеспечить совершенствование единого фонда программно-информационных источников и средств обеспечения учебного процесса, разработки системы формирования единой информационной среды техникума.
- Способствовать обновлению библиотечного фонда образовательного учреждения.

Направления:

1. Организационно-методические мероприятия.
2. Методическое обеспечение образовательного процесса.
3. Работа с педагогическими работниками по оказанию методической помощи и повышению квалификации.
4. Методическое сопровождение коллективных творческих дел для обучающихся.
5. Методическое сопровождение организации образовательного процесса в рамках обучения детей из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.
6. Информационное сопровождение образовательного процесса.
7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

| № | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|--|--|-------------------------------|---|
| 1. Организационно-методические мероприятия | | | |
| <i>Цель:</i> планирование и реализация задач методической работы на текущий учебный год; выявление, практическое изучение и решение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов | | | |
| 1. | Составление и утверждение плана работы Педагогического совета на 2018-2019 учебный год, контроль за исполнением, формирование отчета о проделанной работе | сентябрь, декабрь, июнь | совет руководителей, методист |
| 2. | Составление и утверждение плана работы Методического совета, методических комиссий на 2018-2019 учебный год, контроль за исполнением, формирование отчета о проделанной работе | сентябрь, декабрь, июнь | методист, руководители методических комиссий |
| 3. | Заседания педагогического совета | 1 раз в 2 месяца | администрация |
| 4. | Заседания методического совета | 1 раз в месяц | методист |

| | | | |
|----|---|---------------|--|
| 5. | Заседания методических комиссий | 1 раз в месяц | руководители методических комиссий |
| 6. | Инструктивно-методические совещания, семинары | 1 раз в месяц | зам. директора по УПР, УР, УВР, методист |

2. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

Цель: разработка учебно-планирующей документации по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена реализуемых на базе техникума; разработка учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, реализующихся в образовательном учреждении в рамках программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в соответствии с требованиями федеральных государственными образовательных стандартов СПО.

| | | | |
|----|---|-------------------|---|
| 1. | Разработать и утвердить в установленном порядке учебные планы, календарные учебные графики, программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, программы учебной и производственной практики, программы промежуточной и итоговой аттестации | август - сентябрь | зам. директора по УПР, УР, методист, руководители методических комиссий |
| 2. | Разработать учебно-методические комплексы по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике по всем ППКРС и ППССЗ, реализуемых на базе техникума в соответствии с Положением об УМК, утвержденного приказом директора ГБПОУ «АТРИПТ» от 11.09.2014 г. № 308од | в течение года | зам. директора по УПР, УР, методист, руководители методических комиссий |
| 3. | Пройти процедуру рецензирования программ учебных дисциплин и профессиональных модулей | октябрь | зам. директора по УПР, методист, руководители методических комиссий |
| 4. | Получить экспертные заключения от работодателей на программы профессиональных модулей | октябрь | зам. директора по УПР, методист, руководители методических комиссий |

3. Работа с педагогическими работниками по оказанию методической помощи и повышению квалификации

Цель: установление соответствия педагогических работников занимаемой должности и создание условий для повышения квалификационной категории; совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности; создание условий для профессионального и личностного саморазвития педагогических работников; формирование готовности у педагогических работников к внедрению инноваций

| | | | |
|----|---|----------------|----------|
| 1. | Проведение консультаций для аттестующихся педагогических работников в 2018/2019 учебном году в соответствии с нормативно-правовой базой, обеспечивающей и регулирующей проведение процедуры аттестации педагогическими работниками на установление квалификационной категории | в течение года | методист |
| 2. | Оказание методической помощи в | в течение года | |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| | подготовке документов и оформлении электронного портфолио для прохождения процедуры аттестации педагогическими работниками на заявленную квалификационную категорию | | методист |
| 3. | Формирование аттестационной комиссии на базе образовательного учреждения для определения соответствия педагогических работников занимаемой должности | сентябрь | администрация |
| 4. | Проведение процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности | в соответствии с утвержденным графиком аттестации | секретарь аттестационной комиссии |
| 5. | Оказание методической помощи педагогическим работникам, не имеющим педагогического стажа или с небольшим педагогическим опытом, с целью повышения эффективности педагогического труда | в течение года | методист, руководители методических комиссий |
| 6. | Оказание методической помощи в составлении педагогическими работниками планов работы по самообразованию, осуществление контроля за исполнением | в течение года | методист, руководители методических комиссий, педагогические работники |
| 7. | Накопление и систематизация учебно-методической документации, материалов передового педагогического опыта | в течение года | методист, педагогические работники, руководители методических комиссий |
| 8. | Оказание помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в трансляции педагогического опыта как внутри техникума, так и на региональном и всероссийском уровнях | в течение года | методист, руководители методических комиссий |
| 9. | Обеспечение участия педагогических работников в работе семинаров, вебинаров, мастер-классов, научно-практических конференциях | по планам образовательных учреждений | методист |
| 10. | Составление плана по прохождению курсов повышения квалификации, обучения по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки педагогическими работниками ОУ в 2018/2019 учебном году | сентябрь | методист |
| 11. | Организация прохождения курсов повышения квалификации, обучения по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки | по планам-графикам РЦМРПО, ИРО и др. сторонних организаций прохождения курсов повышения квалификации на 2017- | зам. директора по УПР, УР, УВР, методист |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| | | 2018 учебный год | |
| 12. | Методическое сопровождение участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства | в соответствии с планом организаторов конкурсов | методист, педагогические работники |
| 13. | Проведение индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, устранение затруднений, возникающих в ходе педагогической деятельности | по запросам педагогических работников | методист, руководители методических комиссий |
| 14. | Организация и проведение «Фестиваля педагогических идей» с целью обмена педагогического опыта | июнь | методист, руководители методических комиссий |

4. Методическое сопровождение коллективных творческих дел для обучающихся

Цель: повышение профессионального уровня педагогов, включение их в творческий педагогический поиск; повышение мотивации обучающихся к освоению профессии и развитие их творческого потенциала

| | | | |
|----|---|---|--|
| 1. | Участие в организации и проведении мероприятий для обучающихся (конкурсов, олимпиад, конференций и т.д.) | в соответствии с планом организаторов конкурсов | методист, педагогические работники |
| 2. | Организация и проведения олимпиады, научно-практической конференции для обучающихся СПО Иркутской области | в соответствии со сводным планом мероприятий | методист, педагогические работники, руководители методических комиссий |
| 3. | Организация и проведение декад предметов общеобразовательного и профессионального циклов | в соответствии с планом работы методических комиссий на 2017-2018 учебный год | методист, педагогические работники, руководители методических комиссий |
| 4. | Подготовка и участие в областном слете поисковых отрядов и музейных объединений среди профессиональных образовательных организаций Иркутской области «Войди в историю России» | март-апрель | методист, педагогические работники |
| 5. | Подготовка и участие в областной олимпиаде по общеобразовательным предметам среди обучающихся СПО Иркутской области | по плану организаторов | зам. директора по УР, методист, педагогические работники |
| 6. | Оказание методической помощи в проведении конкурса профессионального мастерства среди обучающихся техникума «Лучший по профессии» | февраль-март | зам. директора по УВР, методист, педагогические работники |

5. Методическое сопровождение организации образовательного процесса в рамках обучения детей из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Цель: повышение социальной адаптации детей с ОВЗ к условиям обучения в техникуме; повышение мотивации обучающихся к освоению профессии

| | | | |
|----|--|-----------------|---|
| 1. | Разработка адаптированных образовательных программ профессиональной подготовки рабочих | август-сентябрь | зам. директора по УПР, УР, методист, руководитель |
|----|--|-----------------|---|

| | | | |
|----|--|----------------|---|
| | по профессиям 13450 Маляр строительный, 18466 Слесарь механосборочных работ из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья на 2017-2018 учебный год | | методических комиссий, педагогические работники |
| 2. | Совершенствование системы взаимодействия «педагог – обучающийся» в рамках работы с детьми из числа лиц с ОВЗ | в течение года | зам. директора по УВР, методист, социальный педагог, педагог-психолог, мастера п/о и преподаватели, работающие в группах обучающихся из числа лиц с ОВЗ |
| 3. | Проведение инструктивно-методических совещаний по организации обучения детей из числа лиц с ОВЗ | в течение года | зам. директора по УВР, методист, педагог-психолог |

6. Информационное сопровождение образовательного процесса

Цель: повышение уровня единого фонда программно-информационных источников и средств обеспечения учебного процесса, разработки системы формирования единой информационной среды техникума

| | | | |
|----|--|------------------|--|
| 1. | Проведение семинаров-практикумов с целью повышения информационной культуры педагогических работников | в течение года | методист |
| 2. | Информационная поддержка и обновление сайта техникума | в течение года | методист, лаборант |
| 3. | Изучение новинок методической литературы, работа с картотекой техникума | в течение года | методист, заведующая библиотекой |
| 4. | Обновление библиотечного фонда техникума в соответствии с федеральным перечнем учебников | сентябрь-октябрь | методист, заведующая библиотекой |
| 5. | Создание информационной базы методических разработок педагогических работников | в течение года | методист, педагогические работники, руководители методических комиссий |
| 6. | Создание модели внутренней системы оценки качества образования | в течение года | администрация, электроник |
| 7. | Совершенствование информационной системы электронного документооборота | в течение года | администрация, электроник |

7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Цель: модернизация материально-технического оснащения учебно-производственного процесса и приведение материально-технической базы техникума в соответствие с требованиями ФГОС по профессиям и специальностям, реализуемых на базе техникума

| | | | |
|----|--|----------------|--|
| 1. | Модернизация лабораторий, мастерских, студий, полигонов с целью приведения их в соответствие с требованиями ФГОС СПО | в течение года | директор, заместители директора по УПР, АХД, методист, заведующие лабораториями и студиями |
|----|--|----------------|--|

| | | | |
|----|--|----------------|--|
| 2. | Приобретение лицензионного программного обеспечения для проведения учебной практики по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации и специальности 42.02.01 Реклама | в течение года | директор, заместители директора по УПР, методист, электроник, мастера п/о |
| 3. | Обновление библиотечного фонда ОУ по всем профессиям и специальностям, реализуемых на базе техникума, в соответствии с данными, полученными при проведении анализа библиотечного фонда | в течение года | директор, методист, заведующая библиотекой, педагогические работники, руководители методических комиссий |