

Министерства образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Самарской области  
«Самарский техникум авиационного и промышленного  
машиностроения имени Д.И. Козлова»

«УТВЕРЖДАЮ»  
директор ГБПОУ «СТАПМ им. Д. И. Козлова»  
\_\_\_\_\_ В. Ф. Климов  
«28» июня 2024 г.  
Приказ от 28.06.2024г., №141/1

# **КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ТЕХНИКУМА НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Самара, 2024

## **ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель:** Подготовка специалиста, востребованного на рынке труда, с активной гражданской позицией, способного реализовать свой потенциал в условиях социально-экономического развития региона.

**Нормативные основания для разработки комплексного плана:**

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Государственная программа РФ «Развитие образования» на 2018-2025 годы (Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642);;
- Национальный проект «Образование», утвержденный Советом при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол №10 от 3 сентября 2018г.);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. N 438 «Об утверждении порядка Организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02 ноября 2015г. № 831 «Об утверждении списка 50 наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, требующих среднего профессионального образования»;
- Стратегия пространственного развития Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства РФ от 13 февраля 2019 г. №207-р)
- Приказ Минобрнауки Самарской области от 10 января 2017г. N4-од «Об утверждении Положения о ведущем профессиональном колледже (техникуме) Самарской области, обеспечивающем подготовку кадров по наиболее востребованным и перспективным специальностям и рабочим профессиям в соответствии с международными стандартами и передовыми технологиями»;
- Соглашение о партнерстве в целях создания и развития образовательно-производственного центра (кластера) машиностроительной отрасли Самарской области от 19.04.2022г. для популяризации Федерального проекта «Профессионалитет».

**Достижение цели обеспечивается через решение следующих основных задач:**

- 1. Формирование кадрового потенциала для проведения обучения и оценки соответствующей квалификации по заросам предприятий оборонно-промышленного комплекса**
2. Создание условий для внедрения и реализации адаптивных, практико-

ориентированных и гибких образовательных программ, минимизирующие кадровые дефициты в соответствии с текущими и перспективными требованиями рынка труда.

3. Развитие инфраструктуры техникума через расширение и поиск функциональных механизмов сотрудничества с ведущими предприятиями Самарской области, профессиональными образовательными организациями региона, высшими учебными заведениями и учреждениями общего образования.

4. Формирование у студентов активной гражданской позиции в современном обществе

5. Деятельность техникума как центр беспилотной авиации в рамках Национального проекта «Беспилотные авиационные системы»

### ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА

Коллегиальные органы управления	Периодичность проведения	Ответственный
Конференция работников и обучающихся	Не реже 1 раза в год	Гордеева Е.А.
Совет Учреждения	Не реже 1 раза в год	Гордеева Е.А.
Управляющий Совет	Не реже 1 раза в полугодие	Губарь А.С.
Педагогический совет	Не реже 1 раза в полугодие	Кривчун Н.В.
Методический совет	1 раз в месяц	Ляпнева Н.М.
Студенческий совет	1 раз в месяц	Черникова И.М.
Совет родителей	1 раз в месяц	Черникова И.М.
Совет руководства	1 раз в неделю	Климов В.Ф.
Инструктивно-методические совещания	1 раз в неделю	Губарь А.С.
Заседания цикловых комиссий (ЦК)	1 раз в месяц	Председатели ЦК

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ

№п/п	Направление мероприятий	Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Ожидаемый результат
<b>1. Формирование кадрового потенциала для проведения обучения и оценки соответствующей квалификации по заросам предприятий оборонно-промышленного комплекса.</b>				
1.	<p>1. Организация работы по привлечению молодых специалистов среди студентов - выпускников техникума.</p> <p>2. Посещение ярмарок вакансий.</p> <p>3. Участие в работе комиссии по трудоустройству выпускников педагогического университета.</p> <p>4. Организация работы по привлечению сотрудников предприятий для реализации образовательных программ</p>	Зам директора специалист отдела кадров	До 30.12.2024 г.	<p>1. Доля педагогических работников в возрасте до 35 лет в общей численности педагогических работников составит 28, 83% (15 человек)</p> <p>2. Количество обучающихся в расчете на 1 работника общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного образования детей составит 10, 29</p> <p>3. Доля численности педагогических работников в общей численности работников общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного образования детей составит 57, 44%</p>
2.	<p>1. Определение профессиональных дефицитов педагогических работников и управленческих кадров на платформе <a href="https://staffedu.samregion.ru/">https://staffedu.samregion.ru/</a></p> <p>2. Мониторинг осуществления записи и обучения по программам дополнительного профессионального образования, вошедшие в Федеральный реестр</p>	Методист	По графику	Доля педагогических работников, освоивших программы дополнительного профессионального образования, вошедшие в Федеральный реестр и подобранные с учётом диагностики профессиональных компетенций (по индивидуальному маршруту) составит 15%

	3. Составление индивидуальных маршрутов повышения квалификации			
3.	Участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства, в том числе в конкурсе «Профессионал», семинарах, научно-практических конференциях	Зам. директора	По графику конкурсов профессионального мастерства	Охват педагогических работников не менее 40%
4.	Участие педагогических работников в работе учебно-методических объединений преподавателей и мастеров производственного обучения учреждений профессионального образования Самарской области (отраслевые учебно-методические объединения учреждений профессионального образования Самарской области по направлениям подготовки по специальностям укрупненных групп 09.00.00; 11.00.00; 13.00.00; 15.00.00; 22.00.00; 23.00.00.	Зам. директора	По графику заседания УМО на 2023-2024 уч.год	Охват педагогических работников не менее 10%
5.	Повышение компетенций сотрудников техникума в области финансовой грамотности <a href="https://iurrtest.ranepa.ru/fgbase/">https://iurrtest.ranepa.ru/fgbase/</a>	Зам. директора Председатели ЦК Преподаватели	В течение года	Охват не менее 15%
6.	Повышение компетенций сотрудников техникума в вопросах инклюзивного образования	Зам. директора Председатели ЦК Преподаватели	В течение года	Охват не менее 55%
7.	Реализация программы наставничества по модели «Педагог-педагог»	Зам. директора Председатели ЦК Преподаватели	В течение года	Охват 100% (каждому молодому педагогу имеющему профессиональные дефициты назначен наставник)
8.	Организация методического аудита готовности к проведению государственной итоговой аттестации в 2024 году	Зам. директора Председатели ЦК Преподаватели	до 15.12.2023	
<b>2. Создание условий для внедрения и реализации адаптивных, практико-ориентированных и гибких образовательных программ, минимизирующие кадровые дефициты в соответствии с текущими и перспективными требованиями рынка труда.</b>				
9.	Проведение инвентаризации материально-технической базы на соответствие оснащения	Зам. директора	По графику	Подготовка студентов по ФГОС СПО (ТОП-50)

	образовательных программ требованиям ФГОС СПО по ТОП-50/Топ-Регион,			
14.	Приобретение средств обучения и учебного оборудования, оптимизация состава ТСО и учебного оборудования для оснащения учебных кабинетов, лабораторий и мастерских, других помещений техникума необходимыми образовательными ресурсами в соответствии с ФГОС СПО по ТОП-50/ТОП-Регион, профессиональными стандартам,	Директор, зам. директора	до 30.10.2024	служащих по специальностям/ профессиям техникума.
15.	Укомплектование и развитие библиотечного фонда электронными учебниками, дистанционными модулями и цифровыми учебно-методическими комплексами	зам. директора по УР зав. библиотекой	В течение года	
16.	Формирование условий, обеспечивающих внедрение и реализацию краткосрочных образовательных программ.	Директор, зам. директора	В течение года	Созданы условия для реализации краткосрочных образовательных программ
17.	Модернизация учебно-методического обеспечения дисциплин и профессиональных модулей с учетом требований оборонно-промышленных предприятий, профессиональных стандартов.	Зам. директора Председатели ЦК Преподаватели	До 01.10.2024	Актуализированы учебно-методические комплексы дисциплин и профессиональных модулей
18.	Обучение по программам, прошедшим квалификационный отбор, в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»	Зам. директора Председатели ЦК Преподаватели	До 31.12.2024	Реализация программ профессионального обучения: Сварщик ручной дуговой сварки плавящимся покрытым электродом – 20 человек Оператор наземных средств управления беспилотным летательным аппаратом – 30 человек Оператор станков с программным управлением – 30 человек Сварщик частично механизированной сварки плавлением-20;
				Доля средств, полученных по

				договорам об оказании образовательных услуг, заключенным с предприятиями и организациями, в целях повышения квалификации, профессиональной переподготовки работников и служащих, в общем объеме финансирования составит 2%; Доля внебюджетных средств в общем объеме финансирования составит 18%
<b>3. Развитие инфраструктуры техникума через расширение и поиск новых механизмов сотрудничества с ведущими предприятиями Самарской области, профессиональными образовательными организациями региона, высшими учебными заведениями и учреждениями общего образования</b>				
Реализация проекта «Дуальное обучение – гарант подготовки квалифицированных кадров» совместно с АО «РКЦ «Прогресс» по специальности Технология машиностроения и профессиям: Фрезеровщик на станках с ЧПУ, Токарь на станках с ЧПУ, Оператор станков с ЧПУ, Контролер станочных и слесарных работ	Директор Зам. директора	До 01.12.2024г.		Доля студентов профессиональных образовательных организаций, обучающихся с применением дуальной технологии, в общей численности студентов, в том числе с полным возмещением затрат на обучение (кроме обучающихся первого курса) составит 33%
Внедрения в учебный процесс образовательных программ в формате дуального обучения (целевого обучения) по профессиям /специальностям ТОП-50 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки) 15.01.33 , Токарь на станках с ЧПУ , 15.01.34 Фрезеровщик на станках с ЧПУ, 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) с ПАО «Кузнецов»	Директор Зам. директора	В течение года		
Заключение договоров о совместной деятельности, реализуемой в форме сетевого взаимодействия с профессиональными образовательными организациями.	Директор Зам. директора	В течение года		Охват не менее 10%
Заключение целевых договоров с предприятиями –	Директор	В течение года		Охват не менее 6%

участниками ФП «Професисоналитет»	Зам. директора		
Привлечение представителей Предприятий по профилю подготовки в качестве внешних совместителей (обучение по профессиональным модулям), членов аттестационных комиссии	Зам. директора	до 30.12.2024г.	Охват не менее 10%
Привлечение представителей Предприятий по профилю подготовки в работу цикловых комиссии техникума для оказания консультативной помощи по разработке учебно-методической документации	Зам. директора	до 30.12.2024г.	Создание учебно-методических комплексов
Проведение профориентационной работы в учреждениях общего образования с использованием современных методов (профессиональные пробы, предпрофильная подготовка, квесты и др.)	Зам. директора	По графику	Обучение школьников на предпрофильных курсах, выездные классные часы, мастер-классы, профессиональные пробы (охват не менее 7000 человек)
Проведение аттестации выпускников, в том числе итоговой (государственной) в формате демонстрационного экзамена	Директор Зам. директора	По графику	Доля обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, прошедших демонстрационный экзамен профильного уровня составит 68%
Создание учебно-производственного комплекса	Директор Зам. директора	До 01.09.2023	Организация практической подготовки обучающихся, предоставления временной работы обучающимся и выпускникам, а также производства товаров, выполнения работ и оказания услуг.
Внедрение системы дистанционного обучения СТАПМ MOODLE	зам. директора по УР	До 01.02.2023	Использование платформы в учебном процессе MOODLE
<b>4.Формирование у студентов активной гражданской позиции в современном обществе</b>			
Расширение спектра активных форм и методов по гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся через реализацию Всероссийского проекта «Мы вместе»; «Разговоры о важном»	зам. директора по УПР зав.библиотекой	До 01.02.2024	
Создание условий для формирования позитивного	зам. директора по УПР	До 01.02.2024	Увеличение доли студентов, сдавших

отношения к здоровому образу жизни; воспитание активной жизненной позиции в отношении собственного здоровья, неприятия асоциальных явлений, подрывающих физическое и духовное здоровья	зав.библиотекой		нормы ГТО на 10%
1. Разработка и размещение в АИС Навигатор дополнительных общеразвивающих образовательных программ на 2024-2025 учебный год, реализуемых на базе техникума 2. Зачисление студентов в возрасте 15-17 лет на общеразвивающие образовательные программы	Заместитель директора по методической работе	До 15.08.2024  До 01.10.2024	1. Соответствие сведений о программах дополнительного образования, реализуемых образовательными организациями округа, в Навигаторе дополнительного образования и АСУ РСО (с учетом полноты заполнения карточек программ) составит 100% 2. Удельный вес числа детей в возрасте от 5 до 18 лет, занимающихся в объединениях технической и естественнонаучной направленностей, в общей численности детей от 5 до 18 лет, занимающихся по программам дополнительного образования составит 40,2% 3. Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет программами дополнительного образования составит 99,1%
Реализация программы целевой модели наставничества	Заместитель директора по ОР	В течение года	Охват студентов, вовлеченных в различные формы наставничества не менее 35%

Вовлечение студентов в добровольческую (волонтерскую) деятельность.	Заместитель директора по УВР	В течение года	Общая численность студентов, вовлеченных центрами (сообществами, объединениями) поддержки добровольчества (волонтерства) в добровольческую (волонтерскую) деятельность составляет не менее 300 чел.
«Участие студентов всех курсов в федеральном проекте «Разговоры о важном»	Заместитель директора по УВР Классные руководители	В течение года, по понедельникам	100% охват
Участие студентов в походах и экскурсиях	Заместитель директора по УВР Классные руководители	В течение года, по графику	100% охват
Разработать и внедрить программы профориентационных каникулярных смен	Заместитель директора по ОР	Ноябрь, январь, апрель	Охват не менее 100 школьников
Вовлечение студентов в активную творческую деятельность	Заместитель директора по УВР	В течение года	Доля студентов, принимающих участие в конкурсе по присуждению премии в области профессионального образования «Студент года» в 2021 году не менее 1% Регистрация участников на Молодежный форум Приволжского федерального округа «иволга» (не менее 37 человек)

<p>1. Реализация проекта по ранней профессиональной ориентации учащихся 6-11 классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее»</p> <p>2. Обучение школьников 9-х классов первой профессии</p>	<p>Заместитель директора по ОР</p>	<p>Октябрь - декабрь, 2023</p>	<p>1. Проведение профессионалов проб в рамках проекта «Билет в будущее» : Программист - 15 человек</p> <p>Оператор беспилотных летательных аппаратов- 15 человек</p> <p>Электромонтажник/электромонтер-15 человек</p> <p>Токарь-15 человек</p> <p>2. Обучение школьников по профессии Токарь – 15 человек</p>
<p><b>5. Создание условий для деятельности техникума как ведущего техникума Самарской области обеспечивающего подготовку кадров по наиболее востребованным специальностям и профессиям в соответствии с международными стандартами по специальности 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем</b></p>			
<p>Заключение договоров о взаимодействии между ведущим техникумом и профильными организациями</p>	<p>Директор зам. директора по УПР</p>	<p>До 01.09.2024</p>	<p>Договоры с профильными организациями</p>
<p>Мониторинг рынка труда и рынка образовательных услуг, прогноза потребности в кадрах по образовательной программе 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем</p>	<p>Директор зам. директора по УПР зам. директора по УВР</p>	<p>до 01.09.2024г</p>	<p>Подготовка специалистов, востребованных на региональном рынке труда</p>
<p>Участие в проведении инструктивно-методических совещаниях и семинарах- практикумах для заместителей директоров ведущих колледжей по технологии внедрения ФГОС СПО по специальности 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем</p>	<p>зам. директора по УР зам. директора по ОР</p>	<p>В течение года</p>	<p>Трансляция профильным колледжам (техникумам) технологий разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов и пр.</p>

Формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих сведения о деятельности ведущего техникума, развитие web-сайта техникума	зам. директора по ОР	Постоянно	Информационная открытость образовательного учреждения.
--	----------------------	-----------	--

## ПЛАН КОНТРОЛЯ

№	Направление и предмет контроля	Контролирующие лица	Периодичность	Мероприятия по результатам контроля
1.	Трудовая дисциплина сотрудников	директор, специалист ОК руководители структурных подразделений	постоянно	индивидуальные беседы, меры дисциплинарного воздействия, согласно ТЗ
2.	Учебная дисциплина студентов	зам. директора по УВР, руководители структурных подразделений, классных руководители	постоянно	индивидуальные беседы, учет посещаемости, родительские собрания
3.	Выполнение должностных обязанностей сотрудниками	директор, руководители структурных подразделений, заместители директора по своим направлениям	1 раз в неделю	Инструктивно-методические совещания
4.	Соответствие условий труда и обучения нормативным требованиям мастерских к учебному году	Зам. директора по АХЧ руководители структурных подразделений	на 10.07; на 15.09	акт проверки к приемке техникума к учебному году; акты приемки кабинетов, лабораторий
5.	Состояние охраны труда, соблюдение правил ТБ сотрудниками и студентами	Зам. директора по АХЧ руководители структурных подразделений	1 раз в квартал по мере необходимости	Записи в журналах ТБ, ПБ и др.
6.	Соблюдение норм рабочего времени студентов соответствии с требованиями СанПиН	Заместитель директора по УР	2 раза в год	учебно-планирующая документация, расписание учебных занятий

7.	Контроль выполнения учебных рабочих планов	Заместитель директора по УР	2 раза в год	расписание учебных занятий
8.	Планирование и контроль выполнения пед. нагрузки	Заместитель директора по УР	1 раз в месяц	Заполнение отчета преподавателя
9.	Ведение журналов учебных занятий	Заместитель директора по УР	1 раз в семестр	производственные совещания
10.	Контроль учебно-методической работы	Заместитель директора по ОР	1 раз в месяц	Методический совет, заседание ЦК
11.	Контроль выполнения планов подразделений	Директор	1 раз в месяц	Совет руководства
12.	Контроль качества знаний: - контрольные срезы (контрольное тестирование) - контроль текущей и итоговой успеваемости	Заместители директора Руководители подразделений Председатели ЦК, преподаватели	По плану контроля	Заседание ЦК Инструктивно-методические совещания, Педагогический совет
13.	Контроль содержания и качества подготовки учебно-методической документации	Заместитель директора по ОР, методист, председатели ЦК	1 раз в семестр	Заседание ЦК, инструктивно-методическое совещание
14.	Выполнение решений Педсоветов и советов руководства	Директор Заместитель директора по ОР	1 раз в полугодие	Совет руководства, аналитическая справка
15.	Контроль за санитарным состоянием помещений	Медицинская сестра Заместитель директора по АХЧ	1 раз в полугодие	Совет руководства, аналитическая справка

	техникума			
16	Контроль соответствия требованиям ФГОС по реализуемым ОПОП	Директор Заместители директора	1 раз в квартал	Инструктивно-производственные совещания, Педсоветы

## ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1.	Организация работы приемной комиссии	Июнь-ноябрь	Зам.директора по УПР
2.	Заполнение системы АСУ РСО: Информация о приеме	Август	Секретарь учебной части Ответственный за ведение электронного журнала
3	Заполнение федеральной информационной базы ФИС ГИА и приема за 2023 год	Август	Зам. директора по УПР Секретарь учебной части
4.	Корректировка рабочих учебных планов по специальностям и профессиям с учетом вносимых изменений в ОПОП	До 15.08.2024	Зам. директора по УР
5.	Организация ведения электронного журнала АСУ РСО	В течение года	Зам.директора по УР Техник-программист Преподаватели
6.	Заседание приемной комиссии техникума по рассмотрению вопроса о зачислении абитуриентов в число студентов техникума . Оформление протоколов решения приемной комиссии	До 15.08.2024	Зам.директора по ОР
7.	Формирование приказов о зачислении абитуриентов на 1 курс обучения на 2022-2023 уч.год	До 17.08.2024	Зам. директора по ОР
8.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства по профессиям и специальностям среднего профессионального образования с	в течение года	Зам. директора по УПР Председатели ЦК
9.	Обновление фондов контрольно-оценочных по учебным дисциплинам, профессиональным модулям по всем профессиям и специальностям, реализуемым в техникуме	в течение года	Зам. директора по МР, методисты преподаватели
10.	Продолжить работу по разработке учебно-	в течение года	Зам. директора

	методических комплексов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, учебным и производственным практикам		по УР, методисты преподаватели
11.	Организация работы творческих и предметных кружков по дисциплинам, модулям	в течение года	Зам. директора по УР, председатели ЦК
12.	Разработка тематик выпускных квалификационных работ и их согласование с работодателями	октябрь-ноябрь	Зам. директора по УР, председатели ЦК
13.	Оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских оборудованием и компьютерной техникой	в течении года	Зам.директора по ОР
14.	Развитие дополнительных образовательных услуг, переподготовка и повышение квалификации	в течение года	Зам.директора по ОР
15.	Переработка структуры и содержания образовательных программ профессионального обучения и программ дополнительного профессионального образования	в течение года	Зам.директора по УР

### **ПРОВЕДЕНИЕ МОНИТОРИНГОВ, АНАЛИЗОВ И ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Итоговый документ</b>
1.	Мониторинг движения контингента в разрезе учебных групп, профессий и специальностей	Ежемесячно	Зам. директора по ОР	Справка-мониторинг
2.	Мониторинг зачисления, прибытия и выбытия студентов в разрезе специальностей /профессий и основных причин	По семестрам	Зам. директора по ОР	Справка-мониторинг
3	Мониторинг численности детей сирот и детей, находящихся под опекой в разрезе профессий и специальностей	Ежемесячно	Социальный педагог	Справка-мониторинг
4.	Мониторинг студентов, имеющих академические задолженности по дисциплинам, МДК, модулям, практикам	Ежемесячно	Зав. отделением	Справка-мониторинг
5.	Мониторинг и контроль качества учебно-программной документации и оценочных средств у преподавателей,	Ноябрь	Комиссия по приказу директора	Приказ об организации контроля, аналитическая

	<p>мастеров производственного обучения  <i>Подлежат проверке: рабочие программы дисциплин, модулей; тематические планы по дисциплине, модулю; индивидуальные планы работы преподавателей, мастеров производственного обучения; планы работы кабинетов, лабораторий, мастерских; графики внеклассной (внеаудиторной) работы по дисциплине, модулю и др.</i>  наличие системы контроля качества освоения учебного материала по дисциплине, модулю, практике; наличие и полнота системы критериев оценки знаний, умений у обучающихся по дисциплинам, модулям, практикам; наличие учебно-методических материалов по контролю качества знаний у обучающихся; полнота представленных контрольно-оценочных материалов и др.</p>			справка, приказ по результатам контроля
6.	<p>Контроль качества организации творческой деятельности по дисциплине, модулю, практике. Оценка уровня креативности преподавателя, мастера п/о  <i>Подлежат контролю: индивидуальный план работы преподавателя, мастера п/о; график проведения конкурсов, олимпиад, викторин, конференций, семинаров по дисциплинам, модулям, практикам; материалы подтверждающие</i></p>	Декабрь	Комиссия по приказу директора	Приказ об организации контроля, аналитическая справка, приказ по результатам контроля

	<i>их проведение (положения, условия проведения, протоколы, раздаточные материалы и др.)</i>			
7.	Контроль качества ведения документов по учету качества освоения образовательных программ в разрезе учебных групп, учебных курсов <i>Подлежит проверки: личные дела студентов, учебные карточки, учебные журналы, сводные ведомости мониторинга успеваемости, посещаемости учебных групп, зачетные книжки, электронный журнал, результативность учебных достижений различных уровней, количество проведенных внеклассных тематических предметных мероприятий в разрезе учебных групп.</i>	февраль	Комиссия по приказу	Приказ об организации контроля

## ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

### Контроль ведения документации и организации учебного процесса

Сроки	Что проверяется	Цель проверки	Кто проверяет	Где обсуждается
Сентябрь	Оформление учебных журналов теоретического и производственного обучения. Своевременность и качество заполнения АСУ РСО	Контроль за соблюдением правил ведения журналов	Зам. директора по УР, ОР, зав. отделением	Методический совет
Октябрь (далее Ежедневно)	Накопляемость оценок. Система выставления оценок за письменные, контрольные, лабораторные, практические работы. Своевременность и правильность оформления записей в	Оценить систему проверки знаний студентов преподавателями, мастерами производственного обучения	Заместители директора, зав. отделениями	Производственное совещание

	журнале в соответствии с выполненной нагрузкой			
Ноябрь	Содержание образовательных программ и их соответствие ФГОС СПО. Выполнение лабораторно-практических работ. Контроль посещаемости занятий.	Контроль выполнения рабочих учебных планов и программ студентами	Заместители директора, зав. отделениями	Производственное совещание
Декабрь	Содержание, характер, объем самостоятельной учебной внеаудиторной работы	Контроль выполнения рабочих учебных планов и программ	Заместители директора, зав. отделениями	Производственное совещание
Февраль	Контроль посещаемости занятий. Исследовательская работа преподавателей со студентами	Контроль выполнения рабочих учебных планов и программ	Заместители директора, зав. отделениями	Производственное совещание
Март	Выполнение рабочих учебных планов и программ, графика образовательного процесса.	Контроль посещаемости занятий. Контроль выполнения рабочих учебных планов и программ	Заместители директора, зав. отделениями	Производственное совещание
Апрель	Подготовка к государственной итоговой государственной аттестации	Контроль выполнения рабочих учебных планов и программ	Заместители директора, зав. отделениями	Производственное совещание
Декабрь, Май	Качество выполнения студентами выпускниками выпускных квалификационных работ	Выявление основных недочетов по оформлению ВКР	Заместители директора, зав. отделениями	Методический совет

**Административный контроль планирования  
и организации образовательного процесса**

<b>Направления контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Метод контроля</b>	<b>Периодичность контроля</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Документ, управленческое решение</b>
Расписание учебных занятий	Соответствие рекомендациям по составлению расписания, выполнение учебного плана	Анализ расписания	сентябрь, январь	зам. директора по УР	Согласование, корректировка расписания
Выполнение расписания учебных занятий	Соответствие заполнения перечня учебных дисциплин учебному плану; своевременность ведения записей в журналах учета учебной нагрузки	Проверка журналов	ежемесячно	зам. директора по УР	Журнал контроля образовательного процесса, корректировка
Рабочие Программы/календарно – тематические планы дисциплин, модулей	Соответствие ФГОС СПО, учебным планам	Анализ программ на соответствие требованиям ФГОС	сентябрь, январь	зам. директора по УР, методист	Корректировка программ
Выполнение учебного плана	Соответствие записей в учебных журналах и КТП	Анализ записей в учебных журналах на соответствие КТП	ежемесячно	зам. директора по УР	Аналитическая справка Корректировка
Фонды оценочных средств	Срок подготовки, соответствие	Анализ материалов для текущего контроля и	ноябрь, апрель	зам. директора по УР, методист	Утверждение и корректировка Контрольно-

	требования м ФГОС, учебным планам	промежуточн ой аттестации		председате ли ЦК	оценочных средств
Программа государственно й итоговой аттестации	Сроки подготовки, содержание . Ознакомле ние выпускных групп. Отчеты председате лей ГЭК	Анализ программ ГИА и отчетов председателе й ГЭК	ноябрь, май	зам. директора по УР	Программы ГИА, приказ о допуске к ГИА, отчеты председателей ГЭК Утверждение, корректировка
Организация курсового проектирования	Проверка тематик КР (КП), мет. указаний по выполнени ю	Анализ тематик на соответствие учебных программ, контроль	сентябрь, ноябрь, апрель	зам. директора по УР	Тематики курсовых работ Утверждение, корректировка организации КП
Организация выполнения выпускных квалификацион ных работ (ВКР)	Проверка подготовки программ, тематик, графика выполнени я ВКР, методическ их материалов, закреплени я руководите лей	Анализ тематик и программ ВКР, проверка графика проведения консультаций по выполнению ВКР	сентябрь, ноябрь, апрель	зам. директора по УР, зав. отделения ми	Программа ВКР, график консультаций. Приказ на допуск. Утверждение, корректировка
Организация практики для получения первичных профессиональн ых умений и навыков (учебная практика)	Выполнени е программы практики, методическ ое и материальн ое обеспечени е, организаци	Анализ занятия учебной практики	ежемесячн о	зам. директора по УР, зав. отделения ми	Анализ занятия Корректировк а программ учебных практик

	я проведения				
Организация производственного обучения	Выполнение программы ПП, методическое обеспечение, организация проведения	Проверка планов руководителей ПП; контроль баз прохождения ПП	по графику ПП	зам. директора по УПР, зав. отделениями	Договоры с организациями и на проведение ПП Приказ о распределении обучающихся на ПП и о назначении руководителей ПП. Корректировка программ
Учебные кабинеты, лаборатории, мастерские	Готовность к началу учебного года; планирование работы и выполнение планов; санитарно – гигиеническое и эстетическое состояние	Проверка кабинетов, лабораторий, мастерских	сентябрь, далее 1 раз в 2 месяца	Зам. директора по УПР, МР	Утверждение Плана работы кабинета/мастерской на учебный год.
Работа по сохранению контингента обучающихся	Работа с неуспевающими, проблемными обучающимися.	Анализ успеваемости, посещаемости, сохранности контингента	ежемесячно	Отчисление обучающихся зам. директора по ОР, зав. отделениями	Проведение заседаний ЦК, советов отделений
Контроль за проведением учебных занятий	Срывы занятий; учебная дисциплина обучающихся; трудовая дисциплина	Посещение учебных занятий Фронтальный контроль	регулярно	зам. директора по УПР, УР, ОР зав. отделениями, методисты	Аналитическая справка по проверке занятий Распоряжение по результатам

	преподавателей, мастеров ПО				проверки
Классное руководство зам. директора по УВР	Планирование и организация работы классных руководителей	Анализ планов работы классных руководителей	сентябрь, январь	Планы классных руководителей	Утверждение планов КР, их корректировка
Работа по профилактике правонарушений	План работы, его выполнение	Наличие плана (раздела в годовом плане), анализ работы с правонарушителями	сентябрь, далее 1 раз в 2 месяца	зам. директора по УВР	План работы с правонарушителями Утверждение плана, корректировка по результатам проверки
Работа в общежитие	Планирование и организация работы воспитателей	Анализ планов и проводимых мероприятий	сентябрь, далее ежемесячно	зам. директора по УВР	План работы воспитателей, анализ проведенных мероприятий Утверждение планов. Корректировка организации проводимых мероприятий
Работа социальной и психологической служб зам.	Планирование работы. Работа с сиротами, трудными детьми	Анализ планов и проводимых мероприятий	сентябрь, далее ежемесячно	директора по УВР, зав. отделениями	Планы работы Утверждение планов. Корректировка мероприятий с учетом результатов проверок
Работа службы по трудоустройству выпускников и социально – психологической адаптации	Планирование работы. Ведение учета и отчетности по трудоустройству.	Анализ работы службы	ежемесячно	зам. директора по УПР, методист	План работы службы Анализ мероприятий Утверждение плана работы службы Корректи-

обучающихся	Психологическая адаптация обучающихся				ровка проводимых мероприятий
Профоринтационная работа сентябрь,	Планирование, организация проводимых мероприятий	Анализ плана работы и проводимых мероприятий	март, апрель, май	зам. директора по УПР, МР, УВР	План работы Анализ мероприятий Утверждение плана профоринтационной работы Корректировка мероприятий с учетом анализа их организации и проведения
Учебно – методическая работа	Планирование работы, графики проведения открытых занятий, выполнения методических работ	Анализ соответствия плана работы методической службы, графика выполнения работ	сентябрь, ноябрь, февраль, март	Зам. директора по ОР, методист	План работы методической службы Утверждение плана корректировка
Работа приемной комиссии	Соответствие представляемых абитуриентами документов требованиям нормативных документов, регулирующих порядок приема	Проверка документов, анализ работы приемной комиссии	май - август	зам. директора по ОР, УВР	Пакет документов по организации работы приема абитуриентов. Приказы на организацию приемной комиссии, предметных комиссий. Отчет приемной комиссии. Корректировка

## ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

Содержание	Срок проведения	Ответственный
Участие в разработке стратегических вопросов совершенствования учебно-воспитательного процесса и развития техникума	Сентябрь	Руководители служб
Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в техникуме	В течение года	Руководители служб
Участие в организации общественного контроля над охраной здоровья участников образовательного процесса и безопасным условиям его осуществления	В течение года	Руководители служб
Правила внутреннего распорядка и другие локальные акты	В течение года	Руководители служб
Оформление ходатайств о присвоении почетных званий работникам техникума, внесение предложений о представлении работников техникума к наградам и другим мерам поощрения, установленным для работников образовательных учреждений	В течение года	Руководители служб
Рассмотрение заявлений от работников техникума, студентов, родителей по любым вопросам, связанным с общим управлением техникума	В течение года	

## ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ

Содержание	Срок проведения	Ответственный
Итоги работы педагогического коллектива за 2022-2023 учебный год Цели и задачи на новый 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Зам.директора по УР Зам.директора по УВР Зам.директора по УР Зам. директора по МР
Проведение аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена	Ноябрь	Зам.директора по УР Зам.директора по УПР
Итоги работы педагогического коллектива по	Январь	Зам.директора по

результатам 1 полугодия 2023-2024 учебного года		УР Зам.директора по УВР Зам.директора по УР Зам. директора по ОР
Реализация Национальных проектов «Образование» и «демография»	Март	Зам.директора по УВР Зам.директора по УПР Зам. директора по ОР
Отчет о результатах «самообследования»  ВПР как процедура оценки качества образования	Апрель	Зам.директора по УР Зам. директора по ОР
Методическая конференция по итогам образовательной деятельности за 2023-2024 учебный год (итоги работы цикловых комиссии по сопровождению деятельности педагогов при реализации ФГОС СПО по ТОП-50, с учетом ПС)	Июнь	Зам.директора по УР Зам. директора по ОР Председатели ЦК

## **ПЛАН УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

### **Направления методической работы.**

#### **Цель учебно- методической работы:**

Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями профессиональных

Задачи:

разработка и обновление локальных актов, приказов, положений, поддерживающих инновационные процессы сопровождения методической деятельности;

обновление и совершенствование программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с ФГОС СПО и с учётом соответствующих профессиональных стандартов;

совершенствование работы по реализации комплексного методического обеспечения образовательного процесса согласно ФГОС СПО и профессиональным стандартам;

- организация работы педагогического коллектива по единой методической теме;
- активизация внедрения современных моделей обучения;

- актуализация учебно - методического комплексного обеспечения образовательного процесса в соответствие с ФГОС и профессиональными стандартами;
- внедрение в образовательный процесс эффективных инновационных, компетентностно-ориентированных образовательных технологий, методик, приемов и форм обучения и воспитания; современных моделей обучения (дуальной, сетевой, электронной, на рабочем месте, развитие наставничества);
- обновление фонда оценочных средств по текущей, промежуточной и итоговой аттестации как инструмента контроля результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- обновление учебно - методического обеспечения учебных дисциплин общеобразовательного цикла, разработанных на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования в соответствии со ст.68 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- создание условий, обеспечивающих развитие у педагога трудовых функций(профессиональных компетенций) в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога;
- создание условий, обеспечивающих субъектную позицию каждого педагогического работника в повышении квалификации, предполагающую рефлексивный самоанализ деятельности, освоение способов самообразования и саморазвития;
- совершенствование форм повышения квалификации педагогических работников, профессионально-педагогического мастерства педагогов;
- систематическое, всестороннее изучение и анализ педагогической деятельности педагогов техникума; выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- обеспечение информационно-методической поддержки преподавателям и мастерам п/о по вопросам подготовки к аттестации на соответствие, первую и высшую квалификационные категории;
- развитие олимпиадного движения в техникуме ;
- внедрение методики подготовки студентов к участию в Международных соревнованиях профессионального мастерства WorldsSkills;
- разработка алгоритма подготовки студентов к участию в Международных соревнованиях профессионального мастерства WorldsSkills;

- совершенствование связи с социальными партнерами с целью реализации ФГОС с учетом профессиональных стандартов нового поколения на более качественном уровне;
- целенаправленное развитие творческих способностей обучающихся через вовлечение в исследовательскую деятельность;
- организация работы по ведению электронной методической базы педагогических и руководящих работников;
- контроль, диагностика и анализ результативности работы преподавателей, мастеров производственного обучения;
- совершенствование системы мониторинга и контроля эффективности деятельности учебно-методической службы техникума;
- методическое сопровождение и обеспечение работы по апробации и проведению демонстрационного экзамена;
- методическое сопровождение и обеспечение работы по подготовке обучающихся общеобразовательных школ в рамках движения JuniorSkills;

**Повышение квалификации, профессионально-педагогического уровня преподавателей, распространение собственного опыта**

№	Содержание работы, мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольный индикатор выполнения
1.	Профессиональная переподготовка, повышение квалификации (стажировка), педагогических кадров	В течение года	Ляпнева Н.М. Председатели ЦК	Удостоверения о ПК, приказы
1.1.	Планирование повышения квалификации стажировки, руководящих, педагогических работников, мастеров п/о	Сентябрь 2023г.	Ляпнева Н.М.	График повышения квалификации на 2021-2022 уч.год
1.2.	Контроль за прохождением планового, внепланового повышения квалификации стажировки, руководящих, педагогических работников, мастеров п/о	В течение учебного года	Ляпнева Н.М.	Сертификаты, удостоверения
2.	Профессиональная подготовка (повышение квалификации) в качестве экспертов (главных, технических) конкурса Профессионал	В течение года	Ляпнева Н.М.	Приказы, грамоты, благодарственные письма
3.	Повышение квалификации в рамках периодической	В течение года	Ляпнева Н.М. Председатели	Сертификаты

	аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» («Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации») по вопросам, направленным на достижение целей и задач образовательной <b>организации</b>		ЦК	
4.	Методическое сопровождение педработников техникума по составлению портфолио для аттестации на квалификационную категорию	В течение года (по графику аттестации)	Губарь А.С. Ляпнева Н.М.	Приказ о повышении квалификации
4.1.	Составление графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, квалификационные категории	Сентябрь 2023	Губарь А.С. Ляпнева Н.М.	График
4.2.	Консультации по вопросу составления портфолио результативности профессиональной деятельности педагогических работников	В течение учебного года	Губарь А.С. Кривчун Н.В. Ляпнева Н.М.	Портфолио
4.3.	Организация и участие в проведении процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	По графику	Губарь А.С.	Приказ
4.4.	Посещение учебных занятий и открытых мероприятий аттестуемых	По графику	Губарь А.С. Кривчун Н.В.	Справка
5.	Организация и проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий, в т.ч. в рамках недели цикловой комиссии	По графику проведения открытых уроков	Губарь А.С. Кривчун Н.В. Председатели ЦК	Технологические карты уроков, анализы уроков
6.	Помощь в оформлении учебно-методической документации начинающим педагогам	В течение года	Губарь А.С. Ляпнева Н.М.	рабочие программы, ктп, кос, умк
7.	Участие в конкурсах профессионального мастерства «Преподаватель года», «Мастер года» и др.	По графику	Губарь А.С.	Приказы, грамоты
8.	Организация работы наставников	В течение года	Губарь А.С.	Приказы Планы работы наставников Мониторинг

				работы наставников
--	--	--	--	-----------------------

### Совершенствование содержания образования

№	Содержание работы, мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольный индикатор выполнения
1.	Модернизация учебно-методического обеспечения дисциплин и профессиональных модулей с учетом требований профессиональных стандартов, (актуализация учебных планов, рабочих программ, методических материалов, обновление оценочных средств)	В течение года	Губарь А.С. Ляпнева Н.М. Преподаватели	Рабочие программы, Учебно-методические комплексы, контрольно-оценочные средства
2.	Освоение и продуктивное использование современных образовательных технологий	В течение года	Губарь А.С. Председатели ЦК	СОТ, тех. Карты
3.	Реализация краткосрочных образовательных программ (программы профессионального обучения и дополнительные профессиональные программы) под заказ работодателей, центров занятости населения, граждан.	В течение года	Мальцев Н.Г. Губарь А.С.	Краткосрочные образовательные программы
4.	Реализация курсов предпрофильной подготовки для школьников (в формате онлайн)	По графику	Губарь А.С. Ляпнева Н.М.	Договора со школами
5.	Проведение инструктивно-методических совещаний и семинаров- практикумов для профильных колледжей по реализации ФГОС СПО по специальности 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем	По графику	Кривчун Н.В. Губарь А.С.	Материалы совещаний, конференций и пр.

### Развитие инновационной деятельности

№	Содержание работы, мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольный индикатор
---	--------------------------------	-------	---------------	-----------------------

				выполнения
1.	Организация и проведения демонстрационного экзамена	По графику проведения ДЭ	Ляпнев А.В. Кривчун Н.В.	Приказы , ведомости
2.	Реализация долгосрочного проекта «Дуальное обучение – гарант подготовки квалифицированных кадров»	В течение года	Губарь А.С. Ляпнев А.В.	
3.	Реализация проекта «Бережливый колледж» (Модуль «Приемная комиссия», «Получение справок»)	В течение года	Мальцев Н.Г. Губарь А.С. Силантьев Е.А.	Онлайн платформы
4.	Реализация регионального проекта по повышению финансовой грамотности студентов	В течение года	Губарь А.С. Китаева А.Н.	Приказы, распоряжения, курсы повышения квалификации
5.	Организация работы по реализации плана мероприятий региональных составляющих национального проекта «Образование»	По плану работы	Мальцев Н.Г. Кривчун Н.В. Губарь А.С. Черникова И.М.	Отчет по ключевым показателям

**Выявление и развитие способностей студентов к научной (интеллектуальной), творческой деятельности**

№	Содержание работы, мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольный индикатор выполнения
1.	Организация и проведение мероприятий по развитию интеллектуальных и творческих способностей студентов на уровне техникума: олимпиады, конкурсы, конференции, конкурсы профессионального мастерства,	В течение года (по графику мероприятий)	Губарь А.С. Председатели ЦК	Приказы по ЦК
2.	Координация научно-исследовательской работы студентов, в том числе выполнение индивидуальных проектов по дисциплинам общеобразовательного цикла	В течение года	Руководители научных студенческих кружков (преподаватели)	Журнал работы кружков
3.	Организация и проведение мероприятий разного	В течение года	Губарь А.С.	Приказы, сборники тезисов,

	<p>уровня на базе техникума:</p> <p>Олимпиады по математике, физике, иностранному языку среди студентов техникума</p> <p>IX областная научно-практическая конференция обучающихся «Юность. Наука. Космос»</p> <p>Конкурсы профессионального мастерства</p>		<p>Ляпнев А.В.</p> <p>Председатели ЦК</p>	<p>грамоты, благодарственные письма</p>
4.	<p>Участие в мероприятиях разного уровня: региональные, областные, всероссийские научно-практические конференции, конкурсы профессионального мастерства, олимпиады</p>	<p>В течение года</p>	<p>Губарь А.С.</p> <p>Ляпнева Н.М.</p> <p>Преподаватели</p>	<p>Грамоты, благодарственные письма</p>
5.	<p>Реализация на базе техникума дополнительных общеразвивающих программ (кружков) для студентов до 18 лет</p>	<p>В течение года</p>	<p>Губарь А.С.</p> <p>Преподаватели</p> <p>Силантьев Е.А.</p>	<p>Размещение программ «Навигаторе»</p> <p>Графики работы кружков</p> <p>Заполнение модуля АСУ РСО ДО</p>

## **ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ**

**Целью учебно-производственной работы** является обеспечение высокой конкурентоспособности выпускников на рынке труда и образовательных услуг за счет интеграции образовательного процесса и производства.

**Основными задачами учебно-производственной работы** являются:

1. Планирование и организация учебно-производственной работы техникума в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональными стандартами.
2. Актуализация методического обеспечения учебно-производственного процесса

в соответствии с обновляющейся нормативно-правовой базой, требованиями современного производства и стандартами компетенций Worldskills.

3. Совершенствование материально-технической базы учебно-производственного процесса, а также безопасной производственной среды.

4. Повышение эффективности учебно-производственной работы:

– организации взаимодействия с социальными партнерами и развитие дуальной формы обучения; - стажировка мастеров п/о в условиях современного производства;

5. Содействие трудоустройству выпускников в рамках организации производственных практик.

### Организационно-педагогическая деятельность

№	Содержание работы, мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольный индикатор выполнения
1.	Разработка графика учебно - производственного процесса и учебно - календарного плана	01.09.2024г.	Ляпнев А.В.	График учебного процесса
2.	Планирование и утверждение плана работы лабораторий, учебных мастерских на 2023-2024год	До 15.09.2024г.	Ляпнев А.В.	Планы работы лабораторий, мастерских
3.	Корректировка рабочих программ ПМ, УП и ПП по специальностям и профессиям, реализуемых в техникуме	До 15.09.2024г.	Ляпнев А.В. Губарь А.С. Председатели ЦК	Рабочие программы
4.	Разработка и утверждение рабочих программ ПМ, УП и ПП по вновь набираемым профессиям СПО	До 15.09.2024г.	Ляпнев А.В. Губарь А.С. Председатели ЦК	Рабочие программы
5.	Разработка перечня учебно-производственных работ по ПМ для всех профессий	До 15.10.2024	Ляпнев А.В.	Перечень работ
6.	Проведение квалификационного экзамена по всем профессиям, по окончании изученных профессиональных модулей	По графику	Кривчун Н.В. Ляпнев А.В.	Приказы Квалификационные аттестаты
7.	Заключение договоров с социальными партнерами города о прохождении ПП	В течение года	Мальцев Н.Г. Ляпнев А.В.	Договора

	обучающимися техникума, укрепление и расширение связей с предпринимателями-работодателями			
8.	Работа по укреплению материально-технической базы лабораторий и мастерских (печатными и электронными изданиями основной и дополнительной литературой, оборудованием и инструментами)	В течение года	Мальцев Н.Г. Ляпнев А.В.	Договора Сметы
9.	Организация выполнения практических квалификационных работ (ВКР)	До 01.03.2025	Ляпнев А.В.	ВКР

### Мероприятия по охране труда и противопожарной безопасности

№	Содержание работы, мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольный индикатор выполнения
1.	Проведение инструктивно-методического совещания (ИМС) с мастерами п/о по проведению вводных первичных, повторных инструктажей по охране труда, пожарной безопасности и санитарии	01.09.2024г.	Ляпнев А.В. Голобокова М.А.	Журналы инструктажей
2.	Проведение со студентами вводного инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности	По графику	Ляпнев А.В. Мастера п/о	Журналы инструктажей
3.	Проведение с обучающимися повторных инструктажей по охране труда на УП.	По графику	Ляпнев А.В. Мастера п/о	Журналы инструктажей
4.	Контроль за средствами пожаротушения в учебно-производственных мастерских и лабораториях.	В течении года	Ляпнев А.В.	Наличие средств пожарной безопасности
5.	Поддержание чистоты учебно-производственном корпусе и контроль за состоянием ПБ.	В течении года	Ляпнев А.В.	

### Организация учебной деятельности с обучающимися

№	Содержание работы, мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольный индикатор выполнения
1.	Подготовка к чемпионатам Профессионал Абилимпикс	Сентябрь-декабрь	Ляпнев А.В.	
2.	Подготовка к конкурсу профессионального мастерства «Лучший мастер п/о - 2024»	В течение года	Ляпнев А.В. Губарь А.С.	
3.	Посещение предприятий и знакомство с современной техникой, оборудованием, производственными технологиями, стажировка, мастеров п/о	По отдельному графику	Ляпнев А.В.	
4.	Привлечение работодателей к участию в подготовке рабочих кадров Организация и проведение конкурсов, круглых столов.	Декабрь	Ляпнев А.В.	

## **ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**Цель воспитательной работы** Совершенствование профессионально-личностных качеств, приобретаемые студентами, в процессе воспитания в техникуме.

### **Основные задачи по направлениям воспитательной работы**

#### **Духовно-нравственное воспитание**

Задачи: формирование и последовательное укрепление способности студентов оценивать и выстраивать на основе традиционных моральных норм и нравственных идеалов отношения к себе и окружающему миру, посредством участия в мероприятиях различных уровней, акциях, повседневной жизни.

#### **Патриотическое воспитание**

Задачи: создать условия для реализации каждым обучающимся собственной гражданской позиции через деятельность органов студенческого самоуправления; развивать и углублять знания об истории и культуре родного края.

#### **Гражданско-правовое воспитание**

Задачи: формирование активной гражданской позиции через участие в мероприятиях; развитие клуба «Русич».

#### **Формирование здорового образа жизни**

Задачи: Популяризация ГТО. Совершенствование системы профилактических, физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий.

### **Художественно-эстетическое воспитание. Творческая самореализация**

Задачи: развитие творческих навыков обучающихся через участие в общеколледжных мероприятиях, молодежных инициативах. Самореализация студентов в процессе творчества. Приобщение студентов к общественным ценностям в области науки, культуры, искусства.

### **Социальное развитие личности**

Задачи: Поддержка студенческого самоуправления, взаимодействие студенческого актива с администрацией профессиональной образовательной организации в целях совершенствования всех составляющих образовательного процесса. Организация свободного времени обучающихся, содействие разностороннему развитию деятельности студенческих объединений учреждения

### **Психолого-педагогическое сопровождение**

<b>№</b>	<b>Наименование работы</b>	<b>Условия проведения</b>	<b>Сроки</b>
1.	Диагностика первокурсников на предмет адаптации обучению в техникуме	1. Наблюдение за обучающимися и студентами в процессе учебной и досуговой деятельности.	сентябрь - ноябрь
		2. Беседы с обучающимися, студентами и педагогами (мастерами п\о)	
		3. Тест «Методика изучения учебной мотивации»	
2.	Диагностика второкурсников на предмет адаптации обучения в техникуме	1. Наблюдение за обучающимися и студентами в процессе учебной и досуговой деятельности.	сентябрь - ноябрь
		2. Беседы с обучающимися, студентами и педагогами (мастерами п\о)	
		3. Анкетирование	
3.	Диагностика третькурсников на предмет удовлетворенности обучения в технике	1. Наблюдение за обучающимися и студентами в процессе учебной и досуговой деятельности.	Ноябрь-декабрь
		2. Беседы с обучающимися, студентами и педагогами (мастерами п\о)	
		3. Тестирование	
4.	Профилактика наркомании и табакокурения	1. Тренинговое занятие «С чего начать?»	Декабрь-февраль
		2. Тестирование	
5.	Проведение тестирования для 2 курсов	1. Выявления причин возникновения	Февраль-март

		трудностей в обучении и развитии.	
		2. Обработка результатов	
6.	Проведение исследования интеллектуального уровня развития, наличия и характер тревожности для организации психологического сопровождения в период к экзаменам		Март - апрель
7.	Работа Совета профилактики		В течение года

## ПЛАН РАБОТЫ

### I. Организация значимых воспитательных мероприятий в учебном году

№	Наименование мероприятия	Документы, регламентирующие направление раздела работы	Сроки выполнения	Ответственные	Документы, отражающие итог работы
1.	Активизация деятельности волонтерского объединения «Данко»	План работы волонтерского объединения на 2023-2024	В течение года	Зам. директора по УВР Черникова И.М.	Фотоматериалы, охват 50 % обучающихся занятых по направлению
2.	Торжественные линейки посвященные Дню знаний, памяти Д.И. Козлова, дню космонавтики	План работы на 2023-2024 - сценарии торжественных мероприятий	В течение года	Зам. директора по УВР Черникова И.М.	Фотоматериалы, охват 100 % обучающихся занятых по направлению
3	Дни открытых дверей	План работы на 2023-2024 - план проведения	В течение года	Зам. директора по УВР Черникова И.М.	Фотоматериалы, охват 100% обучающихся занятых по направлению

### II. План деятельности волонтерского движения

№	Наименование мероприятия	Описание	Сроки проведения
<b>I. Организационное обеспечение развития волонтерского движения</b>			
1.	Набор новых волонтеров в волонтерское объединение «Данко»	Проведение организационного собрания для первокурсников Корректировка плана работы и распределение ответственных за	До 15.09.2023 г.

		мероприятия.	
II. Информационное обеспечение волонтерского движения			
1.	Обновление странички на официальном сайте техникума и в мессенджере VK	Обновление странички VK	До 15.09.2023, далее по мере необходимости
III. Проведение акций, мероприятий			
1.	Адресная помощь людям старшего возраста	Адресная помощь, ветеранам пед. труда, помощь в социально-бытовых вопросах, помощь молодежному активу г. Самара	По согласованию 1 раз в месяц.
2.	Участие в ежегодной Всероссийской акции «Весенняя неделя добра»	Выполнение заданий по положению о проведении ВДН	01.04.-30.04.2024
3	Посещение домов – малюток г. Самара	Помощь в уборке прилегающей территории, прогулка с воспитанниками дома—малютки «Солнышко»	В течение года
4	Шефская помощь школе – интернату № 113, для детей с ОВЗ	Помощь в уборке прилегающей территории.	В течение года
5	Участие в акции «Георгиевская ленточка»		04.05.-07.08.05. 2024
6	Участие в Днях открытых дверей	Подготовка волонтеров к экскурсии по техникуму	В течение учебного года
7	Помощь приюта для животных «Хатико»	Уборка клеток, прилегающей территории, подкорм животных	В течение года
8	Поздравление педагогов с днем учителя	Подготовка сценария по поздравлению педагогов	05.10.2023
9.	Подготовка и проведение ежегодного благотворительного новогоднего вечера для детей - сирот	Подготовка сценария по проведению новогоднего мероприятия, подготовка волонтеров – участников и ведущих праздника	26.12.2023
10.	Участие в форумах всероссийской	Подготовка	В течение года

	акции «Мы вместе»	волонтеров к форуму «Мы вместе»	
--	-------------------	---------------------------------	--

### III. ПЛАН тематических традиционных МЕРОПРИЯТИЙ

*Примечание:*

*Заместитель директора по учебно-воспитательной работе – УВР*

*Социальный педагог- СП*

*Классные руководители – КР*

*Студенческое самоуправление – ССУ*

*Волонтеры - ВО*

№	Тематика мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Документы/материалы, отражающие итог работы
1.	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний	01.09 УВР	УВР	Сценарий
2.	Единый классный час «Мы против террора»	01.09 - 03.09.2023	КР преподаватель ОБЖ	Сценарий классного часа
3	Торжественная линейка посвященная дню рождения Д.И. Козлова	01.10.2023	Зам. Директора по УВР кураторы	Сценарий
	Декада толерантности, фестиваль «Дружба народов Поволжья»	15.10.- 20.11.2023	Зам. Директора по УВР кураторы	Сценарий
4	Единые классные часы «День неизвестного солдата»	01.12.- 03.12.2023	Зам. Директора по УВР кураторы	Сценарий классного часа
5	Единые классные часы «Блокадный Ленинград»	14.01.- 25.01.2024	Зам. Директора по УВР кураторы	Сценарий классного часа
6	Декада патриотического воспитания «Прикоснись сердцем к подвигу»	01.02.2024- 28.02.2024	Зам. Директора по УВР кураторы	Сценарий и план проведения декады
7	Торжественное поздравление к 8 марта	05.03.2024	Зам. Директора по УВР кураторы	Сценарий торжественного мероприятия
8	Мероприятие посвященное празднованию 9 мая	06.05.2024	Зам. Директора по УВР кураторы	Сценарий торжественного мероприятия
9	Праздничный вечер для выпускников	30.06.2024	Зам. Директора по УВР кураторы	Сцена торжественного мероприятия

### ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА

Наименование	Сроки выполнения	Отвеченный от техникума	Примечание
--------------	------------------	-------------------------	------------

1. Заключение договора о взаимном сотрудничестве	сентябрь	Черникова И.М. , заместитель директора по УВР	
2. Посещение родительских собраний учащихся 9-х классов, в том числе в режиме видеоконференцсвязи	по графику	Кривчун Н.В., заместитель директора по УР	
3. Проведение тематических классных часов: «Профессии будущего» «Надежное будущее» и др.	Январь, февраль, апрель	Губарь А.С. , заместитель директора по ОР	
4. Проведение Профориентационно квеста «Профессии+Ум»	Апрель	Черникова И.М. , заместитель директора по УВР	
5. Участие в IX областной научно-практической конференции обучающихся «Юность. Наука. Космос»	Апрель	Губарь А.С. заместитель директора по ОР	
6. Участие в «Днях открытых дверей», в том числе в формате онлайн	Декабрь, февраль, апрель	Черникова И.М. , заместитель директора по УВР	
7. Проведение мастер-классов по направлениям подготовки, реализуемым в регионе в рамках ФП «Профессионалитет»*	Март-апрель (по средам)	Ляпнев А.В., заместитель директора по УПР	
8. Участие в курсах предпрофильной подготовки для учащихся 9-х классов формате онлайн по программам: Машиностроитель Сетевой и системный администратор Специалист по информационным системам и др.	ноябрь-март	Губарь А.С. , заместитель директора по ОР	
9. Организация и проведение экскурсий по направлениям подготовки, реализуемым в регионе в рамках ФП «Профессионалитет»*	Март, май	Ляпнев А.В., заместитель директора по УПР	
10. Индивидуальное консультирование учащихся школы и их родителей по вопросам поступления.	В течение года	Черникова И.М. , заместитель директора по УВР	
11 Размещение информации о техникуме в школах (буклеты, плакаты и прочее)	В течение года	Черникова И.М. , заместитель директора по УВР	
12. Участие в областной акции «Апрельские встречи» на платформе Профвыбор	Апрель	Черникова И.М. , заместитель директора по УВР	

## ПЛАН РАБОТЫ ШТАБА ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

№ п/п	Мероприятия	Время	Ответственный
<b>Совещания по вопросам безопасности техникума</b>			
1.	Обеспечение безопасности техникума	В течение учебного года	Начальник штаба ГО
2.	Организация работы кураторов групп со студентами по вопросам безопасного поведения при обнаружении посторонних предметов на территории техникума и подозрительных лиц		
<b>Инструктажи, практические занятия, тренировки</b>			
1.	Проведение инструктажей со студентами	Постоянно	Штаб ГОиЧС
2.	Проведение инструктажей с педагогическим составом и сотрудниками техникума	Постоянно	Начальник штаба ГО
3.	Проведение месячника безопасности	Апрель 2024	преподаватель ОБЖ
4.	Общая линейка студентов: «Исламское государство – угроза мировой безопасности»	Апрель 2023	преподаватель ОБЖ, кураторы групп
5.	Проведение тренировочных эвакуаций	2 раз в семестр	начальник штаба ГО
<b>Занятия со студентами и сотрудниками техникума по темам</b>			
1.	Характерные признаки поведения террористов	1-й семестр (согласно рабочей программе ОБЖ)	Преподаватель ОБЖ, начальник штаба ГО
2.	Действия работников ОУ при ЧС и проведении эвакуационных мероприятий		
<b>Работа по защищенности здания от ЧС</b>			
1.	Скорректировать паспорт безопасности ОУ	Декабрь 2024	Начальник штаба ГО
2.	Составить план-график дежурств на проведение мероприятий в техникуме, ответственных от администрации на праздничные дни	В течение года	Зам.директора по СПР
3.	Усилить контроль за соблюдением графика дежурств сторожей и вахтёров	Постоянно	Зам. директора по АХЧ, Начальник штаба ГО
4.	Проверить исправность системы оповещения (тревожной кнопки)	Ежедневно	
<b>Мероприятия по осуществлению контроля</b>			
1.	Проверка и составление справок по итогам проведения мероприятий	В течение года	Начальник штаба
2.	Немедленный доклад о всех происшествиях и ЧС	Постоянно	

	(директору техникума, в управление образования )		
3.	Отчет с указанием проведенных мероприятий по ГО и ЧС	декабрь	
<b>Мероприятия по подготовке методических материалов</b>			
1.	Согласование плана работы по ГО и ЧС	Январь 2024	начальник штаба ГО
2.	Составление плана тренировочных эвакуаций на второе полугодие	Январь 2024	
3.	Корректировка инструкций по обеспечению безопасности преподавательского состава, сотрудников техникума, студентов	В течение года	
4.	Уточнение и корректировка документов на эвакуационные мероприятия в загородную зону	Январь 2024	
5.	Корректировка планов ГО и ЧС	Постоянно	
6.	Корректировка документов по пожарной и антитеррористической безопасности		

## ПЛАН РАБОТЫ ПО БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
	<b>Мероприятия по охране труда.</b>	Сентябрь	Начальник штаба ГО
1	Организовать проведение вводного инструктажа с вновь поступившими учащимися и работниками.		
2	Организовать проведение повторного инструктажа с учащимися и работниками.	Каждый семестр	
3	Контролировать заполнение журналов по ОТ	Каждый семестр	
4	Контролировать соблюдение инструкций по ОТ на рабочих местах и во время практических занятий.	постоянно	
	<b>Мероприятия по пожарной безопасности.</b>	Июнь 2022	Зам. директора по АХЧ
1	Провести перезарядку химических пенных огнетушителей, а также контрольное взвешивание углекислотных и порошковых огнетушителей. Занести номера огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения.		
2	Провести практическое занятие с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	Октябрь Апрель	Начальник штаба ГО
3	Проверить правильность заполнения журналов по ПБ.	Каждый семестр	Начальник штаба ГО
4	Организовать инструктаж по Правилам пожарной безопасности со всеми сотрудниками	2 раза в год	Ответственные за пожарную

	образовательного учреждения с регистрацией в специальном журнале.		безопасность
5	Проверить состояние запасных выходов из здания учреждения и проходов к ним, исправность светящихся табло, наличие указательных знаков.	постоянно	Зам. директора по АХЧ
6	Проверить исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	постоянно	Зам. директора по АХЧ
7	Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, киносеансов, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство работников.	постоянно	Начальник штаба ГО
8	Регулярно очищать территорию учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории.	постоянно	Зам. директора по АХЧ
9	Скорректировать схему оповещения при пожаре.	2 раза в год	Начальник штаба ГО
10	Провести инструктаж работников учреждения по охране труда и правилам пожарной безопасности.	постоянно	
11	Оформить в учреждении стенд по пожарной безопасности.	Сентябрь 2023	Зам. директора по АХЧ
12	Переработать и вывесить инструкции по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам	Каждый семестр	
	<b>Мероприятия по предупреждению террористических проявлений.</b>		Начальник штаба ГО
1	При проведении вводного инструктажа с учащимися и сотрудниками обратить внимание на признаки проявления терроризма на территории техникума.	сентябрь	
2	Поддерживать связь с ОВД с целью получения информации и доведения её до учащихся и сотрудников.		