

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДЕДОВИЧСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ПО «ДМТ»

С.Р.Эсс

ПРИКАЗ № 505 ОТ «31» АВГУСТА 2021Г.

ПЛАН
РАБОТЫ ТЕХНИКУМА

на 2021 – 2022 учебный год

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете техникума

протокол № 1

от «31» августа 2021г

Основными направлениями деятельности в 2021-2022 учебном году являлись:

- Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;
- Сохранение контингента обучающихся;
- Организация и разработка критериев системы оценки качества по учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательного учреждения учётом требований профессиональных стандартов, стандарта WorldSkills;
- Информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;
- Систематическое повышение квалификации работников техникума;
- Расширение сферы деятельности дополнительного образования, разработка методических материалов и программ;
- Организация проведения конференций, конкурсов, олимпиад с целью развития и совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов;
- Разработка новых подходов к трудоустройству выпускников техникума;
- Активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания обучающихся, усиление пропаганды здорового образа жизни.
- Активизация и развитие форм сплочения обучающихся с целью недопущения возникновения в студенческом коллективе проявлений межнациональной розни, экстремизма и радикализма в молодежной среде;
- Активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей;
- Совершенствование материально-технической базы техникума в соответствии с требованиями ФГОС, учётом требований профессиональных стандартов, стандарта WorldSkills;
- Пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС, учётом требований профессиональных стандартов, стандарта WorldSkills.

Миссия техникума - удовлетворение потребности личности и общества в качественных образовательных услугах по востребованным на рынке труда профессиям и специальностям в современной системе среднего профессионального образования, ориентированной на формирование и развитие социально значимых качеств, профессиональных компетенций обучающихся, саморазвитие личности.

Задачи на 2021-2022 учебный год

1. Реализация единой методической темы **«Формирование творческого потенциала обучающегося и педагога в условиях внедрения в учебный процесс новых государственных образовательных стандартов».**
2. Соблюдение требований Федеральных государственных образовательных стандартов СПО по профессиям.

3. Выполнение плана работы техникума на 2021-2022 учебный год в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Развитие современной инфраструктуры подготовки высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями для внедрения и проведения демонстрационного экзамена по специальностям колледжа в соответствии с требованиями и компетенциями WorldSkills Russia.;
4. Обеспечение профессиональной готовности педагогических работников к реализации профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» через создание системы непрерывного профессионального развития;
5. Формирование кадрового потенциала техникума для проведения обучения и оценки соответствующей квалификации выпускников, в том числе по стандартам WorldSkills Russia.;
6. Формирование профессиональных и общих компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и активных методов обучения с учетом требований ФГОС СПО, профессиональных стандартов, WorldSkills Russia.
7. Дальнейшее формирование и совершенствование ООП по профессиям в соответствии с требованиями ФГОС СПО и соответствующих профессиональных стандартов в рамках перехода на ФГОС четвертого поколения;
8. Поддерживание позитивного имиджа техникума;
9. Повышение педагогической результативности процессов цифровизации образования и дидактического качества электронных образовательных ресурсов, онлайн-курсов и других цифровых образовательных продуктов, в том числе, для дистанционного обучения;
10. Совершенствование системы профориентационной работы, способствующей осуществлению оптимально полноценного в качественном и количественном отношении набора обучающихся для обеспечения конкурентоспособности колледжа на рынке образовательных услуг.

Основные направления развития:

1. Управление качеством подготовки квалифицированных рабочих и служащих на всех этапах образовательного процесса.
2. Модернизация содержания профессионального образования через разработку и внедрение ОПОП по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих на основе ФГОС нового поколения с учетом потребностей рынка труда и работодателей.
3. Развитие профессиональной адаптации обучающихся через вовлечение их в работу профессиональных кружков, секций.
4. Обеспечение системного, комплексного характера профориентационной работы с целью повышения открытости системы профессионального образования, информированности общественности о ГБПОУ ПО «ДМТ».
5. Методическое обеспечение образовательного процесса; внедрение инновационных технологий в деятельность педагогов.
6. Повышение психолого-дидактической культуры педагогических работников.
7. Развитие системы социального партнерства.

8. Развитие воспитательной системы.
9. Совершенствование материально-технической базы техникума.

Приоритетные задачи:

1. Обеспечить безопасные условия для жизни и здоровья участников образовательного процесса техникума.
2. Развивать систему медико-психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся.
3. Работать над совершенствованием внутренней системы оценки качества образования.
4. Совершенствовать научно-исследовательскую и экспериментальную работу педагогических работников по формированию и реализации инновационных профессиональных образовательных программ, внедрению в образовательный процесс инновационных технологий, электронных образовательных ресурсов.
5. Провести мониторинг текущих и перспективных потребностей рынка труда Псковской области в квалифицированных рабочих и специалистах.
6. Провести мониторинг трудоустройства и социально-профессиональной адаптации выпускников.
7. Организовать работу по развитию различных форм социального партнерства.
8. Продолжить работу по дальнейшему оснащению учебно-материальной базы техникума современными учебными средствами и оборудованием

СОДЕРЖАНИЕ

1. Задачи на 2021-2022 у.г.....	2
2. Тематика педсоветов на 2021-2022 у.г.....	5
3. Циклограмма работы заместителей директора на 2021-2022у.г.....	9
4. План работы по разделам.....	12
5. План учебно –производственной работы	20
6. План работы заместителя директора по ПР и УР.....	21
7. План методической работы.....	26
8. План учебной работы	32
9. Календарный план воспитательной работы	34
10. План по профориентации и новому набору.....	45
11. План по обеспечению безопасности дорожного движения	48
12. План по оснащению кабинетов и лабораторий	50
13. План капитального и текущего ремонта зданий и сооружений техникума и их содержание	51
14. План работы центра по трудоустройству выпускников.....	52
15. План работы заместителя-руководителя филиала.....	53
16. План мероприятий по обеспечению доступности профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и содействия в последующем трудоустройстве.....	54
17. Внутриучебный контроль.....	58

Тематика педагогических советов на 2021 – 2022 учебный год

№	ТЕМА	Срок проведения
1	<p>Тема: «Итоги работы педагогического коллектива за 2020-2021 учебный год и основные направления деятельности ГБПОУ ПО «ДМТ» на 2021-2022 учебный год»</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах учебной, воспитательной и производственной работы за 2020-2021 учебный год. <p>Докладчик : Эсс С.Р.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. О согласовании тарификации, назначение классных руководителей и мастеров п/о. <p>Докладчик :Яковлева Е.И.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. О рассмотрении годового плана на 2021 -2022 учебный план. <p>Докладчик :Яковлева Е.И.</p>	Август
2	<p>Тема: «Рассмотрение программ государственной итоговой аттестации выпускных групп»</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение программ государственной итоговой аттестации выпускных групп. <p>Докладчик : Яковлева Е.И.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Результаты проведения ВПР СПО среди обучающихся поступивших на 1 курс и завершивших освоение основных общеобразовательных программ СОО. <p>Докладчик : Ёлкина Е.В.</p>	Ноябрь
3	<p>Тема: «Внутриучебный контроль качества образовательного процесса»</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учебная практика как активный метод формирования профессиональной мотивации в освоении профессии. <p>Докладчик : Яковлева Е.И.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Об успеваемости обучающихся за 1 семестр 2021 – 2022 учебный год, о назначении академической сти- 	Декабрь

	<p>пендии и социального пособия. Докладчик: классные руководители</p> <p>2. О порядке и графике ликвидации академической задолженности по итогам 1 семестра 2021-2022 учебного года. Докладчик : Ёлкина Е.В.</p>	
4	<p>Тема: Основные направления профориентационной работы в ГБПОУ ПО «ДМТ» . Повестка дня: 1. Отчет по самообследованию ГБПОУ ПО «ДМТ» за 2021 год. Докладчик : Эсс С.Р. 2. Анализ реализации плана воспитательной работы ГБПОУ ПО «ДМТ» на 2021-2022 учебный год в рамках модуля № 1 «Ключевые дела» Докладчик : Укусова Г.В. 3. Перспективные направления профориентационной работы на 2021-2022 учебный год Докладчик : Яковлева Е.И.</p>	Февраль
5	<p>Тема: «Мониторинг преподавания общеобразовательных предметов, согласно новых ФГОС СОО» Повестка дня: 1. Анализ преподавания общеобразовательных предметов по совершенствованию урока на основе интенсификации и оптимизации использования технологий личностно-ориентированного обучения. Докладчик : Ёлкина Е.В. 2. О рассмотрении ОПОП по набору на 2022-2023 учебный год. Докладчик :Яковлева Е.И.</p>	Май
6	<p>Тема : «О допуске к ГИА» Повестка дня: 1. О допуске обучающихся выпускных групп к государственной итоговой аттестации. Докладчик: классные руководители.</p>	Июнь

7.	<p>Тема: «Внутриучебный контроль качества образовательного процесса.Подведение итогов»</p> <p>Повестка дня:</p> <p>1.О переводе студентов и назначении академической стипендии студентам 1 и 2 курсов. Докладчик : классные руководители.</p> <p>2. О порядке и графике ликвидации академической задолженности по итогам 1 семестра 2021-2022 учебного года. Докладчик : Ёлкина Е.В.</p> <p>3. Анализ производственной, учебной и воспитательной работы. Докладчик : Яковлева Е.И.</p>	Июнь
----	---	------

3. ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА на 2021-2022 учебный год

Цель: Обеспечение качества и конкурентоспособности образовательных услуг на рынке труда.

Задачи:

Создание наилучших условий для обеспечения высокой эффективности труда обучающихся и педагогов, работа по повышению их работоспособности.

Координация всей учебно-воспитательной работы в техникуме.

Организация методической работы, оказание методической помощи педагогам;

Изучение состояния качества преподавания, обученности.

Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственный
Организационные мероприятия			
1	Подготовка материалов к проведению августовского педсовета	26.08-27.08.2021	Зам директора по ПР и УР, зам.директора по УВР
2	Приказ на нагрузку	Август 2021	Зам директора по ПР и УР
3	Приказ по ТБ	Август 2021	Инж. По ТБ
4	Приказ на действующую нормативную документацию	Август 2021	Зам директора по ПР и УР
5	Приказ об охране труда	Август 2021	Инж. По ТБ
6	Приказ по пожарной безопасности	Август 2021	Инж. По ТБ
7	План заседаний педагогического совета	Август 2021	Завуч

8	Формирование заявки на изготовление - журналов учебных занятий, - журналов практического обучения, - зачетных книжек, - студенческих билетов	Июнь 2021	Зам директора по ПР и УР
9	Отчет работы приемной комиссии	Сентябрь 2021	Председатель приёмной комиссии
10	Организация работы обучающимися нового набора (проведение собраний в группах, выбор актива, адаптация в общежитии, родительские собрания, ознакомления с традициями и требованиями техникума)	Сентябрь 2021	Зам директора по ПР и УР, Зам директора по УВР
11	Участие в проведении мероприятий «День знаний»	Сентябрь 2021	Зам директора по УВР
12	Подготовка необходимой документации: сводные ведомости с результатами оценок за все годы обучения, приложения к диплом	Июнь 2021	Зам директора по ПР и УР
13	Контроль работы с учебной документацией преподавателей, мастеров п\о (журналы, сводные ведомости, ежедневные рапортчики посещаемости, протоколы, зачетные книжки)	Сентябрь-май	Зам директора по ПР и УР
14	Подписание актов подготовки к учебному году	Август 2021	Администрация
15	Утверждения программы ГИА по всем профессиям, подготовка и проведение ДЭ согласно требованиям WorldSkills;	Ноябрь 2021	Зам директора по ПР и УР

16.	Совершенствование МТБ для проведения ДЭ согласно WorldSkills;	В течение всего учебного года	Зам директора по ПР и УР, мастера п/о, начальник хоз. отдела
17	Утверждение ОПОП ППКРС по профессиям нового набора	Май -июнь 2021	Зам директора по ПР и УР
Мероприятия, направленные на повышение эффективности учебного процесса.			
18	Организация контроля за качеством знаний студентов (посещение учебных занятий, экзаменов, анализ результатов)	В течение всего учебного года	Зам директора по ПР и УР , заведующий учебной частью, заместитель-заведующий филиалом
19	Контроль за успеваемостью обучающихся (анализ результатов за месяц, контроль за накоплением оценок, работа с обучающимися, имеющими академическую задолженность)	В течение всего учебного года	Заведующий учебной частью
20	Знакомство студентов с правилами внутреннего распорядка и противопожарной безопасности и контроль выполнения этих правил	В течение учебного года	Зам директора по УВР , зам. директора по ПР и УР, инженер по ТБ
21	Организация обеспечения сохранности учебных аудиторий (закрепление за группами, генеральная уборка)	В течение учебного года	Зам директора по ПР и УР
22	Участие в региональных чемпионатах WorldSkills	Согласно графика	Зам директора по ПР и УР Методист

4. ПЛАН РАБОТЫ ПО РАЗДЕЛАМ.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1	Проведение в группах нового набора классных часов «День знаний»	01.09.2021	Кл. руководители, мастера групп
2	Проведение в группах классных часов. Итоги 2020/2021 учебного года, учебные планы на 2021/2022 уч. год		
3	Формирование личных дел обучающихся нового набора	Сентябрь	Кл. руководители, мастера групп
4	Оформление зачетных книжек, студенческих билетов.		Кл. руководители, мастера групп
5	Назначение старост		Заведующий учебной частью
6	Проверка зачетных книжек обучающихся за 2 семестр 2020/2021 уч. года, I семестр 2021/2022 уч. года.		
7	Оформление журналов групп.	До 13.09.2021	Заведующий учебной частью
8	Согласование графика дежурства по техникуму и контроль за его выполнением		Зам по ПР и УР

9	Организация работы с обучающимися из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей и обучающимися - инвалидами	Сентябрь	Зам директора по УВР, педагог-психолог, кл. руководители, мастера групп
10	Анализ успеваемости и пропусков занятий обучающимися за месяц	ежемесячно	Заведующий учебной частью, кл.руководители, мастера групп
11	Составление графика учебного процесса	Сентябрь	Зам. по ПР и УР
12	Сводный анализ успеваемости, пропусков занятий обучающихся за I семестр 2021/2022 уч. года; за II семестр 2021/2022 уч. года	Февраль Июль	Заведующий учебной частью, зам.директора по ПР и УР
13	Анализ успеваемости за год. Заполнение форм годового отчета	До 01.07.2022	Зам. по ПР и УР
14	Составление плана работы на 2022/2023 уч. год	До 01.09.2022	Зам. по ПР и УР
15	Подготовка ведомостей промежуточной аттестации: I семестр II семестр	Декабрь Июнь.	Заведующий учебной частью, Зам. по ПР и УР
16	Проверка ведомостей промежуточной аттестации групп за II семестр 2020/2021уч. год; I семестр 2021/2022уч. год	Сентябрь Январь	Зам. по ПР и УР
17	Согласование расписаний экзаменов.	Сентябрь, ноябрь, май	Зам. по ПР и УР
18	Ведение протоколов педсоветов.	Постоянно	Завуч
19	Составление расписания проведения родительских собраний на I и II семестры 2021/2022 учебного года	Октябрь Февраль	Зам по УВР
20	Составление годового отчета.	Сентябрь -декабрь	Зам по ПР и УР Зам по УВР Заведующий учебной частью Методист

**РАЗДЕЛ II
ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ КЛАССНЫЕ ЧАСЫ**

1	Итоги текущей аттестации	Ежемесячно	Кл.руководители, мастера групп
2	Итоги промежуточной аттестации	Сентябрь 2021 - Январь 2021	Кл.руководители, мастера групп
3	Ознакомление обучающихся с Правилами внутреннего распорядка техникума, Уставом техникума	Сентябрь 2021	Зам по ПР и УР.
4	Ознакомление обучающихся с Положениями: ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ В ГБПОУ ПО «ДМТ» ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ГБПОУ ПО «ДМТ»	Сентябрь 2021	Зам по ПР и УП Кл.руководители, мастера групп
5	Ознакомление обучающихся выпускных групп с Программой государственной итоговой аттестации	Декабрь 2021	Зам по УПР Методист Председатель МК, Кураторы групп

**РАЗДЕЛ III ГОСУДАРСТВЕННАЯ (ИТОГОВАЯ) АТТЕСТАЦИЯ
ДЭ, защита ВКР**

1	Подготовка к защите ВКР. Внедрение новых форм проведения ГИА (демонстрационный экзамен). Согласование графиков консультаций ГИА.	Январь- май 2021	Зам по ПР и УР
2.	Участие в демонстрационных экзаменах по компетенциям: подготовка документации		
3	Пролангация ЦПДЭ по компетенции Электромонтаж		

4	Согласование графиков консультаций ГИА.		
5	Согласование графиков сдачи ГИА		
6	Подготовка бланков протоколов ГИА		
7	Подготовка графиков ГИА по группам	Март 2022	Зам по ПР и УР
8	Контроль за ходом выполнения подготовки и проведения ГИА	Июнь 2022	Зам по ПР и УР
9	Анализ сдачи ГИА		
10	Подготовка информации для оформления вкладышей дипломов	Июнь 2022	Зам по ПР и УР
РАЗДЕЛ IV КОНТРОЛЬ			
1	Контроль за заполнением учебной документации	В течение года	Зам по ПР и УР Заведующий учебной частью Методист
2	Контроль за проведением практики в мастерских, на предприятиях.	Согласно графика учебного процесса	Зам по ПР и УР
4	Контроль за проведением ежемесячной и промежуточной аттестации по дисциплинам, МДК, практикам.	Ежемесячно	Зам по ПР и УР
5	Контроль за организацией и проведением классных часов		
6	Контроль за посещаемостью студентами занятий		

7	Контроль за проведением родительских собраний	Согласно графика	Зам. по УВР
РАЗДЕЛ V ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ			
1	Индивидуальная работа с обучающимися и их родителями:	Постоянно в течение года	Зам по ПР и УР, зам по УВР, классные руководители, мастера групп.
	-проведение бесед с обучающимися неуспевающими по дисциплинам и пропускающими занятия по неуважительной причине;		
2	- посещение организационных и тематических классных часов, а также внеаудиторных мероприятий	Постоянно в течение года	Зам по ПР и УР, зам по УВР, классные руководители, мастера групп.
	- посещение родительских собраний		
	- приглашение родителей для индивидуальной беседы с целью повышения контроля за неуспевающими студентами		
РАЗДЕЛ VI РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ			
1	Ознакомление родителей с Уставом и Правилами внутреннего распорядка техникума	Согласно графика учебного процесса Октябрь - ноябрь	Зам директора по ПР и УР Классные руководители, мастера п/о
2	Ознакомление родителей с Федеральными государственными образовательными стандартами		
3	Ознакомление родителей с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов в ГБПОУ ПО «ДМТ»	Октябрь	Зам. директора по ПР и УР, классные руководители,

			мастера п/о
4.	Ознакомление родителей с программой ГИА	декабрь	Зам по ПР и УР, классные руководители, мастера п/о
РАЗДЕЛ VII ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО СТИПЕНДИАЛЬНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ			
1	Подготовка материалов по назначению обучающимся академической стипендии.. Согласование информации по выплатам академической стипендии	Июнь Сентябрь Январь	Зав. учебной частью, классные руководители, мастера п/о
2	Согласование информации по выплатам социального пособия	ежемесячно	
3.	Подготовка материалов по назначению обучающимся социальной стипендии, питания обучающихся.	Постоянно	Зав. учебной частью, классные руководители, мастера п/о
РАЗДЕЛ VIII ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО ДВИЖЕНИЮ КОНТИНГЕНТА			
1	Подготовка приказов на зачисление (отчисление), перевод студентов	В течение года	Документовед, зам по ПР и УР.
3	Подготовка приказа о переводе студентов на следующий курс обучения.	Июнь	
4	Подготовка приказа о присвоении квалификации, поощрений, отчислений в связи с окончанием техникума обучающимися.		
5	Оформление "выписки оценок", обходных листов, заявлений, объяснительных от обучающихся	В течение года	
РАЗДЕЛ IX ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ			

1	Знакомство с личными делами обучающихся и их опекунами	Сентябрь	Зам. по УВР, педагог - психолог, классные руководители, мастера групп.
2	Заселение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в общежитие. Индивидуальное собеседование с вновь поступившими детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	август, сентябрь	заместитель директора по УВР, воспитатель, руководители групп
3	Уточнение списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Проверка наличия копий документов, подтверждающих социальный статус, сбор недостающих документов. Издание приказа о зачислении на полное государственное обеспечение	август, сентябрь	заместитель директора по УВР, руководители групп
4	Проведение с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей индивидуальных бесед с целью разъяснения норм социальной поддержки. Сбор заявлений на выплату денежных компенсаций.	сентябрь	заместитель директора по УВР
5	Ознакомление с основными нормативными актами по вопросам защиты прав и гарантий детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение года	заместитель директора по УВР
6	Издание приказов и контроль выплаты денежных средств детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей	ежемесячно	заместитель директора по УВР
7	Проведение с выпускниками из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, бесед, консультаций, направленных на оказание им помощи в преодолении социальных трудностей, конфликтных ситуаций, в трудоустройстве	в течение года	заместитель директора по УВР, руководители групп

8	Организация работы по межведомственному взаимодействию с законными представителями детей-сирот – ТО Дедовичского, Порховского районов	в течение года	заместитель директора по УВР
9	Содействие законным представителям в защите прав и законных интересов обучающихся	в течение года	заместитель директора по УВР
РАЗДЕЛ ПХ РАБОТА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПЛАНА ПРИЕМА СТУДЕНТОВ И СОХРАНЕНИЮ КОНТИНГЕНТА			
1	Организация встреч преподавателей техникума с учащимися школ района.	Февраль-март 2022	Зам по ПР и УР Зам по УВР Заведующий учебной частью Методист
2	Поддерживать постоянную связь с руководителями предприятий, а также отделами кадров, на которых работают обучающиеся, регулярно сообщать о результатах учебы.	В течение года	Зам по ПР и УР
3	Осуществлять контроль за проведением практики (стажировки) обучающихся на предприятиях Дедовичского и Порховского районов.	По графику учебного процесса	Зам по ПР и УР
4	Поддерживать связь со студентами, окончившими техникум		

**5. ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ
на 2021-2021 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки Исполнения	Ответственный Исполнитель
1	Разработать график учебного процесса.	Август 2021г.	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР

2	Распределение обучающихся по организациям для прохождения практической подготовки (производственной практики).	В течение года	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
3	Заключение договоров с предприятиями о прохождении практической подготовки (производственной практике) обучающихся, договоров о совместной деятельности		
4	Подготовка приказов по организации практической подготовки (производственной практики_ обучающихся		
5	Организация и контроль за работой по подготовке к практической подготовке (производственной практике) и сдаче руководителями отчетов о прохождении обучающимися практики и выполнении ими заданий.		
6	Проведение совещаний с руководителями практической подготовки (производственной практики) по ее окончании с Яковлева Е.И., замдиректора по ПР и УР анализом их работы.		
7	Проведение конкурсов профессионального мастерства среди студентов техникума.		
8	Провести конкурс-смотр кабинетов и лабораторий по оснащению материалами, оборудованием и наглядными пособиями.	Май 2022г.	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР Федорова Ю.В., методист
9	Проводить совещания с мастерами производственного обучения.	1 раз в месяц	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР

6. ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЕ И УЧЕБНОЙ РАБОТЕ на 2021- 2022 у. год.

Цель - подготовка специалистов, конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, обладающих высокими гражданскими и нравственными качествами, соответствующих уровню международных стандартов качества образования, обладающих трудовой мобильностью. Обеспечение оптимальных условий для качественной профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранной профессии/ специальности.

Средства достижения данной цели: создание инновационных условий реализации образовательного процесса.

Задачи:

1. Подготовка, переподготовки и повышения квалификации профессиональных кадров.
2. Внедрение профессиональных компетенций в соответствии с международными стандартами чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia), популяризации рабочих профессий.
3. Формирование профессиональных компетенций обучающихся путем внедрения современных технологий.
4. Совершенствование материальной базы техникума.
5. Мониторинг трудоустройства выпускников.

Направления деятельности:

Практическая подготовка (Учебная и производственная практика).

Государственная итоговая аттестация.

Трудоустройство выпускников.

Работа учебных кабинетов и мастерских, пополнение материальной базы.

Оперативные цели и задачи на 2021-2022 учебный год:

1. Выполнение государственного задания.

Задачи:

- проведение мониторинга результативности образовательного процесса;
 - повышение качества выполнения выпускной квалификационной работы;
 - развитие системы профориентационной работы с привлечением работодателей;
 - организация целенаправленного повышения квалификации преподавателей по обучению инновационным технологиям, повышения уровня стимулирования их участия в учебном процессе.
2. Воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни:

- формирование ценностно-смысловых компонентов личности обучающихся через внеучебную деятельность с учетом возрастных особенностей, имеющегося опыта и представления о выбранной специальности;
- формирование уважения к законам, нормам коллективной жизни, развитие гражданской ответственности как важнейшей черты личности;
- воспитание ответственного и осознанного отношения к своему здоровью и здоровью окружающих, формирование потребности в здоровом образе жизни.

3. Совершенствование программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих, профессиональной подготовки в соответствии с потребностями инновационного развития рынка труда Псковской области.

Задачи:

- формирование содержания основных профессиональных образовательных программ в соответствии с приоритетными направлениями подготовки ТОП-50 на основе профессиональных стандартов, ФГОС и требований WorldSkillsRussia;

4. Развитие движения «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia)

Задачи:

- качественное освоение компетенций WorldSkillsRussia путем актуализации образовательных программ;
- организация повышения квалификации экспертов и тренеров из числа педагогических работников техникума;

Средства достижения поставленных задач:

- формирование плана мероприятий на основе анализа показателей 2020/2021 учебного года и результатов внутри учебного контроля;
- стимулирование преподавателей и мастеров производственного обучения к применению новых технологий обучения и внедрение их в педагогическую практику;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- формирование механизмов активного участия выпускников во взаимодействии с работодателями.

Мероприятия	Срок	Исполнители
1. Организационно-нормативная деятельность		
Инновационные подходы к подготовке кадров для производства Цель: Создание эффективной и действенной модели профессионального образования, соответствующей актуальным требованиям рынка труда Развитие кадрового потенциала, стимулирование инновационной деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения, широкое внедрение инновационного опыта, поддержка начинающих преподавателей, внедрение механизмов оценки качества Создание и реализация инновационных образовательных программ подготовки рабочих кадров и специалистов для производств, в соответствии с требованиями ФГОС	В течение года	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР

Расчет и составление тарификации	Август	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Закрепление мастерских за мастерами п/о	Август	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Разработка и внесение корректировок в локальные акты, регламентирующие образовательный процесс в рамках реализации ФГОС	Сентябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Подготовка приказов по учебно-производственной деятельности	В течение года	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Утверждение учебно-планирующей и учебно-программной документации	Сентябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Разработка плана мероприятий по содействию трудоустройства выпускников	Сентябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Организация работы по совершенствованию учебно-материальной базы мастерских	Сентябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Организация работы ИПР по разработке содержания творческих заданий учащихся выпускных групп, направленных на улучшение учебно-материальной базы техникума и формирования их профессиональных компетенций	Сентябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Организация работы по сохранности контингента	Сентябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Организация прохождения практической подготовки (производственного обучения) в условиях производства и учебных мастерских	Октябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Планирование проведения итоговой государственной аттестации	Октябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Внедрение новых форм ГИА –ДЭ (демонстрационный экзамен)	В течение года	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Разработка графика оснащения учебных мастерских, лабораторий согласно требований ФГОС, пополнение УМК современными инструментом и оборудованием	Октябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Распределение обучающихся 3 курса по местам прохождения практической подготовки (производственной практики).	Октябрь Март	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Организация конкурсов, малых чемпионатов по компетенциям на разных уровнях	Ноябрь	Яковлева Е.И.,

		зам.директора по ПР и УР
Проведение срезовых контрольных работ по дисциплинам профессионального цикла по всем профессиям и специальностям	Ноябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Организация работы по проведению промежуточной аттестации: - составление и утверждение графика проведения; - издание приказа; - создание аттестационной комиссии; - соответствие контрольных заданий ФГОС	Ноябрь Апрель	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Организация собрания в выпускных группа «О правилах трудоустройства выпускников»	Январь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Организация и проведение ГИА	Февраль	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Подготовка учебных планов по всем профессиям к новому учебному году (для поступающих на первый курс)	Май	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Сдача планирующей документации и отчетности (Профтех, СПО-1, СП ПО, СПО-мониторинг)	Согласно запросам	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Мониторинг трудоустройства выпускников	Ежемесячно до 10 числа	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
2. Аналитическая деятельность		
Анализ состояния мастерских, учебно-планирующей документации и средств обучения к началу учебного года	Сентябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Анализ трудоустройства выпускников	Сентябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Анализ работы приёмной комиссии	Сентябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Анализ успеваемости	В течение года	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Анализ работы по практической подготовке за 2021-2022 учебный год	Июнь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
3. Работа с педагогическими кадрами		
Индивидуальная работа с вновь принятыми мастерами производственного обучения	В течение года	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР

Организация работы по повышению квалификации и прохождению стажировки мастеров производственного обучения и преподавателей спец. дисциплин на предприятиях.	В течение года	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
4. Контрольно-оценочная деятельности педагогов		
Контроль за выполнением учебных планов и программ	В течение года	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Контроль качества проведения практической подготовки (учебной и производственной практик)	В течение года	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Контроль деятельности преподавателей спец .дисциплин и мастеров производственного обучения по ликвидации пробелов знаний обучающихся	В течение года	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Контроль прохождения учебной и производственной практик на предприятиях города и района	По графику	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Контроль ведения журналов учебной и производственной практик (успеваемость, результаты по всем видам контроля, наличие не аттестованных)	Ежемесячно	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Контроль подготовки к ГИА	Ноябрь - февраль	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР

7. ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2021-2022 у.г.

Программа

реализации единой методической темы техникума

«Формирование профессиональной компетентности будущих специалистов в условиях системно-деятельностного подхода в обучении» на 2018-2023гг.

Актуальность:

Создание необходимых условий для получения обучающимися знаний не как готового продукта, а путем самостоятельной деятельности в процессе собственной учебно-познавательной активности, где деятельность рассматривается, как умение ставить цели, организовывать пути их достижения, контролировать, реализовывать и оценивать результаты своих действий в соответствии с целями.

Цели работы по реализации методической темы:

- создание условий для реализации ФГОС СПО, ФГОС СПО по ТОП -50, требований профессиональных стандартов, работодателей и повышения качества подготовки квалифицированных рабочих и служащих; развитие и совершенствование научно-методического обеспечения образовательного процесса.
- обеспечение качества образования, отвечающего требованиям ФГОС СПО с учётом требований профессиональных стандартов, стандарта WorldSkills.
- развитие личности обучающихся на основе универсальных учебных действий;
- совершенствование форм работы по повышению учебно-методического потенциала преподавателей техникума;
- ориентация на получение конкретных результатов развития и обучения обучающихся через освоение содержания образовательной программы путем реализации системно-деятельностного подхода;
- поддержание и развитие профессиональных компетенций педагогических работников, мастеров п/о и обучающихся на основе внедрения в учебный процесс информационных и педагогических технологий;
- построение методического обеспечения системно-деятельностного подхода в обучения;
- поддержание позитивного имиджа техникума, работа с социальными партнерами.

Общая задача работы по реализации единой методической темы:

- создание и организация условий, инициирующих действие обучающихся, а так же способствующих формированию у них ключевых компетенций как факторов конкурентоспособных специалистов.

Компетенция как объективная характеристика реальности должна пройти через деятельность, чтобы стать компетентностью, как характеристикой личности. Это знание в деятельности. Таким образом, компетентностный подход взаимодействует с деятельностным подходом.

Задачи на 2021/2022 учебный год

1. Реализация системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических кадров техникума, в соответствии с требованиями профессионального стандарта.
2. Планирование, организация, контроль и координация учебно - методической работы предметно комиссий.
3. Формирование профессиональных компетенций будущих рабочих через практико - ориентированное обучение.
4. Формирование книжного фонда согласно лицензионным требованиям в соответствии с ФГОС СПО.
5. Создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей преподавателей, мастеров производственного обучения техникума с учетом требований профессионального стандарта.
6. Применение современных форм и методов методической работы, направленных на развитие образовательной и творческой среды в техникуме, активизацию методической работы педагогов; повышение профессиональной компетентности педагогических работников техникума путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства, участия мастеров п/о в качестве экспертов в чемпионатах WorldSkills;
7. Оказание личносно - ориентированной поддержки в профессиональном становлении обучающихся, вовлечения в систему общественной, научно - исследовательской, творческой, спортивной и других видов деятельности.
8. Развитие здоровьесберегающей среды в техникуме.

Этапы работы над методической темой

Работа над единой методической темой техникума строится на целостной обоснованности, определении и структурировании приоритетных проблем, разработке поэтапного плана действия на 5 лет.

I этап (2018/2019 учебный год) – подготовительный: изучение методической литературы и передового педагогического опыта, организация самообразования преподавателей и мастеров п/о по заявленной проблеме, создание теоретического фундамента и условий работы над темой модели методической работы в техникуме, разработка методических рекомендаций по использованию нетрадиционных методов обучения, разработка экспресс-анализа урока с позиции системно-деятельностного подхода.

II этап (2019/2021, 2021/2021, 2021/2022 учебные года) формирующий и практический: использование и апробация системно-деятельностного подхода в подготовке обучающихся, внедрение в педагогическую систему техникума новых форм методической работы, направленных на развитие профессионального мастерства педагогов и мастеров п/о в целях повышения качества образования.

III этап (2022/2023 учебный год) завершающий или обобщающий: анализ и обобщение результатов, уточнение модели и основных условий ее эффективной реализации, оформление результатов в виде методических рекомендаций.

Формы организации методической работы над единой темой:

- анкетирование, психолого-педагогическая диагностика преподавателей и мастеров п/о для деятельного осмысления целей предстоящей работы и мониторинга реализации процесса;
- проведение методических мероприятий (конкурсов, семинаров, круглых столов и пр.) в рамках единой методической темы;
- наставничество, обобщение передового педагогического опыта;
- индивидуальные консультации, самообразование и научно-исследовательская деятельность педагогов;
- предметные недели;
- проведение мероприятий открытого формата (мастер-классы, открытые уроки и пр.)
- творческие отчеты преподавателей и мастеров п/о;
- аннотации, рецензирование методических материалов;
- обобщение опыта работы над темой.

Содержание системно-деятельностного подхода в образовании направлено на:

- формирование активной учебно-познавательной деятельности обучающихся;
- проектирование и конструирование социальной среды развития обучающихся в системе образования;
- построение образовательного процесса с учетом возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся;
- использование разнообразных организационных форм и учет индивидуальных особенностей каждого обучающегося, обеспечивающих рост творческого потенциала, познавательных мотивов;
- формирование готовности к саморазвитию и непрерывному образованию, как обучающихся, так и преподавателей;
- обеспечение преемственности всех ступеней образования;

- гарантированность достижения планируемых результатов освоения учебных программ, что создает основу для успешного усвоения обучающимися знаний, умений, навыков, компетенций, видов и способов деятельности.

План методической работы ГБПОУ ПО «ДМТ» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Работа по повышению профессиональной компетентностью преподавателей и мастеров п/о в вопросах реализации ФГОС нового поколения и профстандартов			
<i>Цель: изучение и применение в педагогической деятельности новых форм и методов работы в соответствии с ФГОС</i>			
1.	Обмен опытом работы на методических заседаниях	В течение года	Методист
2.	Участие в работе областных методических семинарах, демонстрационных площадках с целью обмена опытом	В течение года	Преподаватели и мастера п/о
2.	Курсы повышения квалификации, стажировки	По плану	Зам.директора по ПР и УР
3.	Консультирование преподавателей и мастеров п/о по вопросам разработки рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, комплектов оценочных средств	В течение года	Методист
4.	Организация и проведение аттестации преподавателей и мастеров п/о на соответствие занимаемой должности	По плану	Зам.директора по ПР и УР, методист, преподаватели и мастера п/о
5.	Пополнение банка информационных материалов по вопросам внедрения ФГОС СПО	В течение года	Методист
6.	Проведение для преподавателей и мастеров п/о проблемных семинаров	В течение года	Методист, председатели МК
7.	Подготовка и организация участия обучающихся в профессиональных и творческих конкурсах различного уровня, чемпионатах Worldskills. Участие в конкурсах педагогических работников	В течение года	Зам.директора по ПР и УР, методист, преподаватели и мастера п/о
2.Разработка учебно-программной и учебно-методической документации в соответствии с ФГОС СПО			

<i>Цель: формирование комплекта актуальной учебно-программной и учебно-методической документации в соответствии с ФГОС СПО по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю</i>			
1.	Систематизация учебно-методических материалов	Май-июнь	Зам.директора по ПР и УР, Методист, преподаватели
2	Разработка фонда контрольно-оценочных средств по УД и ПМ	Май-июнь	Зам.директора по ПР и УР, Методист, преподаватели
3	Разработка материалов для квалификационных экзаменов по профессиональным модулям	Ноябрь-декабрь	Методист, преподаватели
4	Подготовка аннотаций	Август	Методист
3. Мероприятия по совершенствованию методической работы преподавателей			
<i>Цель: совершенствование методической работы преподавателей в соответствии с ФГОС СПО с целью внедрения в образовательный процесс новых форм и методов обучения</i>			
1	Работа преподавателей над индивидуальными методическими темами	В течение учебного года	Методист, преподаватели
2	Подготовка студентов и участие в областных олимпиадах и конкурсах	В течение учебного года	Студенты, преподаватели
3	Представление опыта работы преподавателей на методических совещаниях, семинарах	В течение учебного года	Преподаватели
4	Проведение предметных недель	В течение учебного года	Методист, преподаватели
5	Организация и проведение занятий с использованием развивающих дидактических материалов в соответствии со стандартами WSR	В течение учебного года	Методист, преподаватели
6.			
4. Работа по развитию информационной и материально-технической базы в соответствии с ФГОС СПО			
<i>Цель: совершенствование информационной и материально-технической базы с соответствии с ФГОС СПО</i>			

1	Совершенствование работы сайта техникума в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ»	В течение учебного года	Зам.директора по ПР и УР
2	Активизация использования локальной сети и сайта техникума для организации самостоятельной работы студентов	В течение учебного года	Преподаватели
3	Приобретение учебной литературы в соответствии с ФГОС	В течение учебного года	Администрация, зав.библиотекой
5.Контроль работы над единой методической темой			
<i>Цель: контроль проведения запланированных мероприятий по работе над методической темой</i>			
1	Контроль проведения запланированных мероприятий	В течение учебного года	Методист
2	Контроль разработки учебно-программной документации и учебно-методической документации, рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей и КОС учебных дисциплин и профессиональных модулей	Май	Зам.директора по ПР и УР, методист

8. План учебной работы на 2021 – 2022 учебный год

Задачи учебной работы на 2

- совершенствование урока на основе интенсификации и оптимизации использования технологий личностно-ориентированного обучения
- совершенствование мониторинговой системы для эффективной коррекции учебно-воспитательного процесса;
- продолжение работы над реализацией ФГОС СОО

Содержание учебного процесса на 2021-2022 учебный год

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Составление расписания учебного процесса	Август	Ёлкина Е.В.
2	Корректировка расписания учебного процесса	В течение года	Ёлкина Е.В.
3	Контроль за выполнением расписания учебных занятий	В течение года	Ёлкина Е.В.
4	Составление расписания проведения промежуточной аттестации по СОО	Сентябрь	Ёлкина Е.В., Яковлева Е.И.
5	Организация и проведение ВПР СПО (поступившие на1 курс, завершившие освоение основных общеобразовательных программ СОО)	Сентябрь - октябрь	Ёлкина Е.В. Федорова Ю.В.
6	Внесение изменений в рабочие программы на основании приказа Минпросвещения России от 11.12.2020 г. №712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся».	Сентябрь	Ёлкина Е.В. Федорова Ю.В.
7	Оформление документации на ликвидацию академической задолженности студентов ГБОУ ПО «ДМТ»	Сентябрь – октябрь Январь – февраль	Ёлкина Е.В. Классные руководители
8	Контроль за выполнением индивидуальных проектов.	В течении года	Ёлкина Е.В.
9	Защита индивидуальных проектов.	Июнь	Ёлкина Е.В. преподаватели
10	Проверка ведения журналов теоретического обучения	1 раз в три месяца	Ёлкина Е.В.
11	Посещение и анализ учебных занятий, проводимых преподавателями, по совершенствованию урока на основе интенсификации и оптимизации использования технологий личностно-ориентированного обучения.	В течение года	Ёлкина Е.В.
12	Мониторинг качества знаний для назначения академической стипендии.	Декабрь, июнь	Ёлкина Е.В., классные руководители
13	Контроль за заполнением зачётных книжек	По полугодиям	Ёлкина Е.В.
14	Ведение табеля учета использования рабочего времени.	Ежемесячно	Ёлкина Е.В.

15	Учёт выполненных учебных планов и программ за 2021 - 2022 учебный год преподавателями и совместителями	Июнь	Ёлкина Е.В.
16	Учет мониторинга качества знаний по теоретической подготовке за 2021 - 2022 учебный год	Июнь	Ёлкина Е.В.
17	Подготовка аналитических материалов по учебной деятельности	В течение года	Ёлкина Е.В.

10.КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ГБПОУ ПО «ДМТ» НА 2021 – 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель воспитания: личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике

Задачи воспитания:

-освоение обучающимися ценностно-нормативного и деятельностно-практического аспекта отношений человека с человеком, патриота с Родиной, гражданина с правовым государством и гражданским обществом, человека с природой, с искусством и т.д.;

-вовлечение обучающегося в процессы самопознания, самопонимания, содействие обучающимся в соотнесении представлений о собственных возможностях, интересах, ограничениях с запросами и требованиями окружающих людей, общества, государства;

-помощь в личностном самоопределении, проектировании индивидуальных образовательных траекторий и образа будущей профессиональной деятельности, поддержка деятельности обучающегося по саморазвитию;

-овладение обучающимся социальными, регулятивными и коммуникативными компетенциями, обеспечивающими ему индивидуальную успешность в общении с окружающими, результативность в социальных практиках, в процессе сотрудничества со сверстниками, старшими и младшими.

Реализация рабочей программы воспитания предполагает организацию воспитательной работы в рамках следующих модулей:

Модуль 1. Ключевые дела ПОО

Модуль 2. Кураторство и поддержка

Модуль 3. Учебное занятие

Модуль 4. Студенческое самоуправление

Модуль 5. Профессиональный выбор

Модуль 6. Взаимодействие с родителями

Модуль 7. Правовое самосознание

Модуль 8. Организация предметно-эстетической среды

Модуль 9. Цифровая среда.

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные	Участники	Наименование модуля
В ТЕЧЕНИЕ ГОДА				
в течение уч. года	Организация участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, в том числе: «Россия – страна	Заместитель директора по УВР, заместитель директора	1-4 курс	М.4, М.5

	возможностей» https://rsv.ru/ ; «Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/ ; «Лидеры России» https://лидерыроссии.рф/ ; «Мы Вместе» (волонтерство) https://onf.ru/ ; отраслевых конкурсах профессионального мастерства; движения «Ворлдскиллс Россия»; движения «Абилимпикс» и других (по мере поступления информации)	по УР и ПР, педагог-организатор, классные руководители, преподаватели		
СЕНТЯБРЬ				
1	День знаний (торжественная линейка)	Заместитель директора по УВР	1-4 курс	М.1, М.2, М.5, М.6, М.8
1	Всероссийский открытый урок по ОБЖ (урок подготовки детей к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций)	Преподаватель ОБЖ	1-3 курс	М.2, М.3
2	Урок Памяти. День окончания Второй мировой войны	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, преподаватели истории, классные руководители	1-4курс	М.1,М.2
3	День солидарности в борьбе с терроризмом	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, классные руководители	1-4 курс	М.1, М.2, М.7
8	Акция, посвященная Международному дню распространения грамотности	Заместитель директора по УВР, педагог – организатор, преподаватели русского языка и литературы	1-2 курс	М. 9
6-30	Месячник первокурсника: классные часы, посвящённые истории образования ДМТ, ознакомление с Уставом, правилами внутреннего распорядка, традициями. Формирование актива учебных групп.	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, классные руководители, мастера п/о	1 курс	М.1, М.2, М.4
6-30	Классные часы по вопросам : поведение на территории ОУ, права и обязанности обучающихся, о запрете курения в общественных местах, антитеррористической, дорожной безопасности, пожарной, электро- безопасности.	Классные руководители, воспитатель, заместитель директора по УВР	1-4 курс	М.2, М.7
6-30	Проведение психологической диагностики, направленной	Педагог-психолог	1 курс	М.7

	на выявление личностных особенностей обучающихся 1 курса, выявление обучающихся, склонных к девиантному поведению, межличностных и групповых отношений в коллективе.			
11	Беседа, приуроченная к Всероссийскому Дню трезвости. Просмотр тематических видеофильмов	Педагог-организатор, классные руководители, преподаватель ОБЖ	1-2 курс	М.2, М.7
13-17	Беседа «Нобелевская премия. Кому и за что?» (в рамках плана мероприятий по проведению Года науки и технологий)	Классные руководители	1-2 курс	М.2, М.8
20-24	Профилактическая беседа «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних» (с приглашением инспекторов ПДН)	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор	1-2 курс	М.2, М.7
21	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год, сентябрь). День зарождения российской государственности (862 год)	Преподаватель ОБЖ, классные руководители	1-3 курс	М.3, М.9
25-29	Неделя безопасности дорожного движения	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, классные руководители, мастера п/о	1-3 курс	М.7, М.8, М.9
27-02	#ЯИЗПРОФТЕХА .Студенческий СПО-онлайн флешмоб видеороликов о своей профессии для публикации на официальных страницах социальных сетей (в рамках празднования Дня профтехобразования)	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, Совет обучающихся, классные руководители	1-4 курс	М.1, М.4, М.5
27-02	«Открытый диалог». Экскурсии на предприятия.	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, кл. рук., мастера п/о	1-4 курс	М.5, М.6, М.8, М.9
29	«Движение к успеху». Спортивная легкоатлетическая эстафета для обучающихся, работников СПО, родителей, партнёров.	Руководители физического воспитания	1 курс	М.1

1-30	Мероприятия для родителей: ознакомление с нормативно-правовыми локальными документами, регламентирующими учебный процесс, традициями ОУ	Классные руководители	1 курс	М.6
ОКТАБРЬ				
1	День пожилых людей. Социальная акция «Спешите делать добро», посвящённая Дню пожилых людей	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, классные руководители, мастера п/о	1-4 курс	М.1, М.2, М.4
1	«Для тех, кто из профтех». Торжественное собрание и праздничный концерт, посвящённые Дню профтехобразования (2.10)	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, Совет обучающихся,	1-4 курс	М.1, М.4, М.5
4	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный ко Дню гражданской обороны РФ)	Преподаватель ОБЖ	1-3 курс	М.2, М.3
5	Международный день учителя Праздничное мероприятие, посвящённое Дню учителя «Мы вас любим!»	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, Совет обучающихся,	1-4 курс	М.1, М.4, М.6
6-30	Проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ	Заместитель директора по УВР, комиссия по проведению СПТ	1-4 курс	М.7
28-30	Всероссийский урок безопасности в сети Интернет	Преподаватели, классные руководители	1-2 курс	М.9
30	День памяти жертв политических репрессий. Урок памяти «Правда истории: память и боль»	Библиотекарь, преподаватели истории	1-4 курс	М.1
НОЯБРЬ				
4	День народного единства. Комплекс мероприятий.	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, Совет обучающихся, классные руководители	1-4 курс	М.1, М.2, М.4, М.8, М.9
3-8	Участие в акции «Большой этнографический диктант»	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор	1-4 курс	М.9

8-30	Чемпионат техникума по игровым видам спорта (настольный теннис)	Руководители физического воспитания	1-3 курс	М.1
11	200-летие со дня рождения Ф.М. Достоевского. Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, книжная выставка	Преподаватели литературы, библиотекари	1 курс	М.1
16	Международный день толерантности. Классный час «Толерантность – путь к миру!»	Классные руководители	1-3 курс	М.2, М.3, М.8
22-26	Час истории. "Петр I и его время" (в рамках плана проведения мероприятий, посвящённых празднованию 350-летия со дня рождения Петра I)	Преподаватели истории	1 курс	М.3
25	Викторина «Финансовая грамотность молодёжи» (в рамках плана мероприятий по проведению Года науки и технологий)	Заместитель директора по УВР, Совет обучающихся, классные руководители	1-4 курс	М.2, М.4, М.9
30	День матери. Онлайн-акция «Спасибо маме».	Заместитель директора по УВР, Совет обуч-ся	1-4 курс	М.1, М.4, М.8
1-30	Проведение тематических классных часов, мастер – классов, викторин по профессиям	Классные руководители, мастера п/о	1 курс	М.5
ДЕКАБРЬ				
1	Всемирный день борьбы со СПИДом (комплекс мероприятий)	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, Совет обучающихся, классные руководители	1-4 курс	М.1, М.2, М.4, М.6, М.8, М.9
1-30	Книжная выставка «История в лицах: Петр I Великий» к 350-летию со дня рождения (в рамках плана проведения мероприятий, посвящённых празднованию 350-летия со дня рождения Петра I)	Библиотекарь	1-4 курс	М.8
3	День неизвестного солдата. Уроки памяти «Имя твоё неизвестно, подвиг твой бессмертен», онлайн тест на знание исторических фактов, связанных с памятной датой.	Классные руководители	1 курс	М.1, М.9
5	День добровольца (волонтера). «Мы - волонтеры!» (встреча со специалистом молодёжного центра РЦД)	Заместитель директора по УВР	1-4 курс	М.1
8-10	Классный час «Основы антикоррупционного поведения молодежи – часть правовой культуры (к Международно-	Классные руководители	1-4 курс	М.2

	му Дню борьбы с коррупцией)			
9	День Героев Отечества (книжная выставка, галерея портретов «Мои родственники в дни Великой Отечественной войны», онлайн-экскурсия по Городам-героям)	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, Совет обучающихся, классные руководители	1-3 курс	М.1, М.2, М.4, М.6, М.8, М.9
10	Единый урок «Права человека» (оформление тематической газеты, деловая игра «Конвенция о правах ребенка», беседа «Ты имеешь право», викторина «Знаешь ли ты свои права?»)	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, классные руководители, преподаватели истории	1-3 курс	М.1, М.3
10	200-летие со дня рождения Н.А. Некрасова (уроки, акции, выставка книг, выпуск тематической газеты)	Преподаватели литературы, библиотекари	1 курс	М.3, М.8
12	День Конституции Российской Федерации. Тематические классные часы, участие во Всероссийской акции «Мы – граждане России!»	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, классные руководители	1-4 курс	М.1, М.2
16-20	Встреча с инспектором ПДН МО МВД России «Дедовичский»	Заместитель директора по УВР	1-2 курс	М.7
18	Интеллектуальная викторина «По страницам великих открытий» (в рамках плана мероприятий по проведению Года науки и технологий)	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор	1 курс	М.1
25-31	Новогодний калейдоскоп (видеопоздравления, участие во Всероссийских акциях «Новогодние окна» и др.)	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, Совет обучающихся, классные руководители	1-4 курс	М.1, М.2, М.4, М.6, М.8
1-30	Мероприятия для родителей (встречи, беседы, собрания по правовым вопросам, профилактике употребления ПАВ, предупреждения суицидального поведения обучающихся)	Классные руководители	1-3 курс	М.6
ЯНВАРЬ				
25	День российского студенчества «Татьянин день».	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, Совет обучающихся,	1-4 курс	М.4, М.8, М.9
26	Урок памяти «Нельзя забыть!», посвященный Международному Дню памяти жертв Холокоста. Мемориальная	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор,	1-4 курс	М.1

	акция «Мы помним».	преподаватели истории, Совет обучающихся,		
27	День снятия блокады Ленинграда Урок мужества «Город в стальном кольце». Акция «Блокадный хлеб».	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, классные руководители	1-4 курс	М.1
14-30	Классный час «Жизненные ценности человека».	Классные руководители	1-4 курс	М.2
ФЕВРАЛЬ				
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943). Урок мужества «Поклонимся великим тем годам»	Классные руководители, преподаватель ОБЖ	1-3 курс	М.1
8	День российской науки (акции, выставка газет, книжная выставка, тематические классные часы)	Преподаватели, руководители групп, библиотекарь	1 курс	М. 1
15	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. Урок мужества «Афганистан, ты боль моей души...»	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, классные руководители, Совет обучающихся	1-2 курс	М.2, М.4
17	Акция «Спешите делать добро», посвящённая Дню спонтанного проявления доброты.	Заместитель директора по УВР, классные руководители, Совет обучающихся	1-4 курс	М.4
21	Международный день родного языка (21 февраля). Акции, конкурсы, уроки, оформление тематической газеты.	Преподаватели русского языка	1 курс	М.1, М.3
23	День защитника Отечества. Спортивные соревнования «А ну-ка, парни!», посвящённые Дню защитника Отечества	Руководители физического воспитания	1-4 курс	М.1
25,26	Участие в мероприятиях, посвящённых годовщине освобождения Дедовичского и Порховского районов от немецко-фашистских захватчиков	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор	1-2 курс	М.1
1-28	Чемпионат техникума по игровым видам спорта /участие в районных, региональных, областных соревнованиях	Руководители физического воспитания	1-4 курс	М.1
1-28	Урок по профилактике употребления ПАВ (с участием специалистов Центра общественного здоровья Псков-	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор	1-2 курс	М.7

	ской области и др.)			
1-28	Групповое занятие по профессиональному консультированию «Адаптация. Карьера. Успех»	Преподаватели профессиональных дисциплин, мастера п/о	1-2 курсы	М.5
МАРТ				
1	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны)	Преподаватель ОБЖ	1-3 курс	М.2, М.3
1	Митинг у мемориальной доски Мельнику В.Н., посвящённый Дню памяти воинов, погибших при исполнении воинского долга	Заместитель директора по УВР	1 курс	М.1
1-4	Урок мужества «Стоявшие насмерть», посвящённый подвигу 6-ой роты 104-го полка 76-ой Псковской дивизии ВДВ.	Классные руководители	1-4 курс	М.1
7-11	Международный женский день (комплекс мероприятий)	Заместитель директора по УВР, классные руководители, Совет обучающихся	1-4 курс	М.1, М.4, М.8
7-11	Спортивный конкурс «А ну-ка, девушки!», посвящённый Международному женскому Дню	Руководители физического воспитания	1-4 курс	М.1
14-18	День воссоединения Крыма с Россией. Всероссийский урок «Крым – моя история»	Классные руководители, преподаватели истории	1-2 курс	М.2, М.8
21-25	Профилактический урок «Техникум - территория без наркотиков!»	Классные руководители	1-4 курс	М.2, М.7
21-25	Всероссийская неделя финансовой грамотности	Преподаватели экономики	1-3 курс	М.3
30	Историческая викторина «Пётр I и его реформы» (в рамках плана проведения мероприятий, посвящённых празднованию 350-летия со дня рождения Петра I)	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор	1-3 курс	М.1, М.8, М.9
по плану	Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах на различных уровнях.	Заместитель директора по УР и ПР, мастера п/о, преподаватели проф. дисциплин	2-4 курсы	М.5
АПРЕЛЬ				
4-8	Спортивная эстафета, приуроченная к Всемирному Дню	Руководители физического	1-4 курс	М. 1, М.4, М.8

	здоровья	воспитания, Совет обучающихся		
12	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос - это мы»	Классные руководители	1-2 курс	М.1, М.2, М.8
18-22	Классный час «Будь внимателен!» (беседа по профилактике травматизма в процессе учебы, в быту, на объектах ж/д транспорта)	Классные руководители	1-3 курс	М.2, М.5
20	Тест на лучшее знание событий эпохи Петра I (в рамках плана проведения мероприятий, посвящённых празднованию 350-летия со дня рождения Петра I)	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор	1-2 курс	М.1, М.8, М.9
30	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (день пожарной охраны)	Преподаватель ОБЖ	1-3 курс	М.2, М.3
30	Диктант Победы	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор	1-4 курс	М.9
1-30	Уборка и благоустройство территории, помещений и аудиторий, участие в акциях по благоустройству посёлка «Сделаем будущее чистым!»	Классные руководители, мастера п/о	1-4 курс	М.8
МАЙ				
1-9	Акция «Забота» - оказание помощи и поздравление ветеранов. Акция «Поздравь ветерана»	Заместитель директора по УВР, педагог – организатор, классные руководители, Совет обучающихся	1-4 курс	М.4
1-7	Акция «Память» (уборка воинских захоронений).	Заместитель директора по УВР, педагог – организатор, классные руководители, Совет обучающихся	1-2 курс	М.1, М.4
9	Участие в районном л/а кроссе, посвящённом Дню Победы	Руководители физического воспитания	1-3 курс	М.1
1-9	День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов (комплекс мероприятий). Урок мужества «По страницам Великой Отечественной войны» Акция «Георгиевская ленточка»,	Заместитель директора по УВР, педагог – организатор, классные руководители, Совет обучающихся	1-4 курс	М.1, М.2, М.4, М.6, М.8, М.9

	Акция «Свеча Памяти», Акция «Бессмертный полк», Акция «Окна Победы»			
10 -15	Международный день семьи. Фотомарафон в социальных сетях «Моя любимая семья».	Заместитель директора по УВР, педагог – организатор, классные руководители, Совет обучающихся	1-4 курс	М.4, М.6, М.8, М.9
по плану	Учебные сборы с целью подготовки граждан Российской Федерации к военной службе	Руководители физического воспитания, преподаватели ОБЖ	1 курс	М.1
24	День славянской письменности и культуры. Тематические уроки «Бесценный дар Кирилла и Мефодия».	Преподаватели русского языка и литературы	1 курс	М.1, М.3
26	День российского предпринимательства.	Заместитель директора по УВР, педагог – организатор, классные руководители, Совет обучающихся	1-4 курс	М.5
31	Всемирный день отказа от курения. Акция «Антитабачный десант».	Заместитель директора по УВР, педагог – организатор, классные руководители, Совет обучающихся, руководители физического воспитания, преподаватели ОБЖ	1-2 курс	М.2, М.4, М.8, М.9
в течение месяца	Мероприятия для родителей (встречи, беседы, собрания по вопросам межличностных отношений, предупреждению стрессов, основам безопасного поведения в летний период)	Классные руководители	1-2 курс	М.6
в теч. месяца	Встреча с работниками центра занятости. «Я и профессия»	Заместитель директора по ПР и УР	3-4 курс	М.5
ИЮНЬ				
1	Фестиваль ГТО, приуроченный к Дню защиты детей	Руководители физического воспитания, преподаватели ОБЖ	1-3 курс	М.1

6	День русского языка - Пушкинский день России	Классные руководители	1 курс	М.2, М.8
9	Классный час, посвящённый 350-летию со дня рождения «Личность Петра I. История и современность» (в рамках плана проведения мероприятий, посвящённых празднованию 350-летия со дня рождения Петра I)	Классные руководители	1 курс	М.2, М.8
12	День России (комплекс мероприятий). Участие во Всероссийских акциях «Окна России», «Мы – граждане России!»	Заместитель директора по УВР, педагог – организатор, классные руководители	1-4 курс	М.1
22	День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны. Акция «Свеча памяти».	Заместитель директора по УВР, педагог – организатор, классные руководители	1-4 курс	М.1
27	День молодёжи. Участие в районных, Всероссийских акциях, флешмобах, онлайн-мероприятиях.	Заместитель директора по УВР, педагог – организатор, Совет обучающихся	1 курс	М.1, М.4, М.9
30	Торжественные мероприятия, посвященные вручению дипломов выпускникам	Заместитель директора по УВР, педагог – организатор, классные руководители, мастера п/о	2-4 курс	М.1, М.8
ИЮЛЬ				
8	День семьи, любви и верности. Участие в онлайн-мероприятиях, сетевых акциях, посвящённых Дню семьи, любви и верности	Заместитель директора по УВР, Совет обучающихся	1-2 курс	М.8
АВГУСТ				
22	День Государственного Флага Российской Федерации. Участие в онлайн-мероприятиях, сетевых акциях, посвящённых Дню Государственного Флага Российской Федерации.	Заместитель директора по УВР, Совет обучающихся	1-2 курс	М.8

10. ПЛАН ПО ПРОФОРИЕНТАЦИИ И НОВОМУ НАБОРУ

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1	Издание приказа о создании приемной комиссии	Декабрь	Администрация
2	Пересмотр правил приема на 2022 год		
3	Подготовка информации по обоснованию контрольных цифр приема	До распоряжения	Администрация
4	Оформление протоколов заседаний приемной комиссии	По необходимости	Секретарь приемной комиссии
РАЗДЕЛ II ЗАСЕДАНИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ			
1	Выполнение профориентационной работы	В течение года	Администрация
2	Рассмотрение и утверждение правил приема на 2022 год	Январь	ИПК
3	Актуализация Положения об организации работы приемной комиссии		Зам. по ПР и УР ИПК
4	Выполнение мероприятий по организации нового набора	Февраль	Зам. по ПР и УР
5	Организация работы технического секретариата: - издание приказа	Июнь	Зам. по ПР и УР

	- подготовка бланочной документации		
6	Организация работы апелляционной комиссий. Рассмотрение и утверждение положений:	Май	Зам. по ПР и УР
	- об апелляционной комиссии		
	- издание приказа		
	Оформление приемной комиссии		
7	Подведение итогов профориентационной работы по новому набору обучающихся.	Июнь	Зам. по ПР и УР
8	О зачислении абитуриентов:	Август	Ответственный секретарь приемной комиссии
	- издание приказа		
РАЗДЕЛ III АГИТАЦИОННАЯ РАБОТА			
1	Организация профориентационной работы по новому набор.	Январь	Администрация
2	Подготовка и распространение раздаточных рекламных проспектов для нового набора	В течение года	Администрация
3	Встречи с выпускниками 9-х классов 2022 года	Март-май	Администрация
2	Расписка о приеме документов		
3	Заявления		
4	Договоры		
5	Папка абитуриентов		

6	Регистрационные журналы абитуриентов		
7	Анкета		
РАЗДЕЛ IV ОТЧЕТНОСТЬ			
1	Справка о новом наборе	01.10.2022	Ответственный секретарь приемной комиссии, зам. директора по ПР и УР, зам. директора по УВР.
2	Составление статотчетности (СПО-1, СПО-2, СПО-Мониторинг, ПО, профтех 1, 2,3, 4 квартал)	По мере запросов	
3	Проверка комплектности личных дел студентов.	15.08.2022 15.10.2022	
5	Справка о поступивших детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей		
6	Справка о поступивших детях-инвалидах (если имеются)		
7	Справка о поступивших студентах из стран СНГ и по другим льготам(если имеются)		
8	Справка о несовершеннолетних студентах, состоящих на учете в ПДН (если имеются)		
РАЗДЕЛ VI ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ			
1	Устав (копия)	До 01.03.2022	Ответственный секретарь приемной комиссии
2	Правила внутреннего распорядка		
3	Свидетельство о государственной аккредитации (копия)		
4	Лицензия (копия)		
5	Государственные образовательные стандарты (копии)		

6	Правила приема на 2022 год		
7	Положение об организации работы приемной комиссии		
8	Образцы заполнения заявлений и договоров для поступающих в техникум		
10	Оформление стенда:		
	-информация о сроках подачи документов и зачисления в техникум		
	-контрольные цифры приема		
	-перечень специальностей, по которым осуществляется набор		
	-информация о количестве поданных заявлений абитуриентами по профессиям		

11.ПЛАН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Проверка технического состояния автомобилей с целью контроля соответствия требованиям ПДД и расхода ГСМ	1 раз в квартал	Главный механик
2.	Плановый инструктаж водителей по ПДД и безопасности движения		Главный механик
3.	Проведение ТО 1 автомобиля	По пробегу автомобиля	Водитель, главный механик
4.	Проведение ТО 2 автомобиля		
5.	Проведение сезонного обслуживания автомобилей	Сентябрь 2021 Май 2022	Водитель, главный механик

6.	Подготовка автомобилей к ежегодному техническому осмотру ГИБДД	Сентябрь 2021	Водитель, главный механик, начальник хоз.отдела.
7.	Прохождение технического в ГИБДД для легковых, грузовых автомобилей	Сентябрь 2021	Водитель, главный механик, начальник хоз.отдела.
8.	Дополнительный инструктаж водителей по ПДД и БД при движении в плохих погодных условиях	По мере необходимости	Главный механик
9.	Дополнительный инструктаж водителей	Перед выездом в линию	Главный механик
10.	Ведение и проверка путевых листов, журналов учета путевых, выхода машин, пломбирования спидометров, учета ремонта и ТО	Ежемесячно	
11.	Анализ и разборка нарушений ПДД, правил эксплуатации и ДТП		
12.	Контроль над использованием автомобиля в процессе эксплуатации		
13.	Проведение технического состояния автомобиля перед выездом на линию	Постоянно	
14.	Ведение контроля за сохранностью автомобилей и соблюдением правил пожарной безопасности		
15.	Ведение контроля за соблюдением правил техники безопасности при обслуживании автотранспорта		

12.ПЛАН ПО ОСНАЩЕНИЮ КАБИНЕТОВ И ЛАБОРАТОРИЙ

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Приобретение компьютерной техники и необходимого оборудования.	В течение года	Начальник хоз.отдела.
2.	Приобретение учебной литературы.	В течение года	Методист
3	Косметический ремонт кабинетов.	Июнь-июль 2022	Начальник хоз.отдела.

13.ПЛАН КАПИТАЛЬНОГО И ТЕКУЩЕГОРЕМОНТА ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ ТЕХНИКУМА И ЕГО СОДЕРЖАНИЕ

№	Мероприятие	Исполнение	Ответственный
1.	Заключение государственных контрактов на 2 полугодие 2022 г	Август 2021	Начальник хоз.отдела.
2.	Текущий ремонт учебного корпуса		
3.	Подготовка техникума к началу учебного года (генеральная уборка)		
4.	Подготовка системы отопления и ГВС к работе в осенне-зимний период		
5.	Замена ламп освещения в кабинетах и мастерских техникума	По мере необходимости	
6.	Прием техникума к началу учебного года органами санитарного и пожарного надзора	Сентябрь, Октябрь 2021	
7.	Генеральная уборка техникума во время зимних каникул	Январь 2022	
8.	Проведение месячника по благоустройству и озеленению, уборка территории	Май 2022	

**14.ПЛАН РАБОТЫ ЦЕНТРА ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ
И КАРЬЕРНОМУ РОСТУ ВЫПУСКНИКОВ**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1	Анализ причин обращения выпускников техникума в Центр занятости, контроль трудоустройства выпускников 2022 года	Сентябрь.- декабрь 2021г.	Зам.директора по ПР и УР руководитель ЦЗН.
2	Участие в ярмарках рабочих и учебных мест	В течение учебного года	Зам.директора по ПР и УР Руководитель ЦЗН.
3	Установление партнерских отношений с предприятиями, организациями, учреждениями по прохождению производственной практике, стажировке, трудоустройству студентов		
4	Анкетирование обучающихся выпускных групп о ближайших планах и предпочтениях в трудоустройстве		
6	Проведение классных часов, бесед, встреч с выпускниками по вопросам профессиональной и психологической подготовки выпускников к требованиям рынка труда	В течение учебного года	Зам. по УВР, классные руководители и мастера групп
7	Индивидуальные консультации по вопросам трудоустройства		Зам.директора по ПР и УР
8	Сотрудничество с Центром занятости населения – получение аналитической информации о состоянии регионального рынка труда, профориентационных материалов	В течение учебного года	Зам.директора по ПР и УР
9.	Заключение Соглашения о сотрудничестве с Отделением Государственного казенного учреждения Псковской области "Областной центр занятости населения" по Дедовичскому району.	Октябрь – ноябрь 2021	Зам.директора по ПР и УР

**ПЛАН работы заместителя директора – руководителя филиала
на 2021 – 2022 учебный год
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области
«Дедовичский многопрофильный техникум»**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1. Организационная работа			
1	Оформить личные дела студентов, сформировать группы, оформить учебную документацию, списки групп и журналы.	Август	Петров А.В.
2	Провести расселение студентов в общежитие.	Август, сентябрь	Петров А.В.
3	Организовать проведение классных часов по группам; ознакомить студентов с Уставом и правилами внутреннего распорядка Техникума.	Сентябрь	Петров А.В.
4	Провести собрание студентов проживающих в общежитии.	Сентябрь	Петров А.В.
5	Выявить студентов из числа малообеспеченных семей, составить списки.	Сентябрь	Петров А.В.
6	Подготовить стипендиальные ведомости и принимать участие в комиссии при назначении стипендии	Ежемесячно	Петров А.В.
7	Провести совещание с преподавателями об адаптации студентов первых курсов.	Сентябрь	Петров А.В.
8	Составить график дежурства групп по техникуму	Сентябрь	Петров А.В.
9	Распределить группы ответственные за аудитории	Сентябрь	Петров А.В.
10	Подготовить аудитории для проведения ГИА	Январь, февраль	Петров А.В.
2. Организация учебного процесса			
1	Контроль за качеством преподавания (посещение уроков)	по графику	Петров А.

2	Утверждение графика консультаций по предметам и осуществление контроля за его выполнением	Октябрь	Петров А.В
3	Проведение совещаний с преподавателями по вопросам: - сохранение контингента; - успеваемость и посещаемость занятий; - допуск к экзаменационной сессии; - подготовка к ГИА.	По графику учебного процесса	Петров А.В.
4	Согласование и подготовка МТБ для проведения экзаменов инспекцией Гостехнадзора и ГИБДД	По графику учебного процесса	Петров А.В.
4. Воспитательная работа			
1.	Принять участие в мероприятиях в соответствии с планом техникума	В течении года	Петров А.В.
2.	Вовлечь студентов в спортивные секции и кружковую работу	Сентябрь октябрь	Петров А.В.
3.	Проводить встречи студентов с ветеранами труда	По графику	Петров А.В.
4.	Принять участие в подготовке и проведении мероприятий, посвященных красным датам календаря.	По графику учебного процесса	Петров А.В.
5.	Принять участие в проведении «День открытых дверей»	По графику	Петров А.В.
5. Работа со студентами и родителями			
1.	Изучить личные дела студентов, семейное положение, заполнить социальные паспорта, составить списки	Сентябрь октябрь	Петров А.В.
2.	Провести родительские собрания в группах первых курсов.	Ноябрь	Петров А.В.
3.	Проводить индивидуальную работу со студентами и родителями	В течение года	Петров А.В.
4.	Информировать родителей о результатах успеваемости, посещаемости и дисциплине студентов	В течение года	Петров А.В.

5.	Контролировать самоподготовку студентов, проживающих в общежитии.	В течение года	Петров А.В.
6.	Организовать встречу выпускников с работодателями и работниками центра занятости	Май	Петров А.В.
7.	Проводить профориентационную работу.	В течение года	Петров А.В.
7. Контроль и руководство			
1.	Осуществлять контроль за учебными занятиями и журналами	Ежемесячно	Петров А.В.
2.	Проводить рейды в общежитии по контролю за санитарным состоянием комнат, самоподготовкой студентов	В течение года	Петров А.В.
3.	Осуществлять контроль за ходом практики.	По графику учебного процесса	Петров А.В.
4.	Провести срезы знаний по дисциплинам.	По графику	Петров А.В.
5.	Посетить уроки с целью оказания методической помощи преподавателям и контроль за качеством знаний студентов.	В течение года	Петров А.В.
6.	Посетить экзамены с целью оказания методической помощи преподавателям и контроль за качеством знаний студентов	В течение года	Петров А.В.
7.	Совершенствовать контроль по трудоустройству выпускников и осуществлять связь с представителями производства.	В течение года	Петров А.В.
8. Разработка и внедрение инновационных программ техникума			
1.	Корректировка и внедрение образовательных программ с учетом требований новых ФГОС СПО.	Январь	Петров А.В.
2.	Участие в педагогических советах, конференциях.	По графику учебного процесса	

16. План мероприятий по обеспечению доступности профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и содействия в последующем трудоустройстве.

№п/п	Наименование мероприятий	Исполнитель	Сроки исполнения
1.	Разработка адаптированных образовательных программ, в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а так же лиц, имеющие документ об окончании специального (коррекционного) образовательного учреждения 8-го вида.	Зам. директора по ПР и УР Яковлева Е.И.	Май, 2022г.
2.	Корректировка нормативно-правовых документов по вопросам обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	Зам. директора по ПР и УР Яковлева Е.И.	По мере необходимости.
3.	Организация информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	Зам. директора по ПР и УР Яковлева Е.И. Приёмная комиссия ГБПОУ ПО «ДМТ»	Февраль – август 2022г.
4.	Мониторинг количества инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	Зам. директора по ПР и УР Яковлева Е.И.	Постоянно
5.	Мониторинг потребности инвалидов лиц с ограниченными возможностями здоровья в услугах по профессиональному обучению.	Зам. директора по ПР и УР Яковлева Е.И.	Постоянно
6.	Проведение мероприятий по социальной и профессиональной адаптации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	Педагог-психолог Морозова И.А.	Ноябрь, 2021г.
7.	Мониторинг удовлетворённости инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, их родителей (законных представителей) качеством услуг по профессиональному обучению.	Педагог-психолог Морозова И.А.	Май, 2022г.
8.	Организация и проведение психологического и профессионального тестирования (анкетирования)	Педагог-психолог Морозова И.А.	В течение года, согласно плана педагога-психолога.
9.	Организация психологических консультаций для выпускников инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	Педагог-психолог Морозова И.А.	В течение года, согласно плана педагога-психолога.

10.	Участие в конкурсном движении профессионального мастерства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Abilympics Russia».	Мастер п/о	Октябрь, 2021
11.	Развитие социального партнёрства по вопросу совместной деятельности с заинтересованными учреждениями, организациями по вопросам профессионального обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	Зам. директора по ПР и УР Яковлева Е.И.	Сентябрь, 2021, далее постоянно.
12.	Организация и проведение мониторинга прогнозного и фактического трудоустройства выпускников инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	Зам. директора по ПР и УР Яковлева Е.И.	Ежемесячно
13.	Подготовка отчётов по мониторингу прогнозного и фактического трудоустройства выпускников инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Зам. директора по ПР и УР Яковлева Е.И.	Ежемесячно
14.	Формирование базы данных по выпускникам –инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.	Зам. директора по ПР и УР Яковлева Е.И.	С января 2022г.
15.	Организация обучения педагогов на курсах повышения квалификации по работе с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.	Методист	Сентябрь -2021г. – Июнь 2022
16.	Создание архитектурной доступности.	Директор	По мере поступления средств.
17.	Составление Паспорта доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг в сфере образования.	Зам. директора по ПР и УР Яковлева Е.И.	Сентябрь, октябрь 2021г.